sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Astillero

CVE-2025-2111 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza que regula el Precio Público por la utilización de instalaciones municipales para la celebración de reuniones, cursos, conferencias, etc., por parte de empresas y colectivos. Expediente 5967/2024. Página 8265

Ayuntamiento de Campoo de Enmedio

CVE-2025-2146 Acuerdo del Pleno de 30 de enero de 2025 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal San Miguel de Matamorosa. Página 8270

CVE-2025-2150 Acuerdo del Pleno de 30 de enero de 2025 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. Página 8276

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso

CVE-2025-2179 Delegación especial de funciones de Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Página 8283

CVE-2025-2186 Delegación especial de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Página 8284

CVE-2025-2187 Delegación especial de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Página 8285

Ayuntamiento de Meruelo

CVE-2025-2164 Delegación de funciones de la Alcaldía. Página 8286

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Ayuntamiento de Ampuero

CVE-2025-2184 Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de Técnico de Medio Ambiente, personal laboral temporal, designación del Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente 106/2023. Página 8287

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar

CVE-2025-2218 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante oposición libre, cuatro plazas de Auxiliar de Policía Local encuadrada en la Escala de Administración Especial, designación del Tribunal, lugar y fecha de celebración del primer ejercicio. Expediente 78/2025. Página 8290

Ayuntamiento de Suances

CVE-2025-2154 Bases reguladoras y convocatoria para la ejecución, del proceso selectivo con carácter urgente para el nombramiento de un funcionario, con carácter interino, para el desempeño de las funciones relacionadas con el Taller de Empleo 39/TE10/2023 Suances Verde III. Expediente 2025/351. Página 8293

2.3. OTROS

Ayuntamiento de Reinosa
CVE-2025-2156 Acuerdo de modificación de cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como de la retribución del cargo de personal eventual y de confianza de cargos que se desempeñan en régimen de dedicación parcial o exclusiva. Página 8302

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Ampuero
CVE-2025-2148 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 7/2025. Página 8304

Ayuntamiento de Pesquera
CVE-2025-2172 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Página 8305

Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa
CVE-2025-2211 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general para 2025. Página 8306

Junta Vecinal de Cóbreces
CVE-2025-2147 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2024. Página 8307

Junta Vecinal de Santiurde de Toranzo
CVE-2025-2162 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2024 Página 8308
CVE-2025-2163 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Página 8309

Concejo Abierto de Camino
CVE-2025-2160 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2024 Página 8310
CVE-2025-2161 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025. Página 8311

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Comillas
CVE-2025-2143 Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento de primer trimestre de 2025, y apertura del período de cobro. Expediente 713/2025. Página 8312
CVE-2025-2153 Aprobación, información pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2025, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 8313

Ayuntamiento de Herrerías
CVE-2025-2189 Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Página 8315

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
CVE-2025-2171 Aprobación, exposición pública del padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de febrero (pago mensual) y de enero-febrero (pago bimensual) de 2025 y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 8316

Ayuntamiento de Santander
CVE-2025-2180 Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de diciembre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Página 8317
CVE-2025-2181 Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de enero de 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Página 8318

Ayuntamiento de Santander

CVE-2025-2182 Aprobación, exposición pública del padrón de la lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de diciembre de 2024 y apertura del período voluntario de cobro. Página 8319

CVE-2025-2183 Aprobación, exposición pública del padrón de la lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de enero de 2025 y apertura del período voluntario de cobro. Página 8320

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad

CVE-2025-2166 Resolución de 13 de marzo de 2025, de la consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local. Página 8321

CVE-2025-2168 Orden ISO/06/2025, de 13 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas al fomento del funcionamiento y actividad de Asociaciones Juveniles, Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud y Partidos Políticos con sección juvenil y Sindicatos con sección juvenil de Cantabria. Página 8342

CVE-2025-2169 Extracto de la Resolución de 13 de marzo de 2025, de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local. Página 8368

Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.

CVE-2025-2165 Extracto de la Resolución SOD/COOP/24/25, de 12 de marzo de 2025, por la que se convoca para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de Coopera para crecer. Página 8370

CVE-2025-2207 Resolución SOD/COOP/24/25, de 12 de marzo de 2025, por la que se convoca para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de Coopera para crecer. Página 8373

Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna

CVE-2025-2144 Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2361/2024. Página 8410

CVE-2025-2145 Concesión subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2362/2024. Página 8411

CVE-2025-2175 Concesión directa de subvención de carácter nominativo. Expediente 2358/2024. Página 8412

CVE-2025-2177 Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2359/2024. Página 8413

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

CVE-2025-1475 Información pública de expediente de solicitud de autorización para ampliación de nave ganadera en el municipio de Los Tojos. Expediente 315868. Página 8414

CVE-2025-1867 Información pública de expediente de solicitud de autorización para legalización y ampliación de edificación en el municipio de Castañeda. Expediente 315928. Página 8415

CVE-2025-2077 Información pública del expediente de solicitud de autorización para la reforma y ampliación de vivienda unifamiliar en el barrio Tezanos-Barcenilla, municipio de Villacarriedo. Expediente 315814. Página 8416

Ayuntamiento de Cabuérniga

CVE-2025-2127 Concesión de licencia de primera ocupación de una vivienda unifamiliar en Valle, 121. Página 8417

Ayuntamiento de Cartes

CVE-2025-2035 Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle entre la CA-800 y el Barranco del Canal del Oso en el Polígono Molladar. Expediente 2463/2024. Página 8418

Ayuntamiento de Laredo

CVE-2025-2167 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 50, de 13 de marzo de 2025 de concesión de licencia de primera ocupación para 24 viviendas unifamiliares, pareadas y adosadas en calle Padre Ignacio Ellacuría, 21. Expediente 2020/4627. Página 8419

Ayuntamiento de Marina de Cudeyo

CVE-2025-2088 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Setién. Expediente 2020/524. Página 8420

CVE-2025-2120 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio Puente, 118-A de Orejo. Expediente 2020/850. Página 8421

Ayuntamiento de Santander

CVE-2025-2016 Concesión de licencia de primera ocupación de obras de acondicionamiento de local para cambio de uso a residencial vivienda en calle de la Universidad 84, planta baja izquierda, autorizada por la licencia de obra mayor número 27/23. Página 8422

Ayuntamiento de Valdáliga

CVE-2025-1558 Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar (casa 4), en Caviedes. Expediente 13/2024. Página 8423

7.5. VARIOS

Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

CVE-2025-2174 Resolución de 12 de marzo de 2025, por la que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Alto Ebro. Página 8424

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

CVE-2025-2170 Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria, y el Ayuntamiento de Ampuero para la restauración fluvial del río Asón y afluentes en Ampuero y reducción del riesgo de inundación en las zonas urbanas. Término municipal de Ampuero. Página 8426

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

CVE-2025-2159 Resolución por la que se reconoce la condición de personas deportistas, entrenadores o entrenadoras, técnicas o técnicos, árbitras o árbitros y jueces o juezas de Alto Rendimiento de Cantabria en convocatoria ordinaria de año 2025. Página 8432

Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades

CVE-2025-2158 Resolución de 13 de marzo de 2025, disponiendo la publicación del Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y Galletas Gullón, S.A, para promover e impulsar la formación profesional en Cantabria. Página 8438

CVE-2025-2235 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 52, de 17 de marzo de 2025, de Resolución de 10 de marzo de 2025, por la que se aprueba y se da publicidad al Plan para el desarrollo de la competencia digital en la comunidad educativa de Cantabria, Plan Cantabria. es Digit@l. Página 8446

Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.

CVE-2025-2149 Resolución sobre la publicación del Convenio de colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y el Grupo de Acción Local Liébana, para el desarrollo de la Actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa). Página 8447

Ayuntamiento de Valle de Villaverde

CVE-2025-2176 Información pública de la modificación de la Ordenanza mediante la que se aprueban las bases reguladoras que regirán la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas para la compra de bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas en el municipio. Expediente 2025/25. Página 8463

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2025-2111 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza que regula el Precio Público por la utilización de instalaciones municipales para la celebración de reuniones, cursos, conferencias, etc., por parte de empresas y colectivos. Expediente 5967/2024.*

En sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Astillero el 26 de diciembre de 2024, se acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza para el precio público por la utilización de instalaciones municipales para la celebración de reuniones, cursos, conferencias, etc., por parte de empresas y colectivos.

Habiendo sido objeto dicha aprobación inicial de información pública durante el plazo de treinta días hábiles, mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de 3 de enero de 2025, nº2, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sin haberse presentado alegaciones al respecto, el citado acuerdo se entiende aprobado definitivamente, conforme establece el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se publica el texto íntegro de la modificación de la ordenanza aprobada en el Anexo a este anuncio, para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA PARA EL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES PARA LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES, CURSOS CONFERENCIAS, ETC., POR PARTE DE EMPRESAS Y COLECTIVOS.

Artículo 1. FUNDAMENTO LEGAL.

Este Ayuntamiento, en uso de las facultades concedidas por los artículos 127 y 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece el precio público por la utilización de locales municipales que se regirá por la presente ordenanza, atendiéndose a lo establecido en los artículos 42 al 47 del citado Real Decreto.

Artículo 2. OBJETO.

Será objeto de este precio público la utilización de los locales municipales para la realización de actos públicos (reuniones, ponencias, jornadas, etc.)

Artículo 3. OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligados al pago de los precios públicos regulados en el presente reglamento quienes soliciten y se beneficien de la utilización de locales de propiedad municipal con fines empresariales o para actividades lucrativas y no lucrativos.

CVE-2025-2111

Artículo 4. DEVENGO DEL PRECIO PÚBLICO.

1. La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad.

2. En todos los supuestos previstos en el presente reglamento se exigirá el previo depósito de importe total del precio público correspondiente.

3. Cuando por causas no imputables al obligado al pago, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, el Ayuntamiento procederá a la devolución de oficio de las cantidades pagadas.

4. No están sujetos a dicho precio público quienes, previa solicitud, acrediten a criterio de la Junta de Gobierno Local, el carácter no lucrativo, directo o indirecto de la actividad a desarrollar y el interés municipal.

Artículo 5. PAGO DEL PRECIO PÚBLICO.

Se aplicará la tarifa de "Residente" en los siguientes casos:

— La empresa solicitante tenga el domicilio fiscal en el municipio de Astillero.

— El particular deberá estar empadronado en el municipio de Astillero.

— La asociación deberá estar dada de alta en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Astillero, como mínimo un año antes de la solicitud.

Días laborables, festivos y fuera de horario: Los días festivos y no laborables que serían los sábados, domingos y festivos incluidos en el calendario laboral anual, tendrán un recargo del 50 % sobre la tarifa prevista. Se incluye las actividades que se realicen fuera del horario del centro donde se desarrollen.

Se considera media jornada un máximo de "5" horas (mañana o tarde) y jornada completa hasta 10 horas (con un máximo de 5 horas de mañana y 5 horas de tarde).

1. Se exigirá precio público por el alquiler de los locales de propiedad municipal destinados a la celebración de reuniones informativas, convenciones o mítines políticos (salvo los fijados por la Junta Electoral competente como espacios gratuitos en la campaña electoral), cursos de formación, u otros análogos realizados por empresas o colectivos.

2. La designación del precio público, previo informe favorable de la Comisión de Hacienda y Gobernación, le corresponderá a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, que deberá fijarlo en las siguientes modalidades: a. Un precio unitario, válido para cualquier tipo de actividad de los locales, que será:

CVE-2025-2111

INSTALACIÓN		PRECIO MEDIAJORNADA		PRECIO JORNADA COMPLETA	
NOMBE	SALAS	RESIDENTES	NO RESIDENTES	RESIDENTES	NO RESIDENTES
Sala Bretón	Salón de Actos	250 €	300 €	400€	500 €
Plaza del Mercado	Sala multiusos	250 €	300 €	400€	500 €
Edificio La Fondona	Planta Baja	30 €	40 €	50 €	60 €
Centro Cívico. Quevedo	Sala	50 €	65 €	80 €	110 €
Almacén de Las Artes	Sala	70 €	90 €	130 €	190 €
Aula Cultura San Isidro	Sala	30 €	40 €	50 €	60 €
S.A.C.	Sala	60 €	80 €	120 €	160 €
A.D.L	Sala	60 €	80 €	120 €	160 €
Centro Cívico de Boo	Sala	50 €	65 €	80 €	110 €

a. El precio de instalaciones diferentes a las anteriores se determinará en función de la utilización solicitada y la sala pedida.

b. Cuando las asociaciones del municipio soliciten la utilización de aulas o espacios municipales para la realización de actividades que conllevan una contraprestación económica, la cuantía a abonar por el uso del espacio será de 2 Euros/hora.

c. Un precio específico para cursos o actividades no incluidas en la programación municipal que se desarrollen durante más de una jornada.

INSTALACIÓN		PRECIO	
NOMBRE	SALA	RESIDENTE	NO RESIDENTE
Sala Bretón	Sala de exposiciones	250 € Hasta 15 días 400 € Hasta 30 días	300 € Hasta 15 días 500 € Hasta 30 días
Plaza del Mercado	Sala multiusos	250 € Hasta 15 días 400 € Hasta 30 días	300 € Hasta 15 días 500 € Hasta 30 días
La Fondona	Planta Baja Sala exposiciones aulas	50 € Hasta 15 días 80 € Hasta 30 días	60 € Hasta 15 días 90 € Hasta 30 días
Almacén de Las Artes	Sala	250 € Hasta 15 días 400 € Hasta 30 días	300 € Hasta 15 días 500 € Hasta 30 días
ADL	Sala	200 € Hasta 15 días 350 € Hasta 30 días	250 € Hasta 15 días 450 € Hasta 30 días
SAC	Sala	200 € Hasta 15 días 350 € Hasta 30 días	250 € Hasta 15 días 450 € Hasta 30 días
CENTRO CÍVICO T. QUEVEDO	Salas	200 € Hasta 15 días 350 € Hasta 30 días	250 € Hasta 15 días 450 € Hasta 30 días
CENTRO CÍVICO DE BOO	Salas	200 € Hasta 15 días 350 € Hasta 30 días	250 € Hasta 15 días 450 € Hasta 30 días

CVE-2025-2111

El precio de instalaciones diferentes a las anteriores u otras periodicidades se determinará en función de la utilización solicitada, tiempo y la sala pedida.

Asociaciones, colectivos, comunidades de vecinos y centros educativos del municipio pagarán 5€ por el uso de cada local en media jornada, a excepción de la Sala Bretón y local multiusos de la Plaza del Mercado cuyo coste será de 25€. Se excluye de la norma anterior el Centro Cívico de Boo cuando sea utilizado por las asociaciones que colaboran en su apertura.

Artículo 6. NORMAS DE GESTIÓN.

1. Para el uso de los locales el solicitante deberá acreditar haber obtenido la correspondiente autorización del Ayuntamiento.

2. El pago del precio público regulado en el artículo 3 sólo supone la utilización de los locales incluyendo los servicios de iluminación y megafonía de que disponga el local. El resto de la infraestructura necesaria para la realización de la actividad, habrá de ser facilitada y colocada por los organizadores de la misma, quienes habrán de dejar los locales, a su finalización, en las mismas condiciones que lo encontraron.

3. La solicitud de utilización de los locales deberá suscribirse por el interesado o, cuando se trate de entidades, por su representante legal, que la presentará en el registro municipal, debiendo figurar en la misma: - Fecha o periodo de utilización.

— Uso concreto del local, adjuntando la documentación necesaria e indicando si participan entidades o personas distintas al solicitante.

— Medios técnicos o humanos de apoyo a la actividad solicitada al Ayuntamiento, en su caso, o personal propio que aporten.

— Solicitud de exención de precios públicos, conforme a la presente ordenanza.

— El compromiso de correcto uso y cuidado de las instalaciones, respondiendo a los desperfectos ocasionados.

— La asunción de las obligaciones correspondientes a derechos de autor y autorizaciones administrativas exigibles para la celebración del acto.

4.- El Ayuntamiento dispondrá de modelos de solicitud debiendo formularse la misma con 10 días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda utilizarse el local, salvo en caso en que se acredite la urgencia. Junto con la solicitud se adjuntará el documento de ingreso previo y la acreditación de autorización.

Artículo 7. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

1. Podrá establecerse otras bonificaciones de hasta el 50% del precio público, cuando la Junta de Gobierno Local acuerde, previa solicitud del interesado, el específico interés municipal de la actividad a desarrollar al servir para la promoción del municipio de Astillero.

2. A los centros escolares del municipio se les podrá conceder dos medias jornadas en la Sala Bretón de forma gratuita durante el curso y dentro del horario escolar.

Artículo 8. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

CVE-2025-2111

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria..

Astillero, 21 de febrero de 2025.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2025/2111

CVE-2025-2111

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2025-2146 *Acuerdo del Pleno de 30 de enero de 2025 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal San Miguel de Matamorosa.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal "San Miguel" de Matamorosa. cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL "SAN MIGUEL" DE MATAMOROSA

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución española y por el art. 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento impone la "Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal", que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado RDL 2/2004.

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la Prestación de los Servicios del Cementerio Municipal, tales como: asignación de espacios para enterramientos, expedientes de transmisiones o licencias, autorizaciones y condicionamientos; permisos de construcción de panteones, sepulturas u osarios y otras obras de ornato de sepultura, ocupación de los mismos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía sanitaria mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

2.- El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretende obtener alguno de los beneficios a que se refiere el apartado anterior.

3.- El pago de las tasas establecidas en la tarifa de esta ordenanza facultará al sujeto pasivo para obtener la preceptiva licencia, utilizar las sepulturas y parcelas para los fines a los que están destinadas, así como para la utilización de los servicios del personal del cementerio municipal para la realización de inhumaciones y exhumaciones y para la obtención de licencias que autoricen obras de edificación u ornato en el mismo.

ARTÍCULO 3º.- OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

1.- Estará determinado por las solicitudes de licencia o de prestación de algunos de los servicios que constituyen el objeto de la tasa.

2.- La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que sea autorizada la prestación del servicio, concedida la licencia o autorizada la concesión de utilización de los bienes del servicio público.

CVE-2025-2146

ARTÍCULO 4º.- SUJETO PASIVO.

1.- Estarán obligados al pago de las tasas, en concepto de contribuyentes:

Los familiares herederos de las personas fallecidas, para cuyo enterramiento soliciten licencias o servicios determinados.

2.- Serán sustitutos del contribuyente las personas físicas o sociedades que constituyan empresas mercantiles dedicadas a la prestación de servicios funerarios, cuando hubiesen solicitado del Ayuntamiento, en nombre de los sujetos pasivos, la prestación de los servicios gravados por esta Ordenanza. Asimismo serán sustitutas las compañías aseguradoras que operen en el ramo de decesos, respecto a sus asegurados.

ARTÍCULO 5º.- EXENCIONES SUBJETIVAS.

Únicamente estarán exentos del pago de las tasas los siguientes actos o servicios que se presten con ocasión de:

a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos, previo informe de los servicios municipales de asistencia social.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad, previo informe de los servicios municipales de asistencia social.

c) Las inhumaciones y exhumaciones de cadáveres que ordene la Autoridad Judicial.

ARTÍCULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente TARIFA:

1) Asignación de nichos mediante concesión a 50 años: (siendo la fila 1ª la más alta)

TARIFA

Nichos fila 1ª	900 €
Nichos fila 2ª	1.000 €
Nichos fila 3ª	950 €
Nichos fila 4ª	850 €

- Las concesiones de los nichos que fueron adquiridos a la Junta Vecinal de Matamorosa y que tenían el carácter de perpetuidad continuarán con este carácter.
- Las concesiones se podrán prorrogar la cesión a los familiares de 1º grado.

Asignación de Columbario mediante concesión a 50 años:

Columbario	500 €

CVE-2025-2146

2) Inhumaciones:

De cadáveres en nicho	150 €
De cadáver en fosa	250 €
De cenizas en osario	80 €

3) Exhumaciones:

Por la exhumación de restos que hayan de ser trasladados, dentro o fuera del cementerio, transcurridos más de dos años y hasta 10 años desde su inhumación	350 €
Por la exhumación de restos que hayan de ser trasladados, dentro o fuera del cementerio, transcurridos más de diez años desde su inhumación	120 €

4) Velatorio

Por cada día de utilización del tanatorio	100 €

NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 7.-

Las autorizaciones de inhumaciones y exhumaciones, las concesiones de sepulturas y la aplicación de cuotas se regirán por las siguientes normas:

Primera.- Las concesiones de sepulturas sólo podrán otorgarse cuando se destinen a inhumaciones inmediatas de cadáveres que reciben sepultura por primera vez, o cuando se destinen a traslados autorizados por esta Ordenanza.

Segunda.- No se autorizarán exhumaciones para traslados antes de transcurridos dos años del enterramiento, salvo los casos de disposición judicial que así lo ordene.

ARTÍCULO 8º.-

1.- Las diferentes licencias para inhumaciones, exhumaciones y traslados, se solicitarán de los servicios técnicos municipales por los familiares interesados o por las compañías mercantiles o empresas individuales que presten servicios funerarios, verbalmente o por escrito, según proceda, con la antelación necesaria para que puedan realizarse los trámites oportunos para el otorgamiento de aquella.

2.- No se podrán realizar ninguno de los actos enumerados en el párrafo anterior sin la presentación de los correspondientes justificantes de autorización o pago.

ARTÍCULO 9º.-

Para la autorización de inhumaciones de cadáveres o reinhumación de restos, en sepulturas concedidas, será necesaria la presentación, por el solicitante del servicio, del título de la concesión o, en su defecto, de una autorización del titular de aquélla, en la que manifieste su conformidad con la realización de tales actos.

A falta de dicho titular la verificará alguno de los herederos del titular, acreditando su derecho, bien por concesión testamentaría, firma del resto de los herederos, etc.

CVE-2025-2146

Dado el carácter demanial de los bienes afectos a la prestación de los servicios funerarios, los derechos que recaigan sobre aquellos no podrán ser objeto de transmisión, compraventa, permuta o transacción, operando la reversión de los mismos a favor del Ayuntamiento.

Se exceptúan los supuestos de transmisión gratuita entre familiares hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad y conforme a las tarifas indicadas (6.1).

Toda clase de nichos que, por cualquier causa, queden vacantes, revierten a favor del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10º.- DEVENGO.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquéllos.

ARTÍCULO 11º.- DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO.

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

2. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma que, por regla general, será abonado anticipadamente, esto es, antes de obtener el documento que acredite la titularidad de la concesión, la licencia que corresponda o de hacer uso del servicio solicitado, salvo en días festivos o inhábiles, tanto de las entidades colaboradoras como del Ayuntamiento.

3. Como excepción a lo dispuesto en el número 2 de este artículo, cuando los servicios o concesiones hubiesen sido a petición de empresas funerarias, con el carácter de intermediarios y sustitutos del contribuyente, se autoriza que los pagos se realicen el día 5 del mes siguiente al de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 12º.- PAGO DE LAS TASAS.

El pago de las tasas se efectuará mediante los instrumentos de cobro que al efecto se establezcan, por acuerdo de los órganos municipales competentes, materializándose en las Cajas, entidades colaboradoras o en las Arcas Municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación. Las cuotas impagadas dentro de dichos plazos, se harán efectivas por vía de apremio.

ARTÍCULO 13º.- REVERSIONES DE NICHOS.

Las reversiones al Ayuntamiento de nichos concedidos, se acordará por la Junta de Gobierno Local, previa petición de los titulares o herederos, sin derecho a obtener devolución alguna de las cantidades satisfechas a la Administración.

ARTÍCULO 14º.- GESTIÓN.

Los interesados a los que se les preste algún servicio de los referidos en la presente Ordenanza deberán presentar en este Ayuntamiento solicitud expresiva del mismo.

ARTÍCULO 15º.- TRANSMISIONES NO AUTORIZADAS.

Para el caso de efectuarse alguna transmisión no autorizada por la presente ordenanza, en el momento en que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la misma, procederá a realizar nueva liquidación de la tasa por el art. 6.1), siendo el sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el anterior titular del nicho.

CVE-2025-2146

ARTÍCULO 16º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

1.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículo 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, conforme se establece en el artículo 12 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre.

2.- Las infracciones simples se sancionarán con multa pecuniaria fija graduada en atención al cumplimiento espontáneo de las obligaciones o deberes formales y el retraso en el mismo y la trascendencia para la eficacia de la gestión tributaria de los datos, informaciones o antecedentes no facilitados a la Administración Municipal, en la forma que se indica:

• La desatención, en cualquiera de sus extremos, de los requerimientos efectuados por la Inspección de Tributos Municipal será sancionada con multa de 60,10 euros.

• A partir del tercer requerimiento no atendido por el interesado se considerará excusa o negativa a la actuación de la inspección sancionándose con multa de 450,76 euros.

3.- Las infracciones graves se sancionarán con multa pecuniaria proporcional mínima del 50 por 100 de la deuda tributaria con carácter general, que se incrementará en base a la siguiente graduación.

a) La Comisión repetida de infracciones Tributarias. 20 puntos.

b) La resistencia, negativa y obstrucción a la acción investigadora de la Administración. 20 puntos.

c) La ocultación de la Administración, mediante la falta de presentación de declaraciones de la deuda tributaria derivándose de ello una disminución de ésta. 10 puntos.

La cuantía de las sanciones por infracciones tributarias graves se deducirá en un 30 por 100 cuando el sujeto infractor o, en su caso, el responsable, manifiesten su conformidad con la propuesta de regulación que se les formula.

ARTÍCULO 17.- VIGENCIA.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y comenzará a aplicarse de inmediato, hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Se concederá un plazo máximo de un año desde la aprobación de esta ordenanza para que se actualicen las concesiones de nichos de los titulares ya fallecidos, solicitándolas sus herederos.

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en relación con el artículo 74.2 del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por RD 781/1986, de 18 de abril y artículo 79 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía Sanitaria Mortuoria en el ámbito de la Comunidad de Cantabria, la concesión de nichos y sepulturas en el cementerio municipal, no implica la concesión de la propiedad privada de los mismos, ya que se trata de bienes de dominio público y por tanto son bienes inalienables, imprescriptibles y fuera del tráfico mercantil. Por tanto queda expresamente prohibida la venta entre particulares o titulares de nichos o sepulturas. No existe libre disponibilidad de la enajenación tanto a título oneroso o como gratuito, pues no se trata de una propiedad privada.

CVE-2025-2146

Derecho funerario: las concesiones señaladas en la presente ordenanza faculta a su titular a conservar los restos de sus familiares indefinidamente en el nicho o sepultura. Dada la especial naturaleza de este derecho funerario, solo se permite la transmisión vía herencia, comunicándose al Ayuntamiento previamente el cambio de titular".

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Matamorosa, 13 de marzo de 2025.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2025/2146

CVE-2025-2146

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2025-2150 *Acuerdo del Pleno de 30 de enero de 2025 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

ARTICULO 1º.- FUNDAMENTO LEGAL DE LA IMPOSICIÓN.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución; por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 en relación con el artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004,, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento acuerda ejercer las facultades que le confiere la Ley para la fijación de los elementos de la cuota tributaria y, en consecuencia, aprueba la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

ARTÍCULO 2º.- NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE.

1. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos a este impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

ARTÍCULO 3º.- EXENCIONES.

Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

CVE-2025-2150

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos y enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2.822/1.998 de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con diversidad funcional para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con diversidad funcional, como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente. A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con diversidad funcional quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.

Artículo 4. REQUISITOS FORMALES DE CIERTAS EXENCIONES.

1. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del artículo anterior, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal se expedirá un documento que acredite su concesión.

2. A los efectos previstos en el apartado 1 anterior, la solicitud de exención se formulará por el interesado en el modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento, e incorporará como anexos los siguientes documentos:

a) En el supuesto de vehículos para personas de movilidad reducida, o los destinados para su uso exclusivo o su transporte, así como los vehículos matriculados a nombre de la persona con diversidad funcional para su uso exclusivo (apartado e) del artículo 3 de la presente Ordenanza:

— Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo matriculado a nombre del discapacitado o tutor legal, solicitante de la exención.

— Fotocopia del certificado de las características técnicas del vehículo.

— Fotocopia del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente.

b) En el supuesto de tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola (apartado g, artículo 3 de la presente Ordenanza):

CVE-2025-2150

— Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo.

— Fotocopia del Certificado de Características Técnicas.

— Fotocopia de la Cartilla de Inspección Agrícola, expedida a nombre del titular del vehículo.

— Fotocopia del DNI.

En todos los supuestos previstos en el presente apartado en los que se requiera aportar fotocopia de un documento, se aportará el original para el cotejo de aquélla por el funcionario municipal actuante.

Artículo 5. BONIFICACIONES.

1. Se establece una bonificación de hasta el setenta y cinco por cien de la cuota tributaria para los vehículos históricos (entendiéndose por tal los que posean matrícula como vehículo histórico y reúna los requisitos establecidos en el nuevo Reglamento de Vehículos Históricos aprobado por Real Decreto 892/2024, de 10 de septiembre). Esta bonificación tendrá carácter rogado.

AÑOS DE ANTIGÜEDAD	BONIFICACIÓN
25	50%
30	55%
35	60%
40	65%
45	70%
50 o más	75%

Esta Bonificación deberá SOLICITARSE por los interesados hasta el 28 de FEBRERO de cada año, excepto los vehículos rematriculados nuevos dados de alta en Tráfico posterior a esa fecha y tendrán carácter indefinido, adjuntando Ficha Técnica del vehículo y Permiso de Circulación.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto de oficio o por la Administración Municipal se harán en los padrones anuales las comprobaciones correspondientes para adaptar el porcentaje de bonificación a la antigüedad del vehículo bonificado.

2. Para poder disfrutar de las bonificaciones anteriores, será necesario que el solicitante y sujeto pasivo del impuesto de vehículos de tracción mecánica:- Esté al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento, en el momento de la solicitud de la bonificación.

— Presente la solicitud en los modelos normalizados correspondientes, existentes en el Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto de oficio o por la Administración Municipal se harán en los padrones anuales las comprobaciones correspondientes para adaptar el porcentaje de bonificación a la antigüedad del vehículo bonificado.

Artículo 6. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley 58/2003 General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

CVE-2025-2150

Artículo 7. BASES Y CUOTAS TRIBUTARIAS.

1. El Impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

	CUOTA EURO	TARIFA INCREMENTO
A) TURISMOS		
- De menos de 8 caballos fiscales	12,62 €	15,78 €
- De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08 €	42,60 €
- De 12 hasta 15,99 caballos fiscales.	71,94 €	89,93 €
- De 16 hasta 19,99 caballos fiscales.	89,61 €	112,01 €
- De 20 caballos fiscales en adelante.	112,00 €	140,00 €
B) AUTOBUSES		
- De menos de 21 plazas	83,30 €	104,13 €
- De 21 á 50 plazas	118,64 €	148,30 €
- De más de 50 plazas.	148,30 €	85,38 €
C) CAMIONES		
- De menos de 1000 kgr. de carga útil.	42,28 €	52,85 €
- De 1000 á 2999 kgr. de carga útil.	83,30 €	104,13 €
- De más de 2999 á 9999 kgr. de carga útil.	118,64 €	148,30 €
- De más de 9999 kgr. de carga útil.	148,30 €	185,38 €
D) TRACTORES		
- De menos de 16 caballos fiscales.	17,67 €	22,09 €
- De 16 á 25 caballos fiscales	27,77 €	34,71 €
- De más de 25 caballos fiscales.	83,30 €	104,13 €
E) REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES DE ARRASTRE POR VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA		
- De menos de 1000 kgr. y más de 750 Kgr de carga útil	17,67 €	22,09 €
- De 1000 á 2999 kgr. de carga útil	27,77 €	34,71 €
- De más de 2999 kgr. de carga útil.	83,30 €	104,13 €
F) CICLOMOTORES, MOTOCICLETAS		
- Ciclomotores	4,42 €	5,53 €
- Motocicletas hasta 125 cc	4,42 €	5,53 €
- Motocicletas de más de 125 cc hasta 250 cc	7,57 €	9,46 €
- Motocicletas de más de 250 cc hasta 500 cc	15,15 €	18,94 €
- Motocicletas de más de 500 cc hasta 1000 cc	30,29 €	37,86 €
- Motocicletas de más de 1000 cc	60,58 €	75,73 €

Las anteriores TARIFAS se incrementaran mediante la aplicación a las mismas del COEFICIENTE: 1,25

CVE-2025-2150

2. Para la determinación de las clases de vehículos a efectos de la aplicación de la tarifa regulada en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto por el Anexo II del Real Decreto 2822/1998 de 23 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Se tendrán en cuenta, además, las siguientes reglas:

a) Se entenderá por furgoneta el resultado de adaptar un vehículo de turismo a transporte mixto de personas y cosas mediante la supresión de asientos y cristales, alteración del tamaño o disposición de las puertas u otras alteraciones que no modifiquen esencialmente el modelo de que se derive. Las furgonetas tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

1. Si el vehículo estuviera habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

2. Si el vehículo tuviera una MMA (Masa Máxima Autorizada) superior a los 3.500 Kilogramos, tributará como camión.

b) Los motocarros tendrán, a efectos de este Impuesto, la consideración de motocicletas.

c) Los vehículos articulados y los trenes de carretera tributarán separadamente y según su naturaleza por cada uno de los elementos que los componen.

d) Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los tractores.

Quedan comprendidos en el grupo de los tractores los tractocamiones y los tractores de obras y servicios.

e) La potencia fiscal del vehículo expresada en caballos fiscales se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, Anexo V.

f) En los vehículos que incorporen en la Tarjeta de Inspección Técnica la determinación de la carga en PMA (Peso Máximo Autorizado) y PTMA (Peso Técnico Máximo Autorizado) se estará, a los efectos de su tarifación, a los kilos expresados en el PMA, que corresponde al mayor peso en carga con el que se permite su circulación.

Artículo 8. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Artículo 9. GESTIÓN.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria del presente Impuesto corresponde al Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, para todos aquellos vehículos en los que el domicilio del titular que figure en el permiso de circulación se encuentre situado en el término municipal de Campoo de Enmedio.

CVE-2025-2150

Artículo 10. AUTOLIQUIDACIÓN.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica será exigido en régimen de autoliquidación cuando el vehículo sea matriculado por primera vez, o cuando se produzca su rehabilitación o nuevas autorizaciones para circular, en los casos en los que el vehículo hubiera causado baja temporal o definitiva en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico. La autoliquidación será practicada por el sujeto pasivo en el modelo que a tal fin apruebe el Ayuntamiento.

ARTICULO 11. PADRÓN DE VEHÍCULOS.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se gestiona a partir del Padrón del mismo, que está constituido por el censo comprensivo de los vehículos y propietarios domiciliados en el Ayuntamiento de Astillero.

2. El Padrón del Impuesto será formado anualmente por el Ayuntamiento de Astillero, e incluirá todos los vehículos que, a la fecha de devengo del Impuesto sean propiedad de sujetos pasivos domiciliados en el término municipal de Astillero, según se desprenda de los datos obrantes en el Permiso de Circulación del Vehículo.

ARTICULO 12. LIQUIDACIÓN Y COBRO.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se liquidará anualmente sobre la base del Padrón regulado en el artículo anterior.

2. Las liquidaciones así practicadas serán notificadas colectivamente mediante edictos publicados en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Astillero. Los sujetos pasivos del tributo podrán consultar los datos referidos a la liquidación de los vehículos de los que sean propietarios por un plazo de quince días desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. El periodo voluntario de cobro se extenderá desde el día 1 de marzo hasta el día 20 de mayo.

4. Los recibos domiciliados se bonificarán en el 2 % (dos por ciento de la cuota líquida) y serán girados en la primera quincena del mes de abril.

ARTICULO 13. INSTRUMENTOS ACREDITATIVOS DEL PAGO DEL IMPUESTO.

El pago del Impuesto se acreditará:

a) Mediante carta de pago expedida por el Ayuntamiento cuando el tributo sea pagado en la Caja de Recaudación.

b) Mediante documento expedido por una Entidad de Crédito autorizada para ello por el Ayuntamiento y validado mecánicamente cuando así lo apruebe la Junta de Gobierno Local.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica será exigido en régimen de autoliquidación.

DISPOSICIÓN FINAL.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025, acordó darle nueva redacción a la ordenanza, con fecha de comienzo de aplicación a efectos de 1 de enero de 2026.

La Ordenanza que antecede entrará en vigor el uno de enero de 2025, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

CVE-2025-2150

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Matamorosa, 13 de marzo de 2025.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2025/2150

CVE-2025-2150

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2025-2179 *Delegación especial de funciones de Alcaldía para autorización de matrimonio civil.*

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

En la Hermandad de Campoo de Suso, a 12 de marzo de 2025.

De conformidad con el artículo único de la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización de matrimonio por los Alcaldes, el nuevo art. 51 establece en su punto primero que será competente para autorizar el matrimonio el juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue.

Teniendo en cuenta lo establecido en el art. 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el punto 3 del citado cuerpo legal, así como el art. 23.4 de la citada ley 7/1985 de 2 de abril, y arts. 43,44 y 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Efectuar una delegación especial en el concejal de este ayuntamiento, D Roberto Puente Alberdi, para la autorización de un matrimonio civil a celebrar el próximo 24 de mayo de 2025 a las 13:00 horas en la Casa Consistorial. La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el B.O.C.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

TERCERO.- De la presente resolución se dará traslado a D. Roberto Puente Alberdi, dando cuenta de la misma al Pleno en la siguiente sesión que celebre

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde.

Hermandad de Campoo de Suso, 12 de marzo de 2025.
El alcalde,
Pedro Luis Gutiérrez González.

2025/2179

CVE-2025-2179

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2025-2186 *Delegación especial de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil.*

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

En la Hermandad de Campoo de Suso, a 12 de marzo de 2025.

De conformidad con el artículo único de la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización de matrimonio por los Alcaldes, el nuevo art. 51 establece en su punto primero que será competente para autorizar el matrimonio el juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue.

Teniendo en cuenta lo establecido en el art. 21.1.s de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el punto 3 del citado cuerpo legal, así como el art. 23.4 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, y arts. 43,44 y 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Efectuar una delegación especial en el concejal de este ayuntamiento, D Roberto Puente Alberdi, para la autorización de un matrimonio civil a celebrar el próximo 13 de junio de 2025 a las 12:00 horas en el Castillo de Argüeso. La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el B.O.C.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del ayuntamiento

TERCERO.- De la presente resolución se dará traslado a D. Roberto Puente Alberdi, dando cuenta de la misma al Pleno en la siguiente sesión que celebre

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde.

Hermandad de Campoo de suso, 12 de marzo de 2025.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2025/2186

CVE-2025-2186

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2025-2187 *Delegación especial de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil.*

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

En la Hermandad de Campoo de Suso, a 12 de marzo de 2025.

De conformidad con el artículo único de la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización de matrimonio por los Alcaldes, el nuevo art. 51 establece en su punto primero que será competente para autorizar el matrimonio el juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue.

Teniendo en cuenta lo establecido en el art. 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el punto 3 del citado cuerpo legal, así como el art. 23.4 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, y arts. 43,44 y 45 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Efectuar una delegación especial en el concejal de este ayuntamiento, D Roberto Puente Alberdi, para la autorización de un matrimonio civil a celebrar el próximo 14 de junio de 2025 a las 12:00 horas en el Castillo de Argüeso. La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de esta resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el B.O.C.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

TERCERO.- De la presente resolución se dará traslado a D. Roberto Puente Alberdi, dando cuenta de la misma al Pleno en la siguiente sesión que celebre

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde.

Hermandad de Campoo de Suso, 12 de marzo de 2025.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2025/2187

CVE-2025-2187

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2025-2164 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 6 de marzo de 2025, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 y concordantes del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha procedido a delegar en la primera teniente de Alcalde, Doña Marta Ruiz Cabrillo, las funciones atribuidas por la legislación vigente a la Alcaldía-Presidencia, para el período comprendido entre los días 20 y 30 de marzo de 2025, ambos inclusive, por ausencia del titular de la Alcaldía.

Meruelo, 13 de marzo de 2025.
El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2025/2164

CVE-2025-2164

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2025-2184 *Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de Técnico de Medio Ambiente, personal laboral temporal, designación del Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente 106/2023.*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Aprobación del listado provisional que, al no existir personas excluidas será definitivo, de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo de personal laboral temporal para la plaza de técnico de medio ambiente del ayuntamiento de Ampuero

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/º
Bases Generales de la Convocatoria	07/11/2023
Anuncio Convocatoria y las Bases	15/11/2023
Recurso Colegio de Geógrafos	04/12/2023
Recurso Colegio de Licenciados Graduados CC Ambientales Andalu	22/11/2023
Estimación de los recursos presentados	29/01/2025
Anuncio BOC rectificación bases y nuevo plazo de solicitud	04/02/2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión de la plaza siguiente:

SERVICIO AL QUE PERTENECE	*Restauración fluvial del Rió Asón y afluentes de Ampuero y reducción del riesgo de inundación en las zonas urbanas, T.M. Ampuero (Cantabria)*
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE
NÚMERO DE PLAZAS	1
NATURALEZA JURÍDICA	LABORAL TEMPORAL
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL PARA PUESTOS DE FUNCIONARIOS	A1

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los

CVE-2025-2184

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº DE IDENTIFICACIÓN FISCAL	NOMBRE
72220****J	ADRIAN GARCIA VILLARIN
7213****Q	ALMUDENA LEAL SANTAMARIA
7205****P	AIDA INGUANZO GONZALEZ
7213****H	BEGOÑA ROMANOS GOMEZ
7217****K	EDEN HOYA RODRIGUEZ
7214****E	ELENA MARGARITA AGUADO BASABE
7142****R	IGNACIO CLOUX PEREZ
7214****Y	IVAN GONZALEZ JIMENEZ
7209****E	MARISOL SANTAMARIA HERNANDEZ
3065****J	MONICA MALET GOROSTIZA
7215****T	PABLO GONZALEZ AJA
1316****F	PAULA BARBERO FERNANDEZ

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

NINGUNO

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a

MIEMBRO	IDENTIDAD
Presidente	Miguel Garjón Modrego
Suplente	Paula Albors Ferreiro
Vocal y secretario	José Emeterio Martín Sarobe
Suplente	Eva Martínez Cervera
Vocal	Maite Villa Iñíguez de Heredia
Suplente	Moisés Castro Oporto
Vocal	Santiago Veci Gutiérrez
Suplente	Laura Rodríguez Candas
Vocal	Francisco José Gómez López
Suplente	Carlos García Terán

CVE-2025-2184

TERCERO.- Convocar a los aspirantes, provistos de DNI, a la realización del ejercicio:

DÍA: 4 de abril de 2025.

HORA: 9:30 horas.

LUGAR: Casa Consistorial.

CUARTO.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección y la fecha de comienzo del primer ejercicio en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ampuero.sedelectronica.es]

Ampuero, 13 de marzo de 2025.

La alcaldesa,

Amaya Fernández Fernández.

2025/2184

CVE-2025-2184

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2025-2218 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante oposición libre, cuatro plazas de Auxiliar de Policía Local encuadrada en la Escala de Administración Especial, designación del Tribunal, lugar y fecha de celebración del primer ejercicio. Expediente 78/2025.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 14/03/2025, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir cuatro plazas de Auxiliar de Policía Local, vacantes en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Esta Alcaldía de mi cargo, CONSIDERANDO:

Primero. - Aprobadas las Bases reguladoras y Convocatoria mediante Decreto número 2025-0078, de fecha 06/02/2025, de las pruebas selectivas para el nombramiento, mediante oposición libre de cuatro funcionarios interinos, Auxiliares de Policía Local, en el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar (BOC Nº29, de 12 de febrero de 2025).

Segundo. Habiéndose presentado instancias durante el plazo de 20 días naturales, en cumplimiento de la base cuarta, tras publicación en el Boletín Oficial del Estado; finalizando el mismo el 13/03/2025.

Tercero. La base quinta "Admisión de los aspirantes" en los términos establecida.

Examinada la documentación y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento, para el nombramiento de cuatro Auxiliares de Policía Local, de acuerdo con el Anexo I adjunto.

SEGUNDO. Conceder un plazo de tres días naturales, a partir de la publicación de este acto en el Boletín Oficial de Cantabria de este Ayuntamiento, para formular alegaciones, reclamaciones o subsanar posibles errores.

En caso de no existir alegaciones ni reclamaciones, se entenderá la presente relación elevada a definitiva.

TERCERO. Designar la composición del Tribunal calificador para el proceso de selección con los siguientes miembros:

CVE-2025-2218

Cargo	Identidad
Presidencia	**D. Germán García Calle,** Interventor del Ayuntamiento de Polanco.
Suplencia	D. Raúl Vega Sánchez, Secretario del Ayto. de Villaescusa.
Vocalía	**D. Rodrigo González Barbero,** interventor municipal.
Suplencia	Dª. Beatriz Martínez Martín, funcionaria municipal.
Vocalía	**D. Ismael Meneses Badalá,** Policía Local.
Suplencia	D. Víctor Vejo Gutiérrez, Policía Local.
Vocalía	**D. Alejandro Cabarga Varona,** funcionario de la CCAA de Cantabria.
Suplencia	Dña. Almudena Guillarón Martínez, funcionaria de la CAA de Cantabria.
Secretaría	**Dª Susana González Paniceres**, Secretaria Municipal.
Suplencia	Dª Myriam Alvarez de la Hoz, funcionaria municipal.

CUARTO. Anunciar la realización del primer ejercicio (prueba test) el miércoles, día 26 de marzo de 2025, a las 12:00 horas; en el Aula Cultural de Suesa, sito en calle La Pola, debiendo aportar los aspirantes la documentación identificativa y bolígrafo azul o negro.

El Tribunal se constituirá a las 10:00 horas del día señalado en la Casa Consistorial sita en Avenida del Ayuntamiento, 25; Carriazo.

QUINTO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Ribamontán al Mar, 14 de marzo de 2025.

El alcalde,

Francisco Asón Pérez.

CVE-2025-2218

ANEXO I

CANDIDATOS/AS ADMITIDOS/AS PROVISIONALMENTE:

REGISTRO	Nº ORDEN	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
622	1	ABASCAL	PELAYO	ANTONIO
514	2	ALISES	NAVARRO	DAVID
736	3	ANIEVAS	CAMPUS	ADRIÁN
648	4	ARENAL	GIL	ALEJANDRO
501	5	ARROYO	BORREGO	EVA MARÍA
506	6	BÁRCENA	PÉREZ	ÁLVARO
478	7	BUENO	MENDIGUCHIA	IKER
446	8	CAGIGAS	LÓPEZ	PEDRO
569	9	DE LA IGLESIA	ÁLVAREZ	ALEJANDRO
480	10	ESTEBAN	ALONSO	DIEGO
476	11	FERNÁNDEZ	CAMPO	ÁNGEL SILVESTRE
445	12	GARCÍA	GÓMEZ	EDUARDO
640	13	GARCÍA	RUIZ	ÓSCAR
649	14	GÓMEZ	FRESNEDO	MARIO
631	15	GÓMEZ	RUIZ	LUIS ÁNGEL
638	16	LANDERAS	CASAR	CARLOS
563	17	MANZANEDO	PÉREZ	MIGUEL
479	18	MARTÍNEZ	DEL RÍO	IKER
524	19	MARTÍNEZ DE OLCOZ	PÉREZ	NAHÚM
685	20	OCEJA	MERINO	MIGUEL ÁNGEL
477	21	PEREDO	RUS	DANIEL
507	22	SÁEZ	GIL	PEDRO LUIS
639	23	SARABIA	VELASCO	ALICIA

CANDIDATOS/AS EXCLUIDOS/AS PROVISIONALMENTE:

RE@	Nº ORDEN	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA
480	1	IGLESIAS	PINELAS	MÓNICA	NO POSEE CARNET TIPO A
488	2	PÉREZ	ALLICA	PEDRO	NO POSEE CARNET TIPO A

2025/2218

CVE-2025-2218

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2025-2154 *Bases reguladoras y convocatoria para la ejecución, del proceso selectivo con carácter urgente para el nombramiento de un funcionario, con carácter interino, para el desempeño de las funciones relacionadas con el Taller de Empleo 39/TE10/2023 Suances Verde III. Expediente 2025/351.*

Tras la renuncia formulada por Dª. Paula Barbero Fernández, con D.N.I. ***6003**, mediante solicitud (ENTRA-2025-1359) presentada ante el Registro General del Ayuntamiento de Suances, se hace precisa y necesaria la cobertura del puesto de monitor docente del taller de empleo "Suances Verde III". Visto que la renuncia se hará efectiva con fecha de 19 de marzo de 2025, y a fin de cubrir la vacante hasta que finalice el proyecto (30 de junio de 2025), se requiere de un proceso de selección ágil, veloz y efectivo, que posibilite la cobertura del puesto en el menor plazo posible, reduciendo el perjuicio que pudiera ocasionar la ausencia de docente a los alumnos. Por tanto, esta Alcaldía ha considerado adecuado RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar las bases del correspondiente expediente para que se impulse el proceso selectivo de un docente para el taller de empleo "Suances Verde III", en calidad de personal funcionario interino, hasta el día 30 de junio de 2025.

SEGUNDO.- Que las presentes bases y convocatoria sean objeto de publicación en los boletines oficiales que correspondan, en el tablón de edictos y en la web municipal.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento en Pleno, en la siguiente sesión que celebre.

Bases reguladoras y convocatoria para la ejecución, con carácter urgente, del proceso selectivo para el nombramiento de un funcionario, con carácter interino, para el desempeño de las funciones relacionadas al TALLER DE EMPLEO 39/TE10/2023 "SUANCES VERDE".

PRIMERA.- Objeto. Es objeto de las presentes bases y convocatoria es la ejecución de un proceso selectivo urgente, mediante el sistema de oposición, a fin de nombrar un funcionario, con carácter interino, hasta el 30 de junio de 2025, para la ejecución del Proyecto TALLER DE EMPLEO 39/TE10/2023 "SUANCES VERDE" en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, vinculado a la subvención regulada por la Orden EPS/31/2020 de 11 de noviembre, modificada por Orden EPS/17/2023 de 23 de mayo en la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones en el ámbito de los programas de Talleres de Empleo.

Con fecha 28 de mayo de 2023 se aprobó la convocatoria en 2023 correspondiente al programa "Talleres de empleo, mediante Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales, y con fecha 27 de noviembre de 2023, firma la directora del Servicio Cántabro de Empleo, resolución aprobando entre otros, el proyecto presentado por este Ayuntamiento, con los siguientes datos básicos:

EXPTE: 39/TE10/2023.

PROMOTOR Y PROYECTO: AYTO. DE SUANCES, "Suances Verde III".

NÚM. DE ALUMNOS: 15.

ESPECIALIDADES: Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes.

IMPORTE 376.819,83.

CVE-2025-2154

Y con fecha 22 de marzo de 2024, se dicta Resolución por la directora del Servicio Cántabro de Empleo en donde se autoriza modificación del Proyecto de Taller de Empleo " Suances Verde III", y en relación con los salarios de los puestos a cubrir según solicitud presentada por la entidad.

El puesto a cubrir con carácter temporal (hasta el 30 de junio de 2025) es el de un (1) Monitor/a docente "Instalación y mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes", a jornada completa. La cobertura de estos puestos se efectuará mediante nombramiento como funcionario interino por programas conforme a lo dispuesto en el artículo 10.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público "c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto", siendo los procesos de selección del personal funcionario interino de carácter público, rigiéndose leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto", siendo los procesos de selección del personal funcionario interino de carácter público, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, méritos, capacidad, publicidad y celeridad, teniendo por finalidad la cobertura inmediata de los puestos.

El nombramiento derivado de estos procesos selectivos en ningún caso dará lugar a reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

La selección del personal para el desarrollo de este Proyecto se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de las bases y los puestos ofertados en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón Electrónico municipal y en la página web del Ayuntamiento de Suances.

Se publicará anuncio relativo a la convocatoria y bases de este proceso selectivo en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón electrónico y pagina web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón electrónico municipal y página web.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos, resoluciones y comunicaciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón Electrónico municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento. En ningún caso la información que se suministre mediante este medio sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

El presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

SEGUNDA.- Requisitos de acceso. Las condiciones que, con carácter general, deberán reunir las personas aspirantes serán las siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado

CVE-2025-2154

para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

e) Disponer de permiso de conducción B.

Con carácter específico, las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos detallados en el Anexo II para el puesto de trabajo en materia de titulación y experiencia profesional, según detalle previsto para cada puesto de trabajo convocado.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales que contienen estas bases y los específicos que se detallan para el puesto. Estos requisitos deberán cumplirlos las personas aspirantes en el momento de presentación de las instancias solicitando participar en el presente proceso selectivo.

Es de la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Suances se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

TERCERA.- Acreditación de los requisitos. El requisito de titulación deberá acreditarse mediante copia del título correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.- Incompatibilidades del cargo. Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de cinco (5) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón Electrónico municipal.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Es de la exclusiva responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

El impreso de instancia se ajustará al modelo que se facilita como ANEXO I.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (vigente). Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria deberán presentar el permiso de residencia y trabajo.

b) Original o fotocopia de los documentos que acrediten los requisitos de acceso. Debe tenerse en consideración que no será tenido en cuenta requisito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en estas bases.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos

CVE-2025-2154

con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez recibidas las misma, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el Tablón y página Web del ayuntamiento, concediéndose a los excluidos un plazo de 3 días naturales para realizar las subsanaciones. Con posterioridad se publicará la lista definitiva con los admitidos y excluidos, así como con la composición del Tribunal calificador y el lugar, día y hora donde se realizará el ejercicio único, en el Tablón y en la página web municipal. En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará esta lista provisional a definitiva y se publicará la misma en el Tablón y en la página web municipal.

SEXTA.- Comisión de selección. El órgano de selección estará compuesto por un presidente/a, un secretario/a y tres vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante anuncio a publicar en el Tablón electrónico municipal, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observaran la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección. El proceso de selección se articulará en dos fases:

PRIMERA FASE.- Resolución de un ejercicio tipo test en que se plantearán preguntas teórico-prácticas, a determinar por el Tribunal calificador, con 25 preguntas, y cuatro respuestas

CVE-2025-2154

alternativas para cada pregunta, a contestar durante un tiempo máximo de 60 minutos sobre materias propia del puesto y la normativa que regula la subvención en relación con la cual se articula el taller de empleo y éste mismo, así como sobre el Certificado de profesionalidad a impartir y la memoria del proyecto de Taller de Empleo del Ayuntamiento de Suances.

Solo una de las respuestas ofrecidas será la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen que serán facilitadas por el Tribunal.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 7 puntos (cada respuesta correcta puntuará 0,28, cada respuesta errónea, restará 0,10; las respuestas no contestadas, no puntuarán ni restarán).

El órgano de selección publicará en el Tablón electrónico municipal y página web la puntuación obtenida, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles para alegaciones.

SEGUNDA FASE.- Resueltas las alegaciones y publicada la puntuación final de la primera fase, el Tribunal convocará a la fase de entrevista a los cuatro (4) aspirantes que hubieran obtenido las mejores puntuaciones, salvo que por empate deber ser mayor este número.

La entrevista tendrá por objeto valorar que el candidato presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendados. A la misma, los aspirantes acudirán acompañados de su curriculum vitae.

Se tendrán en cuenta en su valoración los siguientes aspectos:

a) Trayectoria profesional y disponibilidad.

b) Conocimiento del puesto de trabajo al que se opta para su desempeño en programas de formación para el empleo tales como Escuelas taller, Talleres de empleo y/o cursos de formación de oferta para desempleados.

La puntuación máxima será de 3 puntos.

OCTAVA.- Puntuación total y definitiva. La puntuación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

La puntuación final se publicará en el Tablón electrónico municipal y página web del Ayuntamiento.

En caso de empate, se resolverá, por orden alfabético a partir de la letra que señale en cada momento el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el ejercicio de que se trate.

NOVENA.- Presentación de documentos. Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor, por cada uno de los puestos de trabajo convocados, elevando propuesta de nombramiento como funcionario interino temporal a la Alcaldía-Presidencia, constituyendo el resto de aspirantes que hubieran llegado la final del proceso selectivo lista de reserva.

Las personas propuestas aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como:

• Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

• Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

CVE-2025-2154

• Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

• Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda.

Quien no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Las personas propuestas deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberán ser declaradas "aptas" o "no aptas".

Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento interino por el Ayuntamiento, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Las personas seleccionadas tomarán posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, las personas propuestas no lleguen a tomar posesión o efectuar su nombramiento, se podrá por parte del Órgano de selección, realizar una segunda propuesta, a favor las personas aspirantes que hubiera/n obtenido la siguiente mejor calificación.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para atender futuros llamamientos temporales en el marco de Proyectos de Taller de Empleo si así se estimara oportuno por la Alcaldía Presidencia con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en el que se convoque nuevo proceso selectivo y/o se constituya otra bolsa el efecto. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

DÉCIMA.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la convocatoria, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Suances, 11 de marzo de 2025,

El alcalde,

Andrés Ruiz Moya.

CVE-2025-2154

ANEXO I.

MODELO INSTANCIA AUXILIAR DE POLICÍA AYUNTAMIENTO DE SUANCES.

D/Dª……

con D.N.I…… y domicilio en ……

C. Postal…….. Municipio de……Provincia de……..

Teléfono…….. y correo electrónico……..

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo para el nombramiento de dos funcionarios interinos en calidad de auxiliar de Policía, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1.- Que reúno los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria del proceso selectivo.

2.- Que conozco y acepto todos los requisitos, los cuales acreditaré, en tiempo y forma, en caso de superar el proceso selectivo y ser propuesto para el nombramiento como auxiliar de Policía.

3.- Que acompaño esta solicitud de todos los documentos que se exigen en las bases reguladoras del proceso selectivo para su válida presentación.

Por todo lo expuesto SOLICITO: que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que se adjuntan, así como por formulada la solicitud para participar en condición de aspirante en el proceso selectivo.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Declaro haber sido informado de que esta entidad va a tratar y almacenar los datos aportados en la presente instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica: Responsable: Ayuntamiento de Suances; Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relacionadas con el proceso selectivo; Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad; Destinatario: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los datos, sin previsión de transferencia a terceros países; El interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición, así como revocar el consentimiento prestado, mediante instancia dirigida al Ayuntamiento a través del Registro Electrónico o físico del Ayuntamiento de Suances.

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su propia responsabilidad que los datos y documentos aportados son ciertos.

En Suances, a …….. de …… de 2025.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYTO. SUANCES.

CVE-2025-2154

ANEXO II.

TEMARIO.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura, contenido, y principios básicos. Derechos y Deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. La Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional en la Constitución Española.

TEMA 2.- El Ordenamiento Jurídico. La Constitución. Las leyes: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. Los reglamentos: concepto y clases. Los tratados internacionales.

TEMA 3.- La organización territorial del Estado: Principios Generales. La Comunidad Autónoma de Cantabria y la Administración periférica del Estado. Las Entidades Locales.

TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Instituciones de Autogobierno y Administración. Competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 5.- El municipio y sus elementos: término, población y organización. El padrón de habitantes. El término municipal de Suances: Medio geográfico, localización y entorno. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Barrios y callejero municipal. Edificios públicos, monumentos y organización.

TEMA 6.- Organización municipal. Órganos necesarios, complementarios y competencias. Competencias del Municipio.

TEMA 7.- El Derecho Administrativo: concepto y origen. Los principios que rigen la actuación de las Administraciones Públicas. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Concepto de interesado. Identificación y firma electrónica.

TEMA 8.- El Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación. Iniciación del procedimiento. Ordenación. Instrucción. Terminación del procedimiento.

TEMA 9.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos del acto administrativo. Existencia, validez y eficacia del acto administrativo. Notificación y publicación del acto administrativo.

TEMA 10.- La ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa: supuestos y límites. La vía de hecho.

TEMA 11.- El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de personal. Modalidades de acceso. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 12.- Potestad reglamentaria: Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de elaboración y adopción. Los Bandos de Alcaldía.

TEMA 13.- La protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea. Principios y Derechos. Responsable y Encargado.

TEMA 14.- La seguridad ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley Orgánica 4/2015, de 4 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

TEMA 15.- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales y principios básicos. Competencias locales. Los Cuerpos de Policía Local.

TEMA 16.- La Ley 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Cantabria. El Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

TEMA 17.- Delitos de los funcionarios públicos. Delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 18.- Delitos contra la seguridad vial. Omisión del deber de socorro. Delitos contra el patrimonio: hurtos, robos y uso de vehículos a motor. Daños.

TEMA 19.- El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial. Competencias municipales. Desarrollo reglamentario. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

TEMA 20.- Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Suances: Ordenanza reguladora de la actuación Municipal para impedir la práctica del botellón; Ordenanza de uso y aprovechamiento de las playas del municipio de Suances; Ordenanza Reguladora de la venta ambulante fuera de establecimiento comercial; Ordenanza Reguladora de seguridad y garantía de la convivencia ciudadana.

CVE-2025-2154

ANEXO III.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN MÉDICA.

1º. Obesidad-delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

2º. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas al momento del reconocimiento médico, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo las funciones propias del cargo.

3º. Exclusiones definitivas:

a. En ojo y visión: Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos; ceratotomía radial; desprendimiento de la retina; estrabismo; hemianopsias; discromatopsias; cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
b. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4º. Otras exclusiones:

a. Aparato locomotor: Alteración que limite o dificulte el desarrollo de las funciones propias del cargo o que puedan agravarse por el ejercicio de aquellas, a juicio del tribunal médico.
b. Patologías óseas de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.
c. Aparato digestivo: Úlceras gastro-duodenales y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño de las funciones propias del cargo.
d. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica. Varices o insuficiencia venosa periférica, así cualquier otra patología o lesión que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño de las funciones propias del cargo.
e. Aparato respiratorio: Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activa, y otros procesos que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño de las funciones propias del cargo.
f. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor, alcoholismo, toxicomanías, y otros procesos patológicos que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño de las funciones propias del cargo.
g. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional, y otros procesos patológicos que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño de las funciones propias del cargo.
h. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistemáticas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis, y otros procesos patológicos que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño de las funciones propias del cargo.

2025/2154

CVE-2025-2154

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2025-2156 *Acuerdo de modificación de cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como de la retribución del cargo de personal eventual y de confianza de cargos que se desempeñan en régimen de dedicación parcial o exclusiva.*

Vista la propuesta del Equipo de Gobierno, PP-PRC, tras la renuncia del Concejal D. Álvaro Jesús Zabalía García y la toma de posesión posterior como Concejal de D. Borja Ortega Gómez.

Visto el Dictamen de la Comisión de Plan Estratégico, Hacienda y Personal.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2025, punto 2 del Orden del Día, acordó lo siguiente:

Modificar el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de julio de 2023, con el punto Siete del Orden del Día, respecto a la determinación de cargos con dedicación exclusiva y parcial, y determinar los siguientes (que sustituyen a los del Acuerdo plenario antedicho; con las retribuciones que asimismo se indican, matizando que éstas no se aumentan):

• Con dedicación exclusiva:

— Alcaldía-Presidencia, con una retribución bruta anual de 43.150,00 euros.

— Concejalía de Industria, Nuevas Tecnologías, Obras y Urbanismo, con una retribución bruta anual de 28.000,00 euros.

• Con dedicación parcial:

— Concejalía de Cultura, Turismo, Comercio y Patrimonio, en un 60% de la jornada, con una retribución bruta anual de 16.800,00 euros.

— Concejalía de Bienestar Social, en un 43% de la jornada, con una retribución bruta anual de 12.000,00 euros.

— Concejalía de Empleo, Juventud y Festejos, en un 43% de la jornada, con una retribución bruta anual de 12.000,00 euros.

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 271, de fecha 12 de marzo de 2025, se aprobó determinar como miembro de la Corporación que realiza sus funciones en régimen de dedicación exclusiva a D. Daniel Santos Gómez (Concejal de Industria, Nuevas Tecnologías, Obras y Urbanismo).

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 272, de fecha 12 de marzo de 2025, se aprobó determinar como miembro de la Corporación que realiza sus funciones en régimen de dedicación parcial, en un 43 % de la jornada, a D.ª Celia Gómez Pérez (Concejala de Juventud, Festejos y Empleo).

CVE-2025-2156

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que, mediante Acuerdo del Pleno adoptado en la sesión antedicha, punto 3 del Orden del Día, se aprobó modificar el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de julio de 2023, con el punto Nueve del Orden del Día, respecto a la determinación de la retribución del cargo de personal eventual y de confianza, y determinar la siguiente (que sustituye a la del Acuerdo plenario antedicho):

Retribución bruta anual: 31.488,38 euros.

Reinosa, 12 de marzo de 2025.

El alcalde-presidente,

José Luis López Vielba.

2025/2156

CVE-2025-2156

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2025-2148 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 7/2025.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente MOD 7/2025 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Ampuero para el ejercicio 2025, consistente en suplementos de crédito con cargo al Remanente de Tesorería.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Ampuero, 12 de marzo de 2025.
La alcaldesa,
Amaya Fernández Fernández.

2025/2148

CVE-2025-2148

AYUNTAMIENTO DE PESQUERA

CVE-2025-2172 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2025, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pesquera para el ejercicio 2025, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 149.522,83 euros y el Estado de Ingresos a 149.522,83 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Pesquera, 12 de marzo de 2025.

El alcalde,

Julián Gutiérrez Nieto.

2025/2172

CVE-2025-2172

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

CVE-2025-2211 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general para 2025.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa para el ejercicio 2025, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 256.078,47 euros y el Estado de Ingresos a 256.078,47 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Santiurde de Reinosa, 13 de marzo de 2025.

El alcalde,

Borja Ramos Gutiérrez.

2025/2211

CVE-2025-2211

JUNTA VECINAL DE CÓBRECES

CVE-2025-2147 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2024.*

Aprobada definitivamente la modificación nº 1/2024 correspondiente al presupuesto del ejercicio 2024, de la junta vecinal de Cóbreces, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	8.433,53	0,00	0,00	8.433,53
4	Transferencias corrientes	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
5	Ingresos patrimoniales	34.966,47	0,00	0,00	34.966,47
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	10.070,11	0,00	10.070,11
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**45.000,00**	**10.070,11**	**0,00**	**55.070,11**

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	17.650,00	14.932,40	2.034,17	30.548,23
3	Gastos financieros	350,00	94,91	0,00	444,91
4	Transferencias corrientes	5.000,00	0,00	2.305,00	2.695,00
6	Inversiones reales	22.000,00	10.377,60	10.995,63	21.381,97
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**45.000,00**	**25.404,91**	**15.334,80**	**55.070,11**

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cóbreces,12 de marzo de 2025.
La presidenta,
Milagros Carmona Fernández.

2025/2147

CVE-2025-2147

JUNTA VECINAL DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2025-2162 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2024*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Santiurde de Toranzo, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2025, el expediente de modificación de créditos nº 1/2024, conforme a lo dispuesto en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Santiurde de Toranzo, 12 de marzo de 2025.

El presidente,

Emilio Rodríguez Turceta.

2025/2162

CVE-2025-2162

JUNTA VECINAL DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2025-2163 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 12 de marzo de 2025, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Santiurde de Toranzo, 12 de marzo de 2025.

El presidente,

Emilio Rodríguez Turceta.

2025/2163

CVE-2025-2163

CONCEJO ABIERTO DE CAMINO

CVE-2025-2160 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2024*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Camino, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de enero de 2025, el expediente de modificación de créditos nº 1/2024, conforme a lo dispuesto en el art 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Camino, 10 de enero de 2025.

El presidente,

José Antonio Gómez Álvaro.

2025/2160

CVE-2025-2160

CONCEJO ABIERTO DE CAMINO

CVE-2025-2161 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 10 de enero de 2025, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Camino, 10 de enero de 2025.

El presidente,

José Antonio Gómez Álvaro.

2025/2161

CVE-2025-2161

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2025-2143 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento de primer trimestre de 2025, y apertura del período de cobro. Expediente 713/2025.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2025, fueron aprobados los padrones de contribuyentes de las Tasas Municipales sobre Agua, Basura y Alcantarillado y del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2025 y apertura del periodo de cobro.

Los referidos padrones se exponen al público durante un plazo de veinte días hábiles, en la forma determinada en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que se estimen procedentes.

Simultáneamente se anuncia la cobranza de los citados tributos, cuyo periodo voluntario abarcará desde el día 27 de marzo de 2025 al 27 de mayo de 2025, ambos inclusive.

El ingreso podrá efectuarse mediante ingreso directo en cualquier oficina del Banco de Santander en horario de 08:30 a 10:30 horas los martes y jueves, con la factura emitida por Aqualia, empresa concesionaria del Servicio Municipal de Aguas. Asimismo se podrá efectuar el ingreso mediante la domiciliación de recibos en las cuentas bancarias de las entidades financieras colaboradoras.

Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y administrativo de apremio, y devengará en las deudas el recargo de apremio del 5%, sin intereses de demora. Este recargo será el 10% cuando haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, y hasta la fecha en que finaliza el plazo que se fije en la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora.

Transcurridos los plazos anteriores se aplicará el recargo de apremio ordinario del 20 %, con intereses de demora desde el inicio del período ejecutivo.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presente padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que haya dictado el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los citados padrones, de conformidad a lo establecido en el artículo 14.2, apartado c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Hacienda Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso o reclamación que se estime procedente por los interesados.

Comillas, 12 de marzo de 2025.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

2025/2143

CVE-2025-2143

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2025-2153 *Aprobación, información pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2025, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía Nº 2025-161 de fecha 24/02/2025, se ha aprobado el siguiente padrón:

TIPO DE INGRESO	EJERCICIO	PERIODO
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	2025	1

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dicho padrón durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

• Recurso de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

• El recuso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del Acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 01/03/2025 y 03/05/2025, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

CVE-2025-2153

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Comillas, 24 de febrero de 2025.

La alcaldesa,

Mª Teresa Noceda Llano.

2025/2153

CVE-2025-2153

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

CVE-2025-2189 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2025, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2025, ha sido aprobado el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2025.

Los interesados podrán examinar dichos documentos en las Oficinas Municipales y presentar, en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOC.

El período voluntario para el pago de las cuotas será desde el día 10 de abril hasta el día 10 de junio de 2025, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso en el Ayuntamiento de Herrerías, sito en Puente El Arrudo s/n, todos los jueves de 10:00 a 11:00 horas, así como en la cuenta de recaudación de este Ayuntamiento de la Entidad Unicaja Banco, por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras. El cobro de los recibos domiciliados se realizará el día 5 de mayo de 2025.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Órganos de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Puente el Arrudo, 13 de marzo de 2025.

El alcalde,

Ramón Jesús Cuesta García.

2025/2189

CVE-2025-2189

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2025-2171 *Aprobación, exposición pública del padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de febrero (pago mensual) y de enero-febrero (pago bimensual) de 2025 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía, de fecha de 11 de marzo de 2025, ha sido aprobado el siguiente padrón:

- Padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio pago mensual febrero.
- Padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio pago mensual enero-febrero.

Dicho padrón se expone al público durante el periodo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

Los recibos que estén domiciliados se cargarán en la cuenta facilitada por los usuarios, el día 24 de marzo de 2025.

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se procederá, sin más aviso, a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos e intereses de demora exigibles, según lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones y de las liquidaciones incorporadas al mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Ribamontán al Mar, 13 de marzo de 2025.

El alcalde,

Francisco M. Asón Pérez.

2025/2171

CVE-2025-2171

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-2180 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de diciembre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de diciembre de 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la Resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 18 de febrero de 2025.
La directora Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2025/2180

CVE-2025-2180

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-2181 *Aprobación, exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de enero de 2025, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de enero de 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la Resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 18 de febrero de 2025.
La directora Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2025/2181

CVE-2025-2181

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-2182 *Aprobación, exposición pública del padrón de la lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de diciembre de 2024 y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Comida a Domicilio correspondiente al mes de diciembre de 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la Resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 18 de febrero de 2025.
La directora Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2025/2182

CVE-2025-2182

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-2183 *Aprobación, exposición pública del padrón de la lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de enero de 2025 y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Comida a Domicilio correspondiente al mes de enero de 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo Voluntario de Ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo Ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la Resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 18 de febrero de 2025.
La directora Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2025/2183

CVE-2025-2183

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

CVE-2025-2166 *Resolución de 13 de marzo de 2025, de la consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local.*

De conformidad con el artículo 24.22 del Estatuto de Autonomía para Cantabria la comunidad ostenta la competencia exclusiva asistencia, bienestar social y desarrollo comunitario incluida la política juvenil, vinculada a promover las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural, como ordena el artículo 48 de la Constitución, favoreciendo las condiciones necesarias que posibiliten una equilibrada transición hacia la vida adulta en todas sus dimensiones.

Las competencias en materia de juventud corresponden a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de conformidad con el Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En el ejercicio de estas competencias uno de los objetivos de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad es la activa colaboración con las Entidades Locales en la consecución de objetivos comunes. La cooperación con los municipios se encuentra recogida en el artículo 6 de la Ley de Cantabria 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre que se dictó con el propósito de establecer un marco normativo para el desarrollo de las políticas promovidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de educación en tiempo libre dirigida a jóvenes. Se estima incentivar a los municipios de la Comunidad en la mejora de locales destinadas a la juventud en los que los jóvenes sean protagonistas de las actividades allí desarrolladas, sirviendo de espacios de reunión y práctica de ocio saludable potenciador del desarrollo integral la persona comprometida con los valores universales de la inclusión, la democracia, la libertad y el compromiso social.

La Estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027 reconoce que "La juventud tiene un papel específico en la sociedad se enfrenta a retos específicos, deseosos de tomar las riendas de su vida, tejer relaciones y apoyar a los demás". Para hacer esto posible reconoce como instrumentos el fomento de la participación en la vida democrática de los jóvenes y el esfuerzo en garantizar que todos los jóvenes tengan recursos necesarios para participar en la sociedad.

De acuerdo con todo lo anterior, la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad tiene la voluntad de apoyar de manera activa a las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la realización de obras de mejora de locales juveniles de titularidad municipal.

En fecha 19 de noviembre de 2024 (BOC nº 224) se publicó la Orden ISO/15/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Entidades Locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden ISO/15/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del

CVE-2025-2166

Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la Ley de Cantabria 02/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2025,

RESUELVO

Primero. Objeto y finalidad.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de obras en locales juveniles de titularidad de la entidad local solicitante.

Se entiende por locales juveniles los espacios públicos de la entidad local solicitante abiertos a la población joven con el objetivo de ser un espacio de encuentro y participación juvenil, celebrar actividades y eventos juveniles, y en general para dar soporte material y técnico a iniciativas de los jóvenes o para los jóvenes.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS).

3. La percepción de esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Segundo. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden ISO/15/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Entidades Locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local (BOC nº 224, de 19 de noviembre de 2024).

Tercero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los Municipios y Entidades Locales Menores de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. En ningún caso podrán obtener la condición de entidades beneficiarias quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Cuarto. Gastos subvencionables.

1. De conformidad con los dispuesto en el artículo 1.1 de la Orden reguladora de las bases de la subvención, serán subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la inversión subvencionada y que resulten estrictamente necesarios para su ejecución, siempre que se realicen y paguen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025. En ningún caso el coste de financiación de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Son gastos subvencionables los gastos de inversión en obras en locales juveniles de titularidad municipal, entendiéndose por tal los recogido en el artículo 1.1 de la orden de bases reguladoras.

CVE-2025-2166

3. No serán subvencionables en ningún caso en virtud de esta orden las obras desarrolladas en:

a) Espacios destinados a Oficinas o Puntos de Información Juvenil.

b) Espacios destinados a la realización de actividades con menores de 14 años o mayores de 30 años.

c) Espacios de índole cultural o deportiva.

4. Quedan excluidos, y no serán subvencionables en ningún caso, los gastos en infraestructuras o equipamientos distintos de los señalados en los apartados anteriores, y los gastos generales de funcionamiento de las entidades solicitantes.

5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías fijadas por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para el contrato menor, la persona beneficiaria deberá solicitar o haber solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que puedan ejecutarlo.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

6. No podrán abonarse gastos que no tengan relación directa y necesaria con la ejecución de la actuación-proyecto, los que prohíbe la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio y, en todo caso, los siguientes:

a) La parte de los gastos en honorarios de los profesionales intervinientes, el coste de redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados precisos para la ejecución de las obras, que superen el diez por ciento del presupuesto base de licitación de las obras o equipamientos, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

b) Los gastos de personal funcionario o laboral propio de la entidad local.

c) Los gastos producidos como consecuencia de incremento del precio de las actuaciones subvencionables.

d) Los gastos en tasas o impuestos.

e) Los gastos realizados en efectivo, cualquiera que sea su importe.

7. De conformidad con el artículo 32.8 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Quinto. Solicitudes: Plazo, lugar y forma de presentación.

1. Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria por conducto de la BDNS, las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en el modelo oficial que acompaña a esta resolución, el cual podrá conseguirse en la página Web del servicio de juventud (www.jovenmania.com), en el portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones":

https://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/ayudas-y-subvenciones

Asimismo, el modelo podrá obtenerse en las oficinas de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado (calle Valliciergo 8, planta baja, 39003, Santander).

CVE-2025-2166

La presentación de las solicitudes se realizará de forma telemática, en el Registro Electrónico General de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria https://sede.cantabria.es/. Igualmente, se podrá presentar en cualquiera de los registros electrónicos a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos (BOC nº 80, de 25 de abril), el solicitante podrá autorizar al órgano gestor para que consulte y compruebe sus datos de identificación personal, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos o porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o bien porque puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En el supuesto de que el solicitante no otorgue dicha autorización deberá aportar los documentos correspondientes.

4. La solicitud asimismo incluirá declaración responsable de:

a) Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta.

b) Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de la ayuda.

c) No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) De estar al corriente con sus obligaciones con la Hacienda Pública, Estatal y Autonómica, y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) De la veracidad de los datos consignados en la solicitud de que es titular de la cuenta bancaria en la que se solicita el abono de la subvención.

f) De que la entidad local solicitante ostenta la titularidad del local juvenil objeto de subvención.

g) Declaración responsable en la que conste el compromiso del solicitante de cofinanciar la inversión en la parte no cubierta por la subvención.

h) Declaración responsable de que los contratos que se adjudiquen en aplicación de los fondos recibidos se ajustarán a las prescripciones establecidas en la normativa de contratación del sector público, incorporando cláusulas sociales que promuevan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en una declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

CVE-2025-2166

5. Las solicitudes de subvenciones reguladas en esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, y deberán ser firmadas electrónicamente por la persona representante legal de la entidad solicitante.

6. Cada municipio y cada entidad local menor podrá presentar una sola solicitud por n local juvenil de su titularidad por convocatoria. En caso de presentarse más de una solicitud, únicamente se tendrá en cuenta la última presentada.

Sexto. Documentación a presentar junto a la solicitud.

1.- Junto con la solicitud formulada en el modelo del Anexo I, el solicitante tiene que aportar la siguiente documentación:

a) En el supuesto que el solicitante no autorice expresamente a la Administración a recabar los datos a los que se refiere el apartado anterior de esta convocatoria deberá aportar certificados de estar al corriente con sus obligaciones con la Hacienda Pública, Estatal y Autonómica, y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Proyecto por el que se solicita la subvención, de conformidad con el modelo oficial recogido en el Anexo II. En el proyecto deberá justificarse la necesidad y la cuantía económica del gasto a realizar en la obra o bien, describiendo los objetivos que se pretenden conseguir en el local juvenil. En esta memoria deberá quedar reflejado el importe total de la inversión, la cantidad solicitada, y la previsión de financiación del importe no subvencionado. Asimismo, deberá incluirse la previsión de cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.

c) Presupuestos detallados de las obras a ejecutar, cuyo montante deberá coincidir con el importe total de la inversión plasmado en la memoria y cuyos conceptos respondan a las necesidades declaradas en la misma, debiendo solicitarse como mínimo tres ofertas con carácter previo al compromiso de gasto, en los términos del artículo 32.3 de la Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.

d) Certificado del Secretario del Ayuntamiento en que se indique el número de habitantes empadronados en la entidad local a fecha de la solicitud.

Séptimo. Criterios de valoración.

1.- La puntuación máxima que podrán alcanzar los proyectos presentados será de treinta (30) puntos.

2.- Las propuestas serán valoradas con arreglo a los siguientes criterios:

a) Atendiendo a las características de la entidad local: de 0 a 20 puntos.

Proporción inversa a la población: hasta 20 puntos. Reunidas las solicitudes, se relacionarán los habitantes censados en cada municipio a la fecha de presentación de la solicitud, estableciendo una prelación entre ellos de menor a mayor según su número de habitantes. Obtendrá el total de la puntuación el municipio que menos habitantes tenga empadronados, 19 puntos el siguiente, 18 el siguiente, de forma consecutiva hasta agotar el número de puntos en la lista. Los municipios a continuación del 20 no obtendrán puntuación.

b) Pertenencia de la Entidad local a la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil: 10 puntos.

2.- En aquellos supuestos en los que dos o más solicitantes obtengan la misma puntuación total se desempatará teniendo en cuenta la pertenencia de la Entidad Local a la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil.

CVE-2025-2166

En última instancia se atenderá a la fecha y hora de presentación de la solicitud, prevaleciendo la primera de ellas presentada en registro. En caso de mantenerse la igualdad entre dos o más solicitudes la selección se hará por sorteo.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, y se efectuará a través de un proceso evaluativo basado en la ponderación de los criterios de valoración establecidos en el apartado 7 de la presente Resolución.

2. El procedimiento de concesión se inicia de oficio mediante la presente convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. En uso de la habilitación contenida en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones que durante las fases del procedimiento deban realizarse serán sustituidas por su publicación en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, sin perjuicio que a los solos efectos informativos se proceda a su publicación en la sede de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado y en su página Web www.jovenmania.com. La publicación en el tablón electrónico del Gobierno de Cantabria sustituirá a todas las notificaciones individuales, surtiendo los mismos efectos. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

4. El órgano competente para la ordenación del procedimiento será el Director General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

5. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: Director General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

b) Dos vocales, con voz y voto, la jefa de servicio de juventud de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado o persona designada por el Presidente del Comité para sustituirlo en caso de ausencia y el jefe de sección de instalaciones y actividades juveniles o persona designada por el Presidente para sustituirlo en caso de ausencia.

c) Secretario: con voz y sin voto designado igualmente por el Presidente del Comité entre el personal del Servicio de Juventud.

6. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especiales recogidas en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria

7. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna de ellas carece de datos requeridos o la documentación que se acompaña es defectuosa o incompleta, se requerirá a la entidad solicitante, en la forma establecida en el punto 3 de este apartado, para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que se le tendrá por desistido si no lo hiciere, previa resolución dictada en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuno.

CVE-2025-2166

8. Además de las señaladas en el apartado anterior, el órgano instructor tendrá las siguientes atribuciones:

a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

b) Solicitar los informes y el asesoramiento que entienda necesarios.

c) Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Emitir informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias de la subvención cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

9. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la concesión de las subvenciones, el cual tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar la relación de solicitantes a los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, la relación de solicitantes a los que se propone denegar la concesión y su motivo, y la relación de solicitantes a los que se propone la no concesión de la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida. A tal efecto, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución provisional.

La propuesta de resolución provisional se notificará a las personas interesadas, en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la subvención de la propuesta provisional sea inferior al que figura en su solicitud, para ajustarla a los compromisos y condiciones de la subvención propuesta, o bien determinar la forma en que se financiará la diferencia.

Si el solicitante no realiza la reformulación o determina la forma en que se financiará la diferencia, se mantendrá el contenido de la solicitud original.

El importe del proyecto reformulado podrá reducirse como máximo hasta la mitad del importe del proyecto inicial.

De conformidad con el artículo 27.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la reformulación de las solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

La reformulación obliga a la entidad beneficiaria a realizar la actuación en los términos propuestos, aun cuando la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada.

c) Renunciar a la solicitud de subvención.

De acuerdo con el contenido del apartado primero del artículo 61 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el caso de que la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada, si la Entidad no presenta dentro del plazo previsto reformulación de la citada solicitud de subvención, ni renuncia a la

CVE-2025-2166

misma, se entenderá aceptada la propuesta de concesión en los mismos términos contenidos en la solicitud original, asumiendo por tanto la Entidad la financiación de la diferencia entre la cuantía de la solicitud de subvención inicial y la propuesta por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

10. Examinadas las alegaciones aducidas y, en su caso, las reformulaciones de solicitudes presentadas por los interesados, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver, que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

11. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

Noveno. Resolución.

1. La competencia para dictar resolución o acuerdo de concesión o denegación de las solicitudes de subvención corresponde a la persona titular de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de acuerdo con los artículos 9.1 y 23.1, segundo párrafo, de la ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. La resolución será motivada y contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, así como las condiciones generales y particulares a que se supedita la misma. Se hará constar, de manera expresa, la relación de solicitantes a los que se deniega la subvención y su motivo, y la relación de solicitantes a los que no se concede la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el trascurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, legitima a los interesados para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. La resolución se publicará en la forma prevista en el apartado Octavo punto 3 de la presente resolución y dado que agota la vía administrativa será susceptible de interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, alternativamente. Presentado el recurso de reposición no cabrá la posibilidad de interponer recurso contencioso administrativo hasta que no se haya producido la resolución denegatoria del mismo de manera expresa o por silencio administrativo.

5. La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema de publicidad de las subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de transparencia de la Actividad Pública.

6. A tales efectos, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los entes del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma deberán remitir, en los términos indicados en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, información sobre las bases reguladoras de la subvención, convocatorias, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, resoluciones de concesión, identificación de las personas beneficiarias, importe de la subvención otorgada y efectivamente percibida, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas.

CVE-2025-2166

7. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Décimo. Financiación, cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cantidad máxima global de esta convocatoria se fija en cien mil euros (100.000,00 €), que se imputará a la partida presupuestaria 07.08.232A.762 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025.

2. El reparto del crédito presupuestario previsto en cada convocatoria se realizará entre las solicitudes por orden decreciente de puntuación una vez aplicados los criterios de valoración del apartado 7 de esta resolución hasta agotar el crédito presupuestario, en su caso, con los siguientes límites:

— La cuantía máxima a recibir por cada entidad beneficiaria será del 50% del coste total de la obra, con el límite máximo de 10.000,00 €.

— En todo caso, la cuantía a conceder estará limitada por la subvención solicitada por la entidad beneficiaria.

3. Si una vez atendidas todas las solicitudes en la forma prevista en los apartados anteriores continúa existiendo crédito presupuestario, no será necesario agotarlo.

4.- El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el 100% del coste del proyecto subvencionado.

5. La percepción de esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste total del proyecto, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Undécimo. Justificación y pago de la subvención.

1. El pago se realizará de una sola vez, mediante el anticipo del 100% de la cuantía concedida, sin requerirse para ello la prestación de garantía o aval alguno, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley de Cantabria 02/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2025, con relación al art. 42 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. La justificación de la subvención se hará conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y demás normativa aplicable.

3. El plazo para la justificación final de la subvención finalizará el 31 de marzo de 2026.

4. Las entidades beneficiarias de las subvenciones justificarán:

a) El destino dado a la subvención concedida.

b) Los gastos efectuados por el importe total del proyecto que lleve a cabo la entidad y para cuya financiación se conceda la ayuda.

c) En su caso, el importe y aplicación de fondos propios de la entidad y de otras subvenciones o recursos recibidos para la financiación del proyecto objeto de subvención, así como la procedencia de éstos últimos.

CVE-2025-2166

5. La justificación del gasto se deberá efectuar presentando ante la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado los siguientes documentos:

• Memoria técnica de las obras realizadas, que deberá incluir un anexo fotográfico con imágenes del local antes y después de la realización del proyecto y del/-os cartel/-es ubicado/-s en los accesos de las instalaciones en las que se hayan desarrollado las obras informando de la cofinanciación por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, tal y como exige el apartado duodécimo de esta convocatoria.

• De acuerdo con el artículo 31.7 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, en el caso de que la entidad beneficiaria esté dotada de Intervención General u órgano de control equivalente, la justificación de la subvención se realizará mediante certificación, de conformidad con el Anexo III de esta convocatoria, expedida por este órgano, en las que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

a) Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación de la entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

b) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

En el caso de que la entidad beneficiaria no disponga de Intervención General u órgano de control equivalente, deberá justificar la subvención conforme al régimen general previsto en el art. 31 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

6. La Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión.

Duodécimo. Obligaciones de los beneficiarios.

Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Realizar la actividad específica que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión.

b) Justificar ante la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa, en los términos previstos en las bases reguladoras y en esta convocatoria. A tal efecto, podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la consejería y, cualesquiera otras de comprobación y control financiero por parte de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, en la Ley de Cantabria 10/2006, y en orden de bases reguladoras y en esta convocatoria, así como los previstos por la legislación del Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

d) Comunicar de forma detallada a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera otra administración o ente público o privado, nacional o internacional. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con la justificación final de la aplicación dada a los fondos recibidos, a efectos de no superar el 100% de los costes de la actividad; igualmente, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión.

CVE-2025-2166

e) Comunicar inmediatamente cualquier modificación que se produzca respecto de los datos identificativos, cambio de las circunstancias existentes al momento de la concesión, o eventualidad que se produzca en el desarrollo de la actividad subvencionada y, especialmente, cuando se prevea la imposibilidad de cumplir la finalidad para la que fue concedida la subvención, lo que implicará la renuncia a todo o parte de la misma.

f) Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y pago, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en las bases reguladoras y en esta convocatoria y demás casos previstos en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio.

h) Facilitar cuanta información y documentación se le requiera desde la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que no obre en poder de ésta.

i) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente acreditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, si procede, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

k) Asimismo, deberán de cumplir el resto de obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

l) Las entidades serán responsables de la comprobación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de las obligaciones frente a la Seguridad Social de las empresas subcontratadas.

m) Las entidades beneficiarias deberán cumplir sus obligaciones de publicidad activa en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, y el Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

n) Utilizar un lenguaje inclusivo en todos los procesos de comunicación, información y gestión emanados directa o indirectamente por la entidad beneficiaria.

ñ) Mantener el uso de centro juvenil para el que haya sido subvencionado durante un mínimo de cinco años a contar desde la fecha de la resolución de concesión.

Décimo tercero. Obligaciones en materia de difusión y publicidad.

1. Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de difusión y publicidad:

a) Las entidades Locales subvencionadas deberán divulgar la participación de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en la financiación del proyecto. Asimismo, en los accesos a las instalaciones en las que hayan desarrollado las obras deberán colocarse carteles informativos de la cofinanciación de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. A estos efectos se utilizará el logo que figura en el Anexo IV de esta convocatoria.

b) Especificar en las memorias, publicaciones, anuncios u otros medios de difusión "online", oral o escrita que se realicen respecto a los proyectos subvencionados, que estos cuentan con la subvención de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

CVE-2025-2166

2. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar, en el caso de que aún fuera posible su cumplimiento en los términos establecidos, a que se requiera a la entidad local para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince (15) días, con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse. En el caso de que se hubieran desarrollado ya las actuaciones correspondientes y no resultara posible su cumplimiento en los términos establecidos, se podrán establecer medidas alternativas, siempre que estas permitieran dar la difusión de los fondos recibidos con el mismo alcance, para las que se fijará un plazo no superior a quince (15) días para su adopción, con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse. El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la exigencia del reintegro de los fondos percibidos.

Décimo cuarto. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

La revocación y reintegro de subvenciones y el régimen sancionador se regirá por lo establecido en el artículo 12 de la Orden de bases reguladoras, en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y demás normativa aplicable.

Décimo quinto. Subcontratación.

1.- Las entidades beneficiarias de las subvenciones podrán subcontratar la ejecución de hasta el 100% de la actividad subvencionada, quedando los contratistas obligados sólo ante la persona beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

2.- Los contratos adjudicados en aplicación de los fondos recibidos habrán de sujetarse a las prescripciones establecidas en la normativa de contratación del sector público, incorporando cláusulas sociales que promuevan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3.- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

4. En los demás aspectos relativos a la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Décimo sexto. Inspección.

El servicio de juventud podrá, en uso de su facultad inspectora, comprobar de oficio la veracidad de los datos alegados por las entidades y el destino dado a los fondos obtenidos.

Disposición Adicional única. Referencias genéricas.

Todas las referencias en género masculino contenidas en esta Resolución deberán entenderse realizadas, indistintamente, en femenino y masculino.

Disposición Final Única. Eficacia de la convocatoria.

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CVE-2025-2166

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de marzo de 2025.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,

Begoña Gómez del Río.

CVE-2025-2166

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES DESTINADAS A LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE MEJORA DE LOCALES JUVENILES DE TITULARIDAD LOCAL

Datos de la Convocatoria

DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO
Líneas de subvención: Subvenciones a entidades locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local (Bases reguladoras: Orden ISO/15/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local – BOC nº 224, de 19 de noviembre de 2024).
CONVOCATORIA/EJERCICIO 2025

Datos de la entidad solicitante

NIF	Nombre o razón social		
Domicilio		Tfno.	Fax
C.P./Localidad		Prov.	
e-mail			

Datos de la persona representante

NIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2
Cargo			

Notificación electrónica obligatoria

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para ello debe tener una dirección electrónica habilitada en dicho servicio. Indique un correo electrónico donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones:
Dirección de correo electrónico:

Cuantía de la subvención solicitada

ACTUACIÓN – PROYECTO:	
LOCAL EN EL QUE SE REALIZA:	

IMPORTE TOTAL	APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	OTRAS APORTACIONES	SUBVENCIÓN SOLICITADA

Documentación adjunta a la solicitud (marque lo que proceda)

TIPO DE DOCUMENTO	APORTAR CON LA SOLICITUD
Proyecto por el que se solicita la subvención, de conformidad con el modelo oficial recogido en el Anexo II de la convocatoria. En el proyecto deberá justificarse la necesidad y la cuantía económica del gasto a realizar en la obra o bien, describiendo los objetivos que se pretenden conseguir en el local juvenil. En esta memoria deberá quedar reflejado el importe total de la inversión, la cantidad solicitada, y la previsión de financiación del importe no subvencionado. Asimismo, deberá incluirse la previsión de cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.	☐

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
Teléf. 942 208075

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-2166

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Presupuestos detallados de las obras a ejecutar, cuyo montante deberá coincidir con el importe total de la inversión plasmado en la memoria y cuyos conceptos respondan a las necesidades declaradas en la misma, debiendo solicitarse como mínimo tres ofertas con carácter previo al compromiso de gasto, en los términos del artículo 32.3 de la Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.	☐
Certificado del Secretario del Ayuntamiento en que se indique el número de habitantes empadronados en la entidad local a fecha de la solicitud.	☐

Consulta o verificación de documentos

De conformidad con la Disposición adicional octava de la LOPDGDD, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas, se informa de que la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado podrá verificar la exactitud de los datos declarados.
De conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, se informa de que la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado podrá consultar o recabar, en ausencia de oposición expresa de la persona interesada, la documentación que se indica a continuación (**en caso de oponerse, deberá marcar la casilla correspondiente y presentar la documentación que proceda):**

Marcar si se opone a la consulta y presenta el documento	Documentación
☐	Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
☐	Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
☐	Certificado de estar al corriente de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación.

FECHA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	ÓRGANO O DEPENDENCIA

Datos bancarios

La entidad es titular de la cuenta bancaria que figura a continuación, en la que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria realizará, en su caso, el abono de la subvención.

CÓDIGO IBAN				BANCO				SUCURSAL				DC		NÚMERO DE CUENTA									

Declaración responsable

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.
Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas
No estar incursa la entidad en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
La entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la Comunidad autónoma de Cantabria.
Son veraces los datos consignados en la solicitud relativos a la titularidad de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención en caso de concesión.
La entidad solicitante es titular del local juvenil en el que se realizan las obras objeto de subvención.
La entidad solicitante se compromete a financiar la parte no subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad para la realización de actividades juveniles presentado con la solicitud o, en su caso, con la reformulación.
Los contratos que se adjudiquen en aplicación de los fondos recibidos se ajustarán a las prescripciones establecidas en la normativa de contratación del sector público, incorporando cláusulas sociales que promuevan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
Teléf. 942 208075

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-2166

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Instrucciones: La solicitud deberá ser firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad.

Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos colocada al final de este Anexo.

En……..a……..de……..2025

El representante legal de la entidad

Fdo.: ……..

Cargo: ……

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS **en cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**	
Tratamiento	RELACIONES CON LOS REPRESENTANTES DE PERSONAS JURÍDICAS.
Responsable	Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado Calle Valliciergo, 8 – planta baja, 39003 Santander
DPD	Delegado/a de Protección de Datos. Peña Herbosa, 29, 4º. 39003. Santander. delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Realización de las gestiones administrativas necesarias con las personas jurídicas representadas por las personas físicas cuyos datos son objeto de tratamiento.
Legitimación	RGPD 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1.e): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
Derechos	El interesado tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el Delegado de Protección de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Información ampliada	https://www.cantabria.es/rgpd

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
Teléf. 942 208075

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-2166

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

ANEXO II

PROYECTO PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A ENTIDADES LOCALES DESTINADA A LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE MEJORAS DE LOCALES JUVENILES DE TITULARIDAD LOCAL

Datos de la Convocatoria

DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO
Líneas de subvención: Subvenciones a entidades locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local (Bases reguladoras: Orden ISO/15/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local – BOC nº 224, de 19 de noviembre de 2024).
CONVOCATORIA/EJERCICIO 2025

Datos de la entidad solicitante

NIF	Nombre

Datos de la persona representante legal

NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Denominación del proyecto

ACTUACIÓN – PROYECTO:	
LOCAL EN EL QUE SE REALIZA:	
Fecha prevista de inicio de las obras.	
Fecha prevista de finalización de las obras:	

Presupuesto del proyecto:

IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO	APORTACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	OTRAS APORTACIONES	SUBVENCIÓN SOLICITADA

Descripción del proyecto que se va a desarrollar:

Justificación de la necesidad de las obras:

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
Teléf. 942 208075

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-2166

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Identificación del local en el que se realizan las obras:

Objetivos que se pretenden conseguir en el local juvenil:

Previsión de financiación de la parte de la inversión no subvencionada:

Previsión de cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria:

En ..... ,a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

Cargo: .....

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
Teléf. 942 208075

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2025-2166

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

ANEXO III
MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN PARA A ENTIDADES LOCALES DESTINADA A LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE MEJORA DE LOCALES JUVENILES DE TITULARIDAD LOCAL

Datos de la entidad solicitante

NIF	Nombre

Datos de la persona representante legal

NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Certifica

1º. QUE EL PROYECTO DE OBRAS DE MEJORA DE LOCALES JUVENILES DE TITULARIDAD LOCAL HA SIDO EJECUTADO POR ESTA ENTIDAD Y SE HACE CONSTAR LA AFECTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PERCIBIDA AL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD SUBVENCIONADA, AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA ..... POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DESTINADAS A LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE MEJORA DE LOCALES JUVENILES DE TITULARIDAD LOCAL.

2º. Que para el desarrollo del proyecto de obras de mejora de locales juveniles referenciado se han efectuado gastos por importe total de: .....€.

3º. Que la financiación de los anteriores gastos se ha producido de acuerdo al siguiente desglose de ingresos:

APORTACIÓN PROPIA DE LA ENTIDAD	APORTACIÓN DG DE JUVENTUD	OTRAS APORTACIONES (Especificar entidad o precedencia)	IMPORTE TOTAL (€)

4º. Que la relación de gastos de inversión realizados es la siguiente:

CONCEPTO DEL GASTO	NUM. DE FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	NOMBRE DEL PROVEEDOR/A	NIF PROVEEDOR/A	IMPORTE TOTAL (€)

Documentación que se adjunta ***(marque lo que proceda)***

En cumplimiento de lo establecido en el apartado 11 de la resolución de convocatoria sobre la debida justificación del importe del proyecto subvencionado, se acompaña la siguiente documentación:

TIPO DE DOCUMENTO	SE APORTA CON LA JUSTIFICACIÓN
1. Memoria técnica de las obras realizadas, incluyendo anexo fotográfico con imágenes del local antes y después de la realización del proyecto y del/-os cartel/-es ubicado/-s en los accesos de las instalaciones en las que se hayan desarrollado las obras informando de la cofinanciación por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.	☐
2. Memoria económica justificativa del coste de las actuaciones realizadas que contendrá: a) Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. b) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.	☐ ☐

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
C/ VALLICIERGO,8 PLANTA BAJA CP. 39003- Santander - Teléf. 942 208075

CVE-2025-2166

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

En el caso de que la entidad beneficiaria no disponga de Intervención General u órgano de control equivalente, deberá justificar la subvención conforme al régimen general previsto en el artículo 31 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Instrucciones

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando, si es necesaria, con ceros a la izquierda más la letra al final.
Los recuadros sombreados son para uso exclusivo de la Administración.
Se marcará con una X la casilla correspondiente señalada al efecto

VºBº EL/LA ALCALDE/SA o REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

FDO:.....

EL/LA INTERVENTOR/A O EL/LA SECRETARIO/A

FDO:.....

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
C/ VALLICIERGO,8 PLANTA BAJA CP. 39003- Santander - Teléf. 942 208075

CVE-2025-2166

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

ANEXO IV

LOGOTIPO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA A UTILIZAR EN LAS ACTUACIONES DE DE PUBLICIDAD, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN, TANTO ESCRITA COMO AUDIOVISUAL

En todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, se hará constar que la actividad está subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, con inclusión de los logotipos del Gobierno de Cantabria referido a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

Cuando el proyecto disfrutara de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida, así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

El logotipo a utilizar está disponible en la página web: https://www.cantabria.es/logosoficiales al que se añadirá el nombre de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado utilizando un tipo de fuente Arial, de manera que finalmente aparezca tal como figura a continuación:

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD
Calle Vallicierga 8, planta baja - Teléf. 942 208075

2025/2166

CVE-2025-2166

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

CVE-2025-2168 *Orden ISO/06/2025, de 13 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas al fomento del funcionamiento y actividad de Asociaciones Juveniles, Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud y Partidos Políticos con sección juvenil y Sindicatos con sección juvenil de Cantabria.*

De conformidad con el artículo 24.22 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, la comunidad ostenta la competencia exclusiva en asistencia, bienestar social y desarrollo comunitario, incluida la política juvenil, vinculada a promover las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural, como ordena el artículo 48 de la Constitución, favoreciendo las condiciones necesarias que posibiliten una equilibrada transición hacia la vida adulta en todas sus dimensiones.

Las competencias en materia de juventud corresponden a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de conformidad con el Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En el ejercicio de estas competencias, consciente de que uno de los factores que inciden especialmente en el desarrollo integral de la juventud de Cantabria y su formación en valores universales es el alcance de un alto nivel de asociacionismo juvenil, uno de los objetivos de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad es dotar de ayudas económicas a las Asociaciones Juveniles, Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud sin ánimo de lucro y Partidos Políticos con Sección Juvenil y Sindicatos con Sección Juvenil, debidamente inscritas en el Registro de la Dirección General competente en materia de Juventud, que faciliten su funcionamiento y actividad. A estos efectos, se prevén en esta Orden cuatro programas distintos de subvención.

El Programa I se dirige a subvencionar los gastos corrientes de funcionamiento de las Asociaciones Juveniles, Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud sin ánimo de lucro y Partidos Políticos con Sección Juvenil y Sindicatos con Sección Juvenil, debidamente inscritas en el Registro de la Dirección General competente en materia de Juventud. Las entidades juveniles desarrollan un importe papel en la dinamización juvenil, por lo que la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad considera fundamental colaborar en la financiación de sus gastos corrientes, como una medida de fomento de asociacionismo juvenil, reforzando la capacidad de funcionamiento y organización de las entidades juveniles. La subvención es también una medida apoyo y de fomento de creación de entidades juveniles, en un contexto que viene prolongándose en los últimos años de precios elevados de suministros, como la electricidad, el gas y el combustible, y de los alquileres y adquisición de inmuebles.

El Programa II se dirige a la realización de actividades juveniles por las entidades destinatarias, para que desarrollen iniciativas que faciliten la participación de la juventud en la vida social y comunitaria. La Estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027 reconoce que "La juventud tiene un papel especifico en la sociedad y se enfrenta a retos específicos, deseosos de tomar las riendas de su vida, tejer relaciones y apoyar a los demás". Para hacer esto posible reconoce como instrumentos el fomento de la participación en la vida democrática de los jóvenes y el esfuerzo en garantizar que todos los jóvenes tengan los recursos necesarios para participar en la sociedad. Las actividades juveniles, para resultar subvencionables, deberán desarrollarse en el marco de los ejes recogidos en las presentes bases, que están alineados con la Estrategia de la Unión Europea para la Juventud.

CVE-2025-2168

El Programa III pretende la potenciación de programas de la Unión Europea relacionados con el Voluntariado, la Movilidad y otras iniciativas que por la coincidencia de sus objetivos con la actual política juvenil del Gobierno merecen su apoyo. A tal efecto, y para facilitar la participación de la población joven de Cantabria en estos programas comunitarios, la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad recoge en esta Orden las bases de subvenciones destinadas a realizar proyectos juveniles encauzados a través de programas promovidos por la Unión Europea.

El Programa IV va dirigido a subvencionar las carencias que, en materia de equipos básicos de funcionamiento puedan tener las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y secciones juveniles de partidos políticos y sindicatos para el cumplimiento de sus fines.

En estas bases reguladoras se aplican los principios de transparencia y eficiencia recogidos en el artículo 7 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El primero dando cumplida información de las razones y motivos que las impulsan, así como de sus objetivos y criterios de adjudicación. El segundo, eliminando cualquier trámite innecesario que pueda generar una carga administrativa inútil para la consecución de los fines de las ayudas.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y el artículo 35 f) de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones que conceda, en régimen de concurrencia competitiva, la Consejería competente en juventud, con cargo a los créditos de sus presupuestos, en el marco de los siguientes programas:

a) Programa I. Subvenciones de gastos corrientes.

b) Programa II. Subvenciones para la realización de actividades juveniles.

c) Programa III. Subvenciones para ejecución de programas e iniciativas juveniles aprobados por el correspondiente órgano de la Unión Europea.

d) Programa IV. Subvenciones para adquisición de medios básicos de funcionamiento.

2. La percepción de estas subvenciones es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad, programa, adquisición o contratación subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

3. Las acciones subvencionables contenidas en esta Orden se extenderán a los supuestos realizados en el ámbito temporal que se determine en cada convocatoria.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Asociaciones Juveniles, las Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud, los Partidos Políticos con Sección Juvenil, los Sindicatos con Sección Juvenil y otras Asociaciones que tengan reconocidos estatutariamente autonomía

CVE-2025-2168

funcional, organización y gobierno propio para los asuntos específicamente juveniles, siempre y cuando estén inscritas a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Cantabria, regulado por Decreto 19/2002, de 28 de febrero o norma que lo sustituya, dispongan de estructura y financiación que garantice el desarrollo de su actividad, siempre que:

- Hayan presentado la memoria anual de actividades recogida en el Decreto 19/2002 correspondiente al año anterior a aquél en que se publique la convocatoria.

- O bien que hayan presentado proyecto de actividades juveniles en la convocatoria de subvenciones para realización de actividades juveniles por Asociaciones Juveniles, las Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud, los Partidos Políticos con Sección Juvenil, los Sindicatos con Sección Juvenil del año inmediatamente anterior a cada convocatoria.

2. En ningún caso podrán adquirir la condición de entidades beneficiarias quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

Artículo 3. Solicitudes: requisitos, forma, lugar y plazo de presentación.

1.- Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria por conducto de la BDNS, las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en el modelo oficial que se publique con la convocatoria, el cual podrá conseguirse en la página Web de la Dirección General competente en juventud (www.jovenmania.com), en el portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones":

https://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/ayudas-y-subvenciones.

Asimismo, el modelo podrá obtenerse en las oficinas de la Dirección General competente en juventud (calle Vallicierigo 8, planta baja, 39003, Santander).

La presentación de las solicitudes se realizará de forma telemática, en el Registro Electrónico General de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria https://sede.cantabria.es/. Igualmente, se podrá presentar en cualquiera de los registros electrónicos a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cada entidad interesada podrá presentar una única solicitud. En la solicitud se podrá solicitar subvención por uno, por varios o por todos los programas establecidos en esta Orden y se recojan en las respectivas convocatorias. Si se presenta más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última presentada.

2.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos (BOC nº 80, de 25 de abril), el solicitante podrá autorizar al órgano gestor para que consulte y compruebe sus datos de identificación personal, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos o porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o bien por-

CVE-2025-2168

que puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En el supuesto de que el solicitante no otorgue dicha autorización deberá aportar los documentos correspondientes.

4.- La solicitud asimismo incluirá declaración responsable de los siguientes extremos:

a) Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta.

b) Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de la ayuda.

c) No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el art. 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) De estar al corriente con sus obligaciones con la Hacienda Pública, Estatal y Autonómica, y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) De la veracidad de los datos consignados en la solicitud de que es titular de la cuenta bancaria en la que se solicita el abono de la subvención.

f) De que la entidad solicitante está inscrita en el registro de asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y partidos políticos y sindicatos con sección juvenil, de Cantabria.

g) En el caso de que la subvención concedida no alcance el importe solicitado, compromiso de asunción de la totalidad de los gastos no subvencionados.

h) Otras declaraciones responsables que puedan fijarse en cada convocatoria.

Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en una declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5.- Las solicitudes de subvenciones reguladas en esta Orden deberán presentarse en modelo oficial, debidamente selladas y firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, y acompañando la documentación que se recoja en cada convocatoria.

Artículo 4. Instrucción del procedimiento de concesión.

1.- Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, y se efectuará a través de un proceso evaluativo basado en la ponderación de los criterios de valoración establecidos en esta Orden para cada uno de los programas previstos.

2.- El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el art. 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- En uso de la habilitación contenida en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones que durante las fases del procedimiento deban realizarse serán sustituidas por su publicación en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, sin perjuicio que a los solos efectos informativos se proceda a su publicación en la sede de la Dirección General competente en materia de Juventud y en su página Web www.jovenmania.com. La publicación en el tablón elec-

CVE-2025-2168

trónico del Gobierno de Cantabria sustituirá a todas las notificaciones individuales, surtiendo los mismos efectos. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

4.- El órgano competente para la ordenación del procedimiento será la Dirección General competente en Juventud, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

5.- El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: la persona titular de la dirección general con competencias en juventud o persona en quien delegue.

b) Dos vocales, con voz y voto, la persona titular del servicio de juventud de la Dirección General competente en Juventud o persona designada por el presidente del Comité para sustituirle en caso de ausencia y un/-a funcionario/-a del grupo A1 o A2 que preste servicio en el servicio de juventud designado por el/la presidente/a.

c) Secretario/a: con voz y sin voto designado/a igualmente por el presidente del Comité entre el personal al servicio de la Dirección General competente en Juventud.

6.- El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.- Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna de ellas carece de datos requeridos o la documentación que se acompaña es defectuosa o incompleta se requerirá a la entidad solicitante, en la forma establecida en el apartado 3 de este artículo, para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que se le tendrá por desistido si no lo hiciere, previa resolución dictada en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Dirección General competente en Juventud podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuno.

8.- Además de las señaladas en el apartado anterior, el órgano instructor tendrá las siguientes atribuciones:

a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

b) Solicitar los informes y el asesoramiento que entienda necesarios.

c) Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con carácter previo a la resolución.

d) Emitir informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias de la subvención cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

9.- El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Orden para la concesión de las subvenciones, el cual tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar la relación de solicitantes a los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, la relación de solicitantes a los que se propone denegar la concesión y su motivo, y la relación de solicitantes a los que se propone la no concesión de la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida. A tal efecto, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución provisional.

CVE-2025-2168

Cuando una convocatoria incluya varios de los programas de subvención definidos en el artículo 1.1, y el órgano instructor verifique la existencia de crédito sobrante en alguno de ellos, la resolución de la convocatoria podrá prever la redistribución del sobrante entre el resto de programas, con arreglo a los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas, o norma que la sustituya.

La propuesta de resolución provisional se notificará a las personas interesadas, en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Renunciar a la solicitud de subvención.

De acuerdo con el contenido del apartado primero del art. 61 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el caso de que la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada, si la Entidad no presenta dentro del plazo previsto renuncia a la subvención se entenderá aceptada la propuesta de concesión, asumiendo por tanto la Entidad la financiación de la diferencia entre la cuantía de la solicitud de subvención inicial solicitada y la propuesta por la Dirección General competente en juventud.

10.- Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva que elevará al órgano competente para resolver, que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

11.- Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

Artículo 5. Resolución.

1.- La competencia para dictar resolución o acuerdo de concesión o denegación de las solicitudes de subvención corresponde a la persona titular de la Consejería competente en juventud, de acuerdo con los artículos 9.1 y 23.1, segundo párrafo, de la ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2.- La resolución será motivada y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, así como las condiciones generales y particulares a que se supedita la misma. Se hará constar, de manera expresa, la relación de solicitantes a los que se deniega la subvención y su motivo, y la relación de solicitantes a los que no se concede la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida.

3.- El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el trascurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria legitima a estos para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4.- La resolución se publicará en la forma prevista en el artículo 4.3 de la presente Orden, y dado que agota la vía administrativa, siendo susceptible de ser recurrida mediante la interposición de recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes ante la persona titular de la consejería competente en materia de juventud, o, alternativamente, directamente mediante la

CVE-2025-2168

interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses. La presentación del recurso de reposición impide la posibilidad de interponer recurso contencioso administrativo hasta que no se haya producido la resolución denegatoria del mismo de manera expresa o por silencio administrativo.

5.- La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema de publicidad de las subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de transparencia de la Actividad Pública.

A tales efectos, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los entes del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma deberán remitir, en los términos indicados en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, información sobre las bases reguladoras de la subvención, convocatorias, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, resoluciones de concesión, identificación de las personas beneficiarias, importe de la subvención otorgada y efectivamente percibida, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas.

6.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 6. Pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará de conformidad con lo dispuesto en las leyes de presupuestos anuales que desarrollen, en su caso el artículo 16.3.k) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria:

a) El pago de las subvenciones de cuantía hasta diez mil euros (10.000 €) se efectuará por su totalidad después de la concesión, sin necesidad de justificación previa y sin que se requiera la prestación de ninguna garantía o aval, quedando sujeta a lo establecido en el art. 7 de esta Orden respecto al plazo y la forma de justificación.

b) En el caso de subvenciones de cuantía superior a diez mil euros (10.000 €), el pago se realizará fraccionadamente en dos plazos mediante el abono de un anticipo de 10.000 € o del máximo del 75% de la subvención concedida, y un segundo abono del importe restante siempre que la entidad beneficiaria justifique al menos el importe anticipado del proyecto subvencionado. El plazo de esta justificación inicial finalizará un mes después de la publicación de la resolución de concesión y nunca más tarde del 30 de octubre del año de aprobación de cada convocatoria, y se deberá indicar el porcentaje del importe del proyecto que se justifica en la memoria explicativa, en la memoria económica en su caso y en la relación de facturas, quedando esta justificación sujeta a lo establecido en el art. 7 de esta Orden. Asimismo, en su caso, en la segunda justificación se deberá indicar la fecha de presentación de la justificación inicial, y se presentará una nueva memoria explicativa, una nueva memoria económica en su caso y una nueva relación de facturas, no siendo necesario duplicar el contenido de la documentación ya presentada. Esta segunda justificación está igualmente sujeta a lo establecido en el art. 7 de esta Orden.

Artículo 7. Justificación de la subvención.

1. La justificación de la subvención se realizará conforme a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla dicha Ley y demás normativa aplicable.

2. El plazo de justificación de las subvenciones finalizará el 28 de febrero del año siguiente al de aprobación de cada convocatoria, sin perjuicio del primer plazo de justificación previsto en el artículo 6.b) para las subvenciones de cuantía superior a 10.000 euros.

CVE-2025-2168

3. La referida justificación del gasto se deberá efectuar presentando ante la Dirección General competente en Juventud los documentos establecidos en los artículos de esta Orden que correspondan para cada programa solicitado. En el caso de que se subvencione más de un programa, el beneficiario deberá presentar la documentación justificativa exigida para cada uno de ellos.

4. La Dirección General competente en Juventud comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión.

5. En el caso de que la entidad beneficiaria no justifique en forma y plazo la realización del objeto de la subvención procederá la revocación de la misma en los términos establecidos en esta Orden.

Artículo 8. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de la entidad beneficiaria de la subvención:

a) Realizar la actividad específica que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante la Consejería competente en juventud el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización del objeto de la subvención, para lo cual deberá presentar en tiempo y forma la documentación justificativa, en los términos previstos en estas bases reguladoras y en cada convocatoria. A tal efecto, podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por parte de la Consejería competente en juventud y a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueda realizar la Intervención General de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar a la Consejería competente en juventud, tan pronto como tengan conocimiento, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la realización del objeto de la subvención, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad que financien las actividades subvencionadas y provengan de cualesquiera otra Administración o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, a efectos de no superar el 100% de los costes de la actividad subvencionada. Igualmente deberán comunicar las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

e) Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

g) Dar publicidad de la subvención percibida en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

h) En todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión del objeto de la subvención, tanto escritas como audiovisuales, el beneficiario hará constar que está subvencionado por la Consejería del Gobierno de Cantabria que sea competente en juventud en cada convocatoria.

i) Incorporar en lugar preferente en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escritas como audiovisuales que realice la entidad beneficiaria los logotipos

CVE-2025-2168

oficiales del Gobierno de Cantabria, conforme al modelo que se establezca como anexo a la resolución de convocatoria.

j) En su caso, comunicar por escrito a la Dirección General competente en Juventud, al menos con siete días de antelación, la fecha de inicio y finalización de cada actividad, los días y las horas en que se desarrollará, la localidad y el lugar de celebración, por si fuera de su interés participar o difundir esta información través de la web www.jovenmania.com o por cualquiera de sus servicios.

k) Cuando las actividades disfrutaran de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, el medio de difusión de la subvención concedida al amparo de esta Orden así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

l) Facilitar el control público que permita verificar la adecuación de las actividades que realice al proyecto subvencionado, permitiendo el acceso y la permanencia del funcionario designado a las instalaciones durante el desarrollo de las actividades, así como a la documentación acreditativa de los beneficiarios de las mismas, y a cualquier otra relacionada con el proyecto que fuera de su interés. Igualmente deberán facilitar dicha documentación en las oficinas de la Dirección General competente en Juventud, de requerirse.

m) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, si procede, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

n) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

o) Aportar en tiempo y forma la documentación necesaria para la concesión de la subvención y pago de la misma.

p) En el programa IV, "Subvenciones para la adquisición de medios básicos de funcionamiento", los medios básicos de funcionamiento cuya adquisición se subvencione deberán conservarse y destinarse al uso previsto en la entidad solicitante durante un plazo mínimo de tres años, salvo que en la convocatoria se establezca un plazo superior.

q) Cumplir el resto de obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en esta orden de bases.

r) Las entidades beneficiarias deberán cumplir sus obligaciones de publicidad activa en los términos y condiciones establecidos en el Artículo 26 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, y el Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

Artículo 9. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

1. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la administración la procedencia del reintegro, en los siguientes casos.

1.1. La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

1.2. El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión recogidas en el artículo 8 de la presente Orden, en el caso de no poder aplicar el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CVE-2025-2168

1.3. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la presente Orden.

1.4. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos de la presente Orden.

1.5. Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones que sea constitutivo de causa de reintegro conforme al artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

2. Igualmente, en el supuesto de que el importe de la subvención, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

3. El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, siendo competente para la incoación del expediente el Director General competente en Juventud y, para su resolución, el órgano concedente de la subvención, previa audiencia de la entidad afectada.

4. El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

Capítulo II

Programa I. Subvención de gastos corrientes

Artículo 10. Objeto del programa.

1. Este programa tiene por objeto la subvención a las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y partidos políticos y sindicatos con sección juvenil de Cantabria, inscritas en el registro de la Dirección General competente en juventud, de los gastos corrientes derivados de su normal funcionamiento.

2. Serán gastos subvencionables los que se establezcan en cada convocatoria que de manera indubitada respondan a la naturaleza del objeto de la subvención, que resulten necesarios para el funcionamiento de la entidad y se realicen en el periodo temporal que se recoja en la convocatoria.

Serán subvencionables los gastos corrientes de funcionamiento que se establezcan en la convocatoria necesarios para el cumplimiento de los fines propios de la entidad beneficiaria, entre otros, los generados por el arrendamiento del local social, siempre que el local arrendado no sea propiedad de ningún miembro de la junta directiva ni de cargos de la entidad beneficiaria, los suministros como agua, electricidad, gas, gasoil de calefacción, teléfono internet, limpieza, seguros, gastos de asesoría o gestoría, publicidad, mantenimiento de páginas web, reparaciones o material de oficina.

Serán subvencionables en este programa los gastos de cualquier personal contratado por la entidad, nóminas y gastos de seguridad social, con independencia de la duración y tipo de la contratación, con el máximo que se establezca en cada convocatoria.

3. La convocatoria podrá establecer la cuantía máxima de subvención que se pueda percibir, así como el máximo subvencionable por cada uno de los conceptos que se prevean.

4. No tendrán la consideración de subvencionables los intereses de las deudas, los intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales, los gastos derivados de procedimientos judiciales, los gastos financieros, las dietas de manutención y desplazamiento del personal, ni las cuotas pagadas a otras asociaciones. Tampoco serán gastos subvencionables los gastos en bienes de inversión o inventariables.

CVE-2025-2168

5. Todos los gastos objeto de subvención tendrán que ser realizados dentro del periodo subvencionable establecido en cada convocatoria.

Artículo 11. Criterios de valoración.

1. Los criterios de valoración a aplicar por el Comité de valoración serán los siguientes:

a) Según la plantilla media de trabajadores en alta de la entidad beneficiaria del año inmediatamente anterior al de la publicación de la convocatoria, pudiendo obtenerse en este apartado un máximo de 25 puntos:

— Entre 0 y dos trabajadores: 10 puntos.

— Entre tres y seis trabajadores: 15 puntos.

— Más de seis trabajadores: 25 puntos.

Esta información se acreditará mediante informe de la Seguridad Social debidamente firmado y fechado.

En el caso de entidades con implantación nacional o suprarregional, se considerarán únicamente las personas trabajadoras de la delegación en Cantabria, y el certificado acreditativo deberá especificar los trabajadores de la sede en Cantabria. En el caso de que la delegación de Cantabria no tenga número de cotización propio, se acreditará con certificado expedido por el/la Secretario/-a de la entidad, con el visto bueno del/-a Presidente/-a.

b) Según el número de asociados de las entidades (socios colaboradores en el caso de fundaciones) a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria, pudiendo obtenerse en este apartado un máximo de 45 puntos:

— Hasta 5 asociados: 0 puntos.

— De 6 a 10 asociados: 5 puntos.

— De 11 a 30 asociados: 10 puntos.

— De 31 a 50 asociados: 15 puntos.

— De 51 a 70 asociados: 25 puntos.

— De 71 a 90 asociados: 35 puntos.

— A partir de 91 asociados: 45 puntos.

En el caso de entidades que tengan una matriz, filial o similar a nivel nacional o suprarregional se tendrá en cuenta el dato de asociados en Cantabria.

c) Aportación de recursos propios del solicitante para el funcionamiento de la entidad. Se valorará la aportación de recursos propios respecto al presupuesto presentado con la solicitud de subvención, pudiendo obtener en este criterio un máximo de treinta (30) puntos:

— Inferior al 10% del presupuesto: 0 puntos.

— Desde el 10% hasta el 30% (no incluido) del presupuesto: 10 puntos.

— Desde el 30% hasta el 50% (no incluido) del presupuesto: 20 puntos.

— Igual o superior al 50% del presupuesto: 30 puntos.

CVE-2025-2168

2. Para tener derecho a la ayuda será preciso alcanzar una puntuación mínima de veinte (20) puntos y no haber obtenido una valoración de cero (0) puntos en ninguno de los criterios establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 12. Cuantía de la subvención.

1. El crédito disponible para las subvenciones se determinará en cada convocatoria, de conformidad con las dotaciones aprobadas en la ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada ejercicio presupuestario.

2. Para la solicitud de la subvención, la entidad solicitante indicará en el modelo de solicitud que se apruebe con la convocatoria:

Coste total gastos corrientes la entidad en el ámbito temporal de la convocatoria	Aportación de la entidad	Otras aportaciones	Subvención solicitada

Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni del máximo previsto en cada convocatoria.

3. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará mediante un sistema proporcional de reparto calculado con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida x Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

Donde:

• La Puntuación obtenida es la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración por la cada entidad beneficiaria.

• La Cantidad global es el importe total a repartir entre todas las solicitudes en este programa.

• La Puntuación total es la suma de las puntuaciones de todos los beneficiarios.

4. Si una vez aplicada la fórmula existiesen sobrantes, estos podrán distribuirse entre las solicitudes que no hayan alcanzado el tope previsto para la subvención, aplicando la fórmula tantas veces como sea necesario, hasta minimizar la cuantía sobrante.

5. En ningún caso, el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 13. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

1. Con relación a lo establecido en el artículo 7.3 de esta Orden, la documentación a presentar ante la Dirección competente en juventud para la justificación en este programa es la siguiente:

1º. Memoria de actividades de la entidad relativo al periodo subvencionado, suscrita por el representante legal de la entidad. Ocupará un máximo de diez páginas tamaño A4, con tipo de letra Arial 12 e interlineado sencillo y márgenes de 2.5 cm, con el siguiente contenido:

CVE-2025-2168

a) Identificación de la entidad.

b) Domicilio y datos de contacto de la entidad.

c) Fines estatutarios.

d) Número de socios.

e) Actividades desarrolladas, resultados y beneficiarios.

f) Información general sobre medios de la asociación, personales y materiales.

g) Organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifica la actividad de la entidad.

La convocatoria podrá incorporar un Anexo modelo de memoria de actividades a presentar con la justificación.

2º. Memoria económica explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que de forma pormenorizada se expongan los gastos corrientes de la entidad en el ámbito temporal de la convocatoria por el importe total incluido en la solicitud de subvención.

3º. Relación en formato Excel de gastos justificativos por el importe total de gastos corrientes en el ámbito temporal de la convocatoria incluido en la solicitud de subvención, a la que se acompañarán facturas y otros documentos de carácter probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil. Las facturas y los otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil han de ser originales. Asimismo, deberán venir acompañados de los documentos justificativos del pago conforme a la normativa vigente, sin enmiendas ni raspaduras, con todos los requisitos inherentes a tales documentos y que comprendan la totalidad de los gastos habidos en el desarrollo del proyecto subvencionado.

La resolución de convocatoria, sin perjuicio de la normativa vigente, podrá exigir el pago mediante transferencia bancaria o con tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta de la entidad solicitante de todos o algunos de los gastos, o establecer un importe mínimo a partir del cual se exigirá el pago de las facturas mediante transferencia bancaria.

En el caso de que en la convocatoria se admitan pagos en efectivo, estos deberán ser acreditados con el justificante de pago y, además, con un certificado emitido por el secretario, con el visto bueno del presidente de la entidad, en el que se relacionen las facturas de dichos gastos pagados en metálico, haciéndose constar que se han realizado por la misma con cargo a la subvención concedida, y que han sido contabilizados reglamentariamente por la entidad solicitante. Al efecto de comprobación, la Administración podrá requerir los libros contables de la entidad y demás documentación que se estime oportuna.

Las facturas deben corresponder a gastos que se realicen dentro del ámbito temporal definido en cada convocatoria, y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención fijado en esta Orden.

Las facturas deberán desglosar la base imponible y el IVA. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gastos subvencionables el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

En el caso de que algún gasto esté sujeto a IRPF, las entidades beneficiarias deberán justificar el mismo mediante recibo original debidamente firmado por el perceptor y en el que se consignará

su nombre, apellidos y NIF, fecha, la retención por el IRPF que le corresponda, así como el documento acreditativo de haber efectuado el ingreso del citado impuesto en la Agencia Tributaria.

CVE-2025-2168

4º. En el caso de la contratación de personal de la entidad: contrato de trabajo firmado por ambas partes, comunicación al servicio público de empleo del contrato de trabajo, modelos acreditativos del alta en Seguridad Social correspondientes al trabajador debidamente presentados, nóminas con acreditación de haber sido percibidas por el trabajador y que su pago se ha realizado mediante transferencia bancaria, y modelos de pago de las cotizaciones conforme a normativa vigente.

5º. Desglose de los ingresos obtenidos para la financiación de los gastos del apartado anterior, con expresión de su importe y procedencia.

Capítulo III

Programa II. Subvenciones para la realización de actividades juveniles

Artículo 14. Objeto del programa.

1. Este programa tiene por objeto la concesión de subvenciones destinadas a financiar actividades juveniles, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

1.1. Sólo se subvencionarán proyectos de actividades de educación en el tiempo libre, entendiéndose por tal los definidos en la Ley 4/2010, de 6 de julio, de educación en el tiempo libre, o norma que la sustituya.

En este sentido, se consideran actividades de Educación en el Tiempo Libre aquellas acciones enmarcadas dentro de la Educación en el Tiempo Libre, de carácter lúdico, recreativo y formativo, definidas en un proyecto educativo de tiempo libre, diseñadas y desarrolladas por personas físicas o jurídicas y entidades públicas o privadas, en instalaciones fijas o al aire libre.

Se considera proyecto educativo de tiempo libre al documento donde se recoge el diseño de actividades de Educación en el Tiempo Libre y que incluye una justificación, objetivos, programa de actividades, destinatarios, temporalización, recursos humanos, recursos materiales y evaluación. Puede ser de carácter anual, específico de una actividad o incluir varias actividades de carácter temporal no anual.

1.2. El proyecto de actividades deberá dirigirse a jóvenes con edades comprendidas entre 14 y 30 años, ambos incluidos.

1.3. Para ser subvencionables, los proyectos deberán desarrollarse en torno a una o varias de las siguientes líneas de acción:

a) Unión Europea y los jóvenes: actividades destinadas a actividades de difusión de los Programas Europeos de Juventud promovidos por la Unión Europea, destinados a visibilizar su existencia y relevancia entre la población joven de la comunidad, a la vez de dotar a la misma de las capacidades para acceder a dichos programas. Los proyectos deberán prestar atención individualizada a los colectivos juveniles en riesgo de exclusión, buscando promover su participación activa en Programas Europeos de Juventud promovidos por la Unión Europea.

b) Capacitación en emprendimiento e innovación: actividades destinadas a la formación práctica en procesos de emprendimiento y fomento de la innovación como factores de mejora de la empleabilidad. Los proyectos deberán dar a conocer los recursos existentes para los jóvenes en formación, reglada o no, y sobre recursos de emprendimiento y autoempleo promovidos por la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Estado y la Unión Europea.

c) Igualdad e inclusión: actividades de fomento de la inclusión e igualdad de oportunidades y derechos de las personas jóvenes con acciones de sensibilización y formación frente a la discriminación y exclusión de cualquier género, con especial referencia a la recibida por las personas jóvenes discapacitadas, las LGTBIQ+ y las migrantes. Tendrán cabida los proyectos dirigidos a concienciar sobre la participación activa en la lucha contra la violencia de género

CVE-2025-2168

en todas sus manifestaciones. Los proyectos deberán abordar la necesidad de construir una sociedad con la diversidad como valor positivo de presente y futuro.

d) Mundo digital: actividades de capacitación en el uso de las nuevas tecnologías de manera responsable, identificando sus potencialidades y peligros individuales y colectivos de su mal uso. Tendrán cabida proyectos destinados al fomento de la utilización de las nuevas tecnologías como medio de relación con las Administraciones Públicas.

e) Hábitos de vida saludable: actividades destinadas a la promoción de la salud y de hábitos de vida saludables, con especial referencia a aspectos relacionados con la detección y abordaje de las adicciones, con y sin sustancia, y los problemas de salud mental entre los jóvenes. Los proyectos deberán dar a conocer los recursos existentes en materia de salud, aportar estrategias y técnicas para una vida saludable, a la vez de romper la estigmatización de quieren sufren problemas de salud mental o adicciones.

f) Juventud rural: actividades destinadas a jóvenes de las zonas rurales con el fin de fomentar las posibilidades de formación, empleo y experiencias prácticas de iniciativas económicas exitosas en el espacio rural. Los programas han de promover el medio rural como un espacio humano, medioambiental y cultural con potencialidad para el desarrollo de las iniciativas de emprendimiento juvenil y lugar para construir una vida plena.

g) Desarrollo sostenible: actividades destinadas a dar a conocer a la población joven de la importancia de actuar y vivir de forma sostenible, aportando estrategias y capacidades destinadas a integrar el concepto de sostenibilidad en la vida personal y comunitaria. Los programas deberán buscar la adaptación de hábitos sostenibles en relación con el entorno y vida personal, pudiendo aunar la cultura tradicional con las nuevas tecnologías y el desarrollo sostenible.

h) Voluntariado, participación y diálogo: actividades destinadas al fomento del voluntariado de las personas jóvenes como forma de integración e inclusión, promotor del bienestar personal y comunitario común, a la vez de favorecer el desarrollo del sentido de pertenencia y responsabilidad hacia el entorno comunitario y medioambiental. Participación juvenil y diálogo promotores del entendimiento y de los principios democráticos, alentando a las personas jóvenes a ser ciudadanía informada y activa.

i) Arte, cultura y creatividad: actividades destinadas a la participación activa de las personas jóvenes en los procesos de creación artística como factor positivo para su desarrollo integral y el del conjunto de la sociedad, con especial interés en el conocimiento, preservación y difusión de la cultura inmaterial de Cantabria.

2. No serán subvencionables en virtud de esta orden los siguientes conceptos:

a) Las actividades formativas en centros educativos.

b) El funcionamiento y/o mantenimiento de infraestructuras juveniles y servicios de información juvenil.

c) Actividades y proyectos para los que se haya solicitado o recibido subvención a través de las convocatorias de subvenciones vinculadas a los programas de gasto de la Dirección General competente en juventud.

3. Serán gastos subvencionables los que se establezcan en cada convocatoria que de manera indubitada respondan a la naturaleza del objeto de la subvención, que resulten necesarios para el desarrollo del proyecto de actividades a que se refiere el apartado uno de este artículo y se realicen en el periodo temporal que se recoja en la convocatoria.

4. No tendrán la consideración de subvencionables los siguientes gastos:

a) Los gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones propias de los órganos de representación de la entidad solicitante.

CVE-2025-2168

b) Actividades impartidas por integrantes de los órganos de representación de la entidad beneficiaria.

c) Las inversiones en infraestructura o equipamiento de las entidades solicitantes.

d) Bienes inventariables.

e) Los premios y regalos.

f) Los gastos derivados de la contratación de personal.

g) Los gastos corrientes derivados del funcionamiento de la entidad.

h) No tendrán la consideración de subvencionables los intereses de las deudas, los intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales, los gastos derivados de procedimientos judiciales, los gastos financieros, ni las cuotas pagadas a otras asociaciones.

5. La convocatoria podrá establecer la cuantía máxima de subvención que se pueda percibir, así como el máximo subvencionable por cada uno de los conceptos que se prevean.

6. Todos los gastos objeto de subvención tendrán que ser realizados dentro del periodo subvencionable establecido en cada convocatoria.

Artículo 15. Criterios de valoración.

1. Los criterios de valoración a aplicar por el Comité de Valoración serán los siguientes:

a) Según el número de asociados de las entidades (socios colaboradores en el caso de fundaciones) a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria, pudiendo obtenerse en este apartado un máximo de 45 puntos:

— Hasta 5 asociados:	0 puntos.
— De 6 a 10 asociados:	5 puntos.
— De 11 a 30 asociados:	10 puntos.
. de 31 a 50 asociados:	15 puntos.
— de 51 a 70 asociados:	25 puntos.
— de 71 a 90 asociados:	35 puntos.
— A partir de 91 asociados:	45 puntos.

En el caso de entidades que tengan una matriz, filial o similar a nivel nacional, se tendrá en cuenta el dato de asociados en Cantabria.

b) Aportación de recursos propios del solicitante para el proyecto de actividades. Se valorará la aportación de recursos propios respecto al presupuesto presentado con la solicitud de subvención, pudiendo obtener en este criterio un máximo de treinta (30) puntos:

— Inferior al 10% del presupuesto:	0 puntos.
— Desde el 10% hasta el 30% (no incluido) del presupuesto:	10 puntos.
— Desde el 30% hasta el 50% (no incluido) del presupuesto:	20 puntos.
— Igual o superior al 50% del presupuesto:	30 puntos.

c) Por la realización de actividades de ocio inclusivo para jóvenes de 14 a 30 años con discapacidad mínima del 33% o con grado de dependencia reconocido, se podrán obtener hasta treinta (30) puntos:

CVE-2025-2168

- En el caso de que todas las actividades del proyecto de educación en el tiempo libre sean inclusivas conforme a lo establecido en estas bases, siempre y cuando en el proyecto se contemplen más de tres actividades: 30 puntos.

- En el caso de que solo alguna de las actividades del proyecto de educación en el tiempo libre sean inclusivas conforme a lo establecido en estas bases, o que todas las actividades del proyecto sean inclusivas pero el proyecto contemple tres o menos actividades: 10 puntos.

A estos efectos, se consideran actividades de ocio inclusivo aquellas que se realizan fuera de los espacios de organizaciones específicas de atención a la discapacidad y a la dependencia, y en las que participan jóvenes con y sin discapacidad o dependencia reconocida. Cada convocatoria podrá establecer el mínimo de plazas ocupadas o de participación de jóvenes sin discapacidad ni dependencia reconocida sobre el total de ocupación o participación que se considera necesario para que el proyecto sea puntuable en este apartado.

2. Para tener derecho a la ayuda será preciso no haber obtenido una valoración de cero (0) puntos en los criterios a) y b) del apartado 1 de este artículo.

3. Si se puntúa en el criterio de valoración c), la entidad beneficiaria deberá comunicar, a través de cualquiera de los registros electrónicos a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 y el artículo 134 de la Ley d Cantabria 5/2018, a la Dirección General competente en juventud la realización de cada una de las actividades de ocio inclusivo que se hayan incluido en el proyecto de actividades con una antelación mínima de siete (7) días a su realización. A esta comunicación se adjuntará imagen para difusión de la actividad, y memoria explicativa de las medidas contempladas para que la actividad sea efectivamente inclusiva.

Una vez recibida esta comunicación, la Dirección General competente en juventud procederá a la difusión de la actividad, salvo que considere que la actividad no cumple los requisitos para ser considerada inclusiva, en cuyo caso no la difundirá y se lo comunicará a la entidad beneficiaria.

Artículo 16. Cuantía de la subvención.

1. El crédito disponible para las subvenciones se determinará en cada convocatoria, de conformidad con las dotaciones aprobadas en la ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada ejercicio presupuestario.

2. Para la solicitud de la subvención, la entidad solicitante indicará en el modelo de solicitud que se apruebe con la convocatoria:

Coste total del proyecto de actividad de educación en el tiempo libre	Aportación de la entidad	Otras aportaciones	Subvención solicitada

Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni del máximo previsto en cada convocatoria.

3. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará mediante un sistema proporcional de reparto calculado con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida x Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

CVE-2025-2168

Donde:

• La Puntuación obtenida es la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración por la cada entidad solicitante.

• La Cantidad global es el importe total a repartir entre todas las solicitudes en este programa.

• La Puntuación total es la suma de las puntuaciones de todos los solicitantes.

4. Si una vez aplicada la fórmula existiesen sobrantes, estos podrán distribuirse entre las solicitudes que no hayan alcanzado el tope previsto para la subvención, aplicando la fórmula tantas veces como sea necesario, hasta minimizar la cuantía sobrante.

5. En ningún caso, el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 17. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

1. Con relación a lo establecido en el artículo 7.3 de esta Orden, la documentación a presentar ante la Dirección competente en juventud para la justificación en este programa es la siguiente:

1º. Memoria explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, de la realización del proyecto de actividades subvencionado. Ocupará un máximo de diez páginas tamaño A4, con tipo de letra Arial 12 e interlineado sencillo y márgenes de 2.5 cm., con el siguiente contenido:

• Denominación del proyecto.

• Objetivos establecidos y resultados obtenidos.

• Colectivo juvenil participante.

• Actividades realizadas.

• Desarrollo de las actividades, fecha de inicio y finalización de la actividad, localidad y lugar de celebración y características a destacar.

• Número total de jóvenes beneficiarios, diferenciando entre miembros de la entidad, miembros de otras asociaciones e individuos no asociados.

• Valoración de los resultados en relación con los objetivos propuestos.

• Resumen de la estimación que, a juicio de los participantes, han merecido las actividades.

• Conclusiones.

• Anexo fotográfico de las actividades realizadas.

La convocatoria podrá incorporar un Anexo modelo de memoria de actividades a presentar con la justificación.

2º. En el caso de haber obtenido puntuación en el apartado "ocio inclusivo", memoria justificativa de las medidas de inclusión adoptadas, desglosadas por actividades en su caso, e indicación de número de participantes con discapacidad o grado de dependencia.

3º. Memoria económica explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que de forma pormenorizada se expongan los gastos efectuados para el desarrollo de la totalidad del proyecto subvencionado y en la que se relacionen de forma indubitada dichos gastos a actividades relacionadas.

CVE-2025-2168

4º. Relación en formato Excel de gastos justificativos por el importe total del proyecto subvencionado, a la que se acompañarán facturas y otros documentos de carácter probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil. Las facturas y los otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil han de ser originales. Asimismo, deberán venir acompañados de los documentos justificativos del pago conforme a la normativa vigente, sin enmiendas ni raspaduras, con todos los requisitos inherentes a tales documentos y que comprendan la totalidad de los gastos habidos en el desarrollo del proyecto subvencionado.

La resolución de convocatoria, sin perjuicio de la normativa vigente, podrá exigir el pago mediante transferencia bancaria o con tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta de la entidad solicitante de todos o algunos de los gastos, o establecer un importe mínimo a partir del cual se exigirá el pago de las facturas mediante transferencia bancaria.

En el caso de que en la convocatoria se admitan pagos en efectivo, estos deberán ser acreditados con el justificante de pago y, además, con un certificado emitido por el secretario y el tesorero, con el visto bueno del presidente de la entidad, en el que se relacionen las facturas de dichos gastos pagados en metálico, haciéndose constar que se han realizado por la misma con cargo a la subvención concedida, y que han sido contabilizados reglamentariamente por la entidad solicitante. Al efecto de comprobación, la Administración podrá requerir los libros contables de la entidad y demás documentación que se estime oportuna.

Las facturas han de corresponder a gastos realizados dentro del ámbito temporal subvencionable definido en cada convocatoria, y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención fijado en esta Orden.

Las facturas deberán desglosar la base imponible y el IVA. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gastos subvencionables el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

En el caso de que algún gasto esté sujeto a IRPF, las entidades beneficiarias deberán justificar el mismo mediante recibo original debidamente firmado por el perceptor y en el que se consignará

su nombre, apellidos y NIF, fecha, la retención por el IRPF que le corresponda, así como el documento acreditativo de haber efectuado el ingreso del citado impuesto en la Agencia Tributaria.

5º. Desglose de los ingresos obtenidos para la financiación de los gastos del apartado anterior, con expresión de su importe y procedencia.

Capítulo IV

Programa III. Subvenciones para ejecución de programas e iniciativas juveniles aprobados por el correspondiente órgano de la Unión Europea.

Artículo 18. Objeto del programa.

1. Este programa tiene por objeto subvencionar la ejecución de programas e iniciativas juveniles aprobados por el correspondiente órgano de la Unión Europea, siempre y cuando se trate de programas e iniciativas dirigidos exclusivamente a jóvenes con edades comprendidas entre 14 y 30 años.

2. Estas subvenciones se destinarán exclusivamente a cofinanciar los gastos de proyectos aprobados por el órgano de la Unión Europea en el año anterior a cada convocatoria para cumplir los objetivos y requisitos establecidos por el programa europeo de que se trate, de tal forma que no se subvencionarán inversiones en infraestructuras ni equipamiento, ni gastos

CVE-2025-2168

generales de funcionamiento de las entidades solicitantes, ni los gastos previos a la aprobación del proyecto europeo, sino exclusivamente los propios del desarrollo de las actividades del programa no financiados por la Unión Europea.

3. Serán gastos subvencionables los que se establezcan en cada convocatoria que de manera indubitada respondan a la naturaleza del objeto de la subvención, que resulten necesarios para el desarrollo del programa o iniciativa a que se refiere el apartado uno de este artículo y se realicen en el periodo temporal que se recoja en la convocatoria.

4. La convocatoria podrá establecer la cuantía máxima de subvención que se pueda percibir, así como el máximo subvencionable por cada uno de los conceptos que se prevean.

5. Todos los gastos objeto de subvención tendrán que ser realizados dentro del periodo subvencionable establecido en cada convocatoria.

Artículo 19. Criterios de valoración.

1. Los criterios de valoración a aplicar por el Comité de Valoración serán los siguientes:

a) Según el número de jóvenes participantes en el proyecto, hasta un máximo de 40 puntos:

- 100 o más jóvenes: 40 puntos.
- 75 a 99 jóvenes: 30 puntos.
- 50 a 74 jóvenes: 20 puntos.
- 20 a 49 jóvenes: 10 puntos.
- 10 a 19 jóvenes: 5 puntos.
- Menos de diez jóvenes: 0 puntos.

b) Según el colectivo juvenil afectado o implicado en el proyecto, hasta un máximo de sesenta puntos:

- Jóvenes con menos oportunidades por razones de exclusión social o discapacidad: 60 puntos
- Jóvenes con menos oportunidades por razones económicas o sociales: 40 puntos.
- Jóvenes con menos oportunidades por razones geográficas o de migración: 20 puntos.
- Jóvenes en general: 10 puntos.

2. Para tener derecho a la ayuda será preciso no haber obtenido una valoración de cero (0) puntos en el criterio a) del apartado 1 de este artículo.

Artículo 20. Cuantía de la subvención.

1. El crédito disponible para las subvenciones se determinará en cada convocatoria, de conformidad con las dotaciones aprobadas en la ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada ejercicio presupuestario.

2. Para la solicitud de la subvención, la entidad solicitante indicará en el modelo de solicitud que se apruebe con la convocatoria:

Coste total del programa o iniciativa europeo	Subvención de la UE	Aportación de la entidad	Otras aportaciones	Subvención solicitada

CVE-2025-2168

Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni del máximo previsto en cada convocatoria.

3. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará mediante un sistema proporcional de reparto calculado con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida x Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

Donde:

• La Puntuación obtenida es la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración por la cada entidad solicitante.

• La Cantidad global es el importe total a repartir entre todas las solicitudes en este programa.

• La Puntuación total es la suma de las puntuaciones de todos los solicitantes.

4. Si una vez aplicada la fórmula existiesen sobrantes, estos podrán distribuirse entre las solicitudes que no hayan alcanzado el tope previsto para la subvención, aplicando la fórmula tantas veces como sea necesario, hasta minimizar la cuantía sobrante.

5. En ningún caso, el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 21. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

1. Con relación a lo establecido en el artículo 7.3 de esta Orden, la documentación a presentar ante la Dirección General comente en materia de juventud para la justificación de este programa es la siguiente:

1º. Memoria explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, de la realización del programa o iniciativa subvencionado. Ocupará un máximo de diez páginas tamaño A4, con tipo de letra Arial 12 e interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm, con el siguiente contenido:

- Denominación del proyecto.

- Objetivos y resultados obtenidos.

- Colectivo juvenil participante.

- Relación detallada de las actividades realizadas.

- Desarrollo de las actividades, fecha de inicio y finalización, localidad y lugar de celebración y características a destacar.

- Acreditación del cumplimiento de la planificación, seguimiento y evaluación del programa o iniciativa objeto de subvención.

- Valoración de los resultados con relación a los objetivos propuestos.

- Resumen de la estimación que, a juicio de los participantes, han merecido las actividades.

- Conclusiones.

- Anexo fotográfico de las actividades realizadas.

- Documentación de aprobación del proyecto por el órgano de la Unión Europea que corresponda.

CVE-2025-2168

La convocatoria podrá incorporar un Anexo modelo de memoria explicativa.

2º. Memoria económica explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que de forma pormenorizada se expongan los gastos efectuados para el desarrollo de la totalidad del proyecto subvencionado y en la que se relacionen de forma indubitada dichos gastos a actividades relacionadas.

3º. Relación en formato Excel de gastos justificativos por el importe total del proyecto subvencionado, a la que se acompañarán facturas y otros documentos de carácter probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil. Las facturas y los otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil han de ser originales. Asimismo, deberán venir acompañados de los documentos justificativos del pago conforme a la normativa vigente, sin enmiendas ni raspaduras, con todos los requisitos inherentes a tales documentos y que comprendan la totalidad de los gastos habidos en el desarrollo del proyecto subvencionado.

La resolución de convocatoria, sin perjuicio de la normativa vigente, podrá exigir el pago mediante transferencia bancaria o con tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta de la entidad solicitante de todos o algunos de los gastos, o establecer un importe mínimo a partir del cual se exigirá el pago de las facturas mediante transferencia bancaria.

En el caso de que en la convocatoria se admitan pagos en efectivo, estos deberán ser acreditados con el justificante de pago y, además, con un certificado emitido por el secretario y el tesorero, con el visto bueno del presidente de la entidad, en el que se relacionen las facturas de dichos gastos pagados en metálico, haciéndose constar que se han realizado por la misma con cargo a la subvención concedida, y que han sido contabilizados reglamentariamente por la entidad solicitante. Al efecto de comprobación, la Administración podrá requerir los libros contables de la entidad y demás documentación que se estime oportuna.

Las facturas deben corresponder con gastos realizados dentro del ámbito temporal subvencionable definido en cada convocatoria, y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención fijado en esta Orden.

Las facturas deberán desglosar la base imponible y el IVA. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gastos subvencionables el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

En el caso de que algún gasto esté sujeto a IRPF, las entidades beneficiarias deberán justificar el mismo mediante recibo original debidamente firmado por el perceptor y en el que se consignará

su nombre, apellidos y NIF, fecha, la retención por el IRPF que le corresponda, así como el documento acreditativo de haber efectuado el ingreso del citado impuesto en la Agencia Tributaria.

5º. En el caso de la contratación de personal de la entidad: contrato de trabajo firmado por ambas partes, comunicación al servicio público de empleo del contrato de trabajo, modelos acreditativos del alta en Seguridad Social correspondientes al trabajador debidamente presentados, nóminas con acreditación de haber sido percibidas por el trabajador y que su pago se ha realizado mediante transferencia bancaria, y modelos de pago de las cotizaciones conforme a normativa vigente.

6º. Desglose de los ingresos obtenidos para la financiación de los gastos del apartado anterior, con expresión de su importe y procedencia.

CVE-2025-2168

Capítulo V

Programa IV. Subvenciones para la adquisición de medios básicos de funcionamiento.

Artículo 22. Objeto del programa.

1. Este programa tiene por objeto subvencionar la adquisición de los medios básicos de funcionamiento que se establezcan en cada orden de convocatoria.

2. Estas subvenciones no incluirán en ningún caso los gastos generales de funcionamiento de las entidades solicitantes ni la adquisición de consumibles o bienes no inventariables.

Artículo 23. Criterios de valoración.

1. Los criterios de valoración a aplicar por el Comité de valoración en este programa serán los siguientes:

a) Aportación de recursos propios por parte de la entidad solicitante. Se valorará la aportación de recursos propios respecto al presupuesto de la adquisición a realizar, pudiendo obtener en este criterio un máximo de 50 puntos, conforme al baremos siguientes:

- Aportación de la entidad igual o superior al 50% del importe del presupuesto total de la adquisición: 50 puntos.

- Aportación de la entidad desde el 30% hasta el 50% (no incluido) del importe del presupuesto total de la adquisición: 30 puntos.

- Aportación de la entidad desde el 10% hasta el 30% (no incluido) del importe del presupuesto total de la adquisición: 10 puntos.

- Aportación de la entidad inferior al 10% del importe del presupuesto total del proyecto: 0 puntos.

b) Según la finalidad de la adquisición de los medios básicos de funcionamiento, hasta 50 puntos:

- Adquisición de medios básicos de funcionamiento de los que carece la entidad: 50 puntos.

- Adquisición de medios básico de funcionamiento para sustitución de otros antiguos: 30 puntos.

- Ampliación del número de determinados medios básicos de funcionamiento de los que dispone la entidad: 10 puntos.

2. Para tener derecho a la subvención será necesario alcanzar una puntuación mínima de veinte puntos y no haber obtenido una valoración de cero puntos en ninguno de los criterios establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 24. Cuantía de la subvención.

1. El crédito disponible para las subvenciones se determinará en cada convocatoria, de conformidad con las dotaciones aprobadas en la ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada ejercicio presupuestario.

2. Para la solicitud de la subvención, la entidad solicitante indicará en el modelo de solicitud que se apruebe con la convocatoria:

CVE-2025-2168

Coste total del medio de funcionamiento a adquirir	Aportación de la entidad	Otras aportaciones	Subvención solicitada

Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni del máximo previsto en cada convocatoria.

3. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará mediante un sistema proporcional de reparto calculado con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida x Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

Donde:

• La Puntuación obtenida es la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración por la cada entidad solicitante.

• La Cantidad global es el importe total a repartir entre todas las solicitudes en este programa.

• La Puntuación total es la suma de las puntuaciones de todos los solicitantes.

4. Si una vez aplicada la fórmula existiesen sobrantes, estos podrán distribuirse entre las solicitudes que no hayan alcanzado el tope previsto para la subvención, aplicando la fórmula tantas veces como sea necesario, hasta minimizar la cuantía sobrante.

5. En ningún caso, el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 25. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

1. Con relación a lo establecido en el artículo 7.3 de esta Orden, la documentación a presentar ante la Dirección competente en materia de Juventud para la justificación en este Programa es la siguiente:

1º Memoria explicativa suscrita por el representante legal de la entidad solicitante en la que se recoja:

— Destino de los medios adquiridos con la subvención.

— Relación de los medios adquiridos con la subvención y la satisfacción de necesidades de dotación de equipamiento de la entidad.

2º Memoria económica, suscrita por el representante legal de la entidad, en la que de forma pormenorizada se expongan los gastos de adquisición efectuados.

3º. Relación en formato Excel de gastos justificativos por el importe total del proyecto subvencionado, a la que se acompañarán facturas y otros documentos de carácter probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil. Las facturas y los otros documentos de carácter probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil han de ser originales. Asimismo, deberán venir acompañados de los documentos justificativos del pago conforme a la normativa vigente, sin enmiendas ni raspaduras, con todos los requisitos inherentes a tales documentos y que comprendan la totalidad de los gastos habidos en el desarrollo del proyecto subvencionado.

CVE-2025-2168

La resolución de convocatoria, sin perjuicio de la normativa vigente, podrá exigir el pago mediante transferencia bancaria o con tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta de la entidad solicitante de todos o algunos de los gastos, o establecer un importe mínimo a partir del cual se exigirá el pago de las facturas mediante transferencia bancaria.

En el caso de que en la convocatoria se admitan pagos en efectivo, estos deberán ser acreditados con el justificante de pago y, además, con un certificado emitido por el secretario y el tesorero, con el visto bueno del presidente de la entidad, en el que se relacionen las facturas de dichos gastos pagados en metálico, haciéndose constar que se han realizado por la misma con cargo a la subvención concedida, y que han sido contabilizados reglamentariamente por la entidad solicitante. Al efecto de comprobación, la Administración podrá requerir los libros contables de la entidad y demás documentación que se estime oportuna.

Las facturas han corresponder a gastos realizados dentro del ámbito temporal subvencionable definido en cada convocatoria, y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención fijado en esta Orden.

Las facturas deberán desglosar la base imponible y el IVA. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gastos subvencionables el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

En el caso de que algún gasto esté sujeto a IRPF, las entidades beneficiarias deberán justificar el mismo mediante recibo original debidamente firmado por el perceptor y en el que se consignará

su nombre, apellidos y NIF, fecha, la retención por el IRPF que le corresponda, así como el documento acreditativo de haber efectuado el ingreso del citado impuesto en la Agencia Tributaria.

4º. Desglose de los ingresos obtenidos para la financiación de los gastos del apartado anterior, con expresión de su importe y procedencia, según modelo de Anexo que se incluya en la convocatoria.

5º Certificado de la entidad beneficiaria, firmado por su representante legal, de que los bienes subvencionados se encuentran en sus instalaciones y de que han sido incorporados en su inventario.

Disposición adicional primera. Normativa aplicable

En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y demás normativa aplicable.

Disposición adicional segunda. Referencias genéricas

Todas las referencias en género masculino contenidas en esta Orden deberán entenderse realizadas, indistintamente, en femenino y masculino.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Queda derogada Orden ECD/42/2018, de 16 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones destinadas al fomento de la actividad y funcionamiento de asociaciones juveniles, entidades presta-

CVE-2025-2168

doras de servicios a la juventud y partidos políticos con sección juvenil y sindicatos con sección juvenil de Cantabria, y la Orden UIC 3/2020, 3 de febrero (BOC nº 30, de 13 de febrero de 2020), que modifica parcialmente la Orden ECD/42/2018, de 16 de abril.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Santander, 13 de marzo de 2025.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,

Begoña Gómez del Río.

2025/2168

CVE-2025-2168

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

CVE-2025-2169 *Extracto de la Resolución de 13 de marzo de 2025, de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local.*

BDNS (Identif.): 819790.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/819790)

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los Municipios y Entidades Locales Menores de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local.

Se entiende por locales juveniles los espacios públicos de la entidad local solicitante abiertos a la población joven con el objetivo de ser un espacio de encuentro y participación juvenil, celebrar actividades y eventos juveniles, y en general para dar soporte material y técnico a iniciativas de los jóvenes o para los jóvenes.

Tercero. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden ISO/15/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Entidades Locales destinadas a la ejecución de obras de mejora de locales juveniles de titularidad local (BOC nº 224, de 19 de noviembre de 2024).

Cuarto. Cuantía.

La cantidad máxima global de esta convocatoria se fija en cien mil euros (100.000,00 €), que se financiarán con cargo a la partida 07.08.232A.762 de los presupuestos generales de la comunidad autónoma de Cantabria para el año 2025.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2025-2169

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán presentarse en modelo oficial, firmadas electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la documentación establecida en el apartado 6 de la convocatoria regulada en la Resolución de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de 13 de marzo de 2025.

Santander, 13 de marzo de 2025.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,

Begoña Gómez del Río.

2025/2169

CVE-2025-2169

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2025-2165 *Extracto de la Resolución SOD/COOP/24/25, de 12 de marzo de 2025, por la que se convoca para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de Coopera para crecer.*

BDNS (Identif.): 820118.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/820118

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/820115

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/820112

Los códigos asignados por la Base de Datos Nacional de Subvenciones corresponden a un mismo texto de convocatoria.

Primero. Personas beneficiarias.

Podrán obtener la condición de persona beneficiaria las sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico o asociaciones empresariales, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y dispongan de una estrategia de comercialización conjunta, con el compromiso de las empresas integrantes de operar de forma agrupada en uno o varios mercados fuera de Cantabria, compartiendo riesgos y costes. Deberán cumplir, entre otros, con los requisitos establecidos a continuación:

a) En el caso de asociaciones empresariales:

— Estar registrada en el Depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales - Dirección General de Trabajo, desde la fecha que se indique en la presente convocatoria.

— Debe de estar formada por empresas con sede social o centro de trabajo en Cantabria y, al menos, el 60% de sus integrantes deben desarrollar una actividad económica adscrita al sector industrial transformador e incluida en el Anexo I de las bases reguladoras del programa.

— Deberá disponer de un documento donde constarán expresamente por escrito los compromisos asumidos por cada miembro de la asociación con la ejecución de la totalidad de las actividades que fundamentan la concesión de la ayuda en el plazo establecido, actuando en nombre y por cuenta de la beneficiaria.

b) En el caso del resto de entidades:

— Estar formada por, al menos, 3 empresas con domicilio social o centro de trabajo en Cantabria, independientes y no vinculadas entre sí. Las empresas de Cantabria que conforma la entidad beneficiaria deberán desarrollar una actividad económica incluida en el citado Anexo I. La entidad podrá incorporar entre sus socios otras empresas con domicilio social fuera de Cantabria siempre y cuando su número no supere el 25% del total de empresas que conforman la entidad de cooperación.

— Las empresas que integran la entidad de cooperación deben contar con productos o servicios propios.

CVE-2025-2165

c) La solicitante deberá contar, en todos los casos, con un Plan de Actuación Comercial conjunto en el que se incluya la descripción de las empresas participantes, sus productos o servicios, definición de las expectativas y objetivos comerciales a alcanzar en cooperación en los nuevos mercados, así como las estrategias, identificando segmento, clientela, mercados objetivos y definiendo actividades a realizar y plazos para lograrlos. Todos estos aspectos serán recogidos en una MEMORIA que deberá ser presentada en SODERCAN.

Las solicitantes deben contar con personalidad jurídica propia y domicilio social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar desde la región las actividades susceptibles de obtener subvención en el marco del presente programa de ayudas.

Segundo. Objeto.

La línea de subvenciones del Programa de "COOPERA PARA CRECER" tiene como finalidad apoyar la constitución de entidades de cooperación y proyectos de expansión comercial conjunta en mercados fuera de Cantabria, motivadas por la búsqueda de ventajas competitivas mutuas derivadas de sinergias operacionales.

Tercero. Bases reguladoras.

Con fecha 18 de septiembre de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 181 la Orden IND/45/2024, de 11 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones "COOPERA PARA CRECER", promovido por SODERCAN, SA, publicadas en la web:
https://ayudas.sodercan.es/
https://boc.cantabria.es/boces/verAnuncioAction.do?idAnuBlob=409555

Cuarto. Cuantía.

La intensidad máxima de subvención a aplicar a los gastos subvencionables podrá ser de hasta 100% del presupuesto elegible total, hasta un máximo de 60.000 € por persona beneficiaria solicitante (sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico y consorcios de exportación) para aquellas personas beneficiarias con antigüedad inferior a 5 años. Para aquellas personas beneficiarias con una antigüedad comprendida entre 5 y 10 años en el momento de solicitud, la intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto podrá ser de hasta el 90%, hasta un máximo de 50.000 €. Y para aquellas personas beneficiarias con una antigüedad superior a los 10 años en el momento de solicitud, la intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto podrá ser de hasta el 80%, hasta un máximo de 40.000 € de acuerdo con los siguientes importes máximos de ayuda aplicables a las siguientes líneas o tipologías de gasto:

— LÍNEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación empresarial.

— LÍNEA 2. Gastos de personal: 40.000 € por la totalidad del personal contratado; siempre y cuando no se supere el 80% del presupuesto elegible total del proyecto.

— LÍNEA 3. Gastos financieros: todos los costes financieros derivados de la obtención del aval, con un límite máximo del 2% del importe avalado.

— LÍNEA 4. Gastos generales: vinculados directamente con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado por la entidad solicitante, con un límite máximo de subvención de 8.000 €.

— LÍNEA 5. Gastos activos fijos: vinculados con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado, con un límite máximo de subvención de 10.000 €.

— LÍNEA 6: Gastos de asistencia técnica especializada externa: con un límite máximo de subvención de: 6.000 € para asociaciones empresariales,15.000 € para resto de entidades.

CVE-2025-2165

— LÍNEA 7. Licitaciones nacionales y/o internacionales.

— LÍNEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación. En el caso de viajes relacionados con acciones promocionales aplican las condiciones establecidas para la Bolsa de Viaje del art. 5.2., con los siguientes límites:

Para viajes dentro del territorio español: 350 €/persona.

Para viajes a Europa y Norte de África: 550 €/persona.

Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 1.000 €/persona.

— LÍNEA 9. Formación no reglada.

— LÍNEA 10. Viajes comerciales y participación en misiones comerciales:

— Bolsa de viaje con los siguientes límites:

Para viajes dentro del territorio español: 350 €/persona.

Para viajes a Europa y Norte de África: 550 €/persona.

Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 1.000 €/persona.

— LÍNEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos (fuera de Cantabria).

— Bolsa de viaje con los siguientes límites:

Para viajes dentro del territorio español: 350 €/persona.

Para viajes a Europa y Norte de África: 550 €/persona.

Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 1.000€/persona.

— LÍNEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potenciales clientes o prescriptores:

Para viajes procedentes del territorio español: 350 €/persona invitada.

Para viajes procedentes de Europa y Norte de África: 550 €/persona invitada.

Para viajes procedentes de fuera de Europa o Rusia: 1.000 €/persona invitada.

— LÍNEA 13. Registro de nombre/marca comercial.

— LÍNEA 14. Elaboración del informe auditor ROAC (opcional): 900 € por solicitud.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes es de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria.

Solo podrá ser subvencionada una solicitud por beneficiaria.

La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web http://ayudas.sodercan.es

Santander, 12 de marzo de 2025.
El consejero delegado de SODERCAN, SA,
Ángel Pedraja Terán.

2025/2165

CVE-2025-2165

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2025-2207 *Resolución SOD/COOP/24/25, de 12 de marzo de 2025, por la que se convoca para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de Coopera para crecer.*

Con fecha 18 de septiembre de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 181 la Orden IND/45/2024, de 11 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones "COOPERA PARA CRECER", promovido por SODERCAN, SA.

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, SA, en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región, contribuyendo activamente a la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación e internacionalización y la mejora competitiva con el fin de conseguir el mayor potencial de creación de empleo.

La Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en su apuesta por el fortalecimiento del tejido empresarial, desarrolla actuaciones orientadas a generar entornos que impulsen la competitividad de las empresas cántabras y favorezcan la atracción de inversión productiva y la captación de talento foráneo, en un mundo cada vez más globalizado y competitivo.

En este contexto, un objetivo prioritario es poner en marcha un programa de subvenciones para favorecer la internacionalización de las empresas y la promoción nacional e internacional de los productos y servicios de Cantabria a través del apoyo de actividades y proyectos desarrollados en cooperación, dirigidas a la prospección de nuevos mercados y el establecimiento de contactos con potencial clientela, empresas proveedoras, socios/as, importadores/as, distribuidores/as y otras empresas de fuera de Cantabria.

La cooperación entre empresas implica la puesta en común de determinados recursos y capacidades cuya combinación permite obtener ciertos beneficios o ventajas competitivas, difíciles de obtener de modo individual. Para las empresas de pequeña dimensión la cooperación es una valiosa herramienta para afrontar el reto de abrir nuevos mercados y la internacionalización, ya que les facilita la adquisición de una masa crítica y les dota de las competencias precisas para abordar el proceso con mayores garantías de éxito y mitigar los riesgos.

SODERCAN, a través de la presente convocatoria, pone en marcha este programa de subvenciones, incluido dentro del Plan Estratégico Anual de Subvenciones de SODERCAN 2025, al haberse detectado que la reducida dimensión del tamaño medio empresarial de nuestro tejido impide o dificulta, en muchas ocasiones, el acceso de las empresas a determinados recursos (humanos, idiomas, financieros, información, etc.) que son fundamentales para acometer procesos de expansión comercial en nuevos mercados, especialmente cuando se trata de mercados exteriores. El objetivo es apoyar la constitución de entidades de cooperación (consorcios, agrupaciones de interés económico, etc.) y asociaciones empresariales que tengan proyectos de promoción comercial conjunta en el que participen sus asociados. El lanzamiento de este programa tiene como objetivo fomentar y apoyar la constitución de entidades de cooperación (consorcios, agrupaciones de interés económico, etc.) y proyectos liderados por entidades o asociaciones empresariales para la promoción comercial conjunta de sus asociados.

Por último, la presente Resolución se dicta de conformidad con lo establecido en la D.A.14ª a) a´) y el art. 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

CVE-2025-2207

Por ello, en el marco de la Ley 38/2004, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con objeto de asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2025 la línea de subvenciones del Programa de "COOPERA PARA CRECER" de SODERCAN.

2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden IND/45/2024, de 11 de septiembre de 2024, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del Programa de "COOPERA PARA CRECER", publicada con fecha 18 de septiembre de 2024 en el Boletín Oficial de Cantabria número 181.

3. La línea de subvenciones del Programa de "COOPERA PARA CRECER" tiene como finalidad apoyar la constitución de entidades de cooperación y proyectos de expansión comercial conjunta en mercados fuera de Cantabria, motivadas por la búsqueda de ventajas competitivas mutuas derivadas de sinergias operacionales.

4. Estas subvenciones se dirigen a las entidades que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de la presente convocatoria.

Quedan expresamente excluidas de estas ayudas:

— Las actividades basadas exclusivamente en eCommerce.

— Las actividades en régimen de franquicia.

No obstante, lo anterior, podrán ser subvencionables las actividades no basadas exclusivamente en el eCommerce, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

— La entidad desarrolle alguna actividad adicional enmarcada dentro de las actividades elegibles descritas en el Anexo I de las bases reguladoras del programa.

— No suponga un desarrollo de modelo Drop Shipping (venta al por menor donde el/la minorista no guarda los bienes y mercancías en su inventario y/o almacén, sino que recibe su pedido y lo traslada al mayorista, quién se encarga de entregar la mercancía directamente al cliente final).

— No suponga la creación de un Marketplace (plataforma digital que reúne a varios vendedores y una gran gama de categorías y productos).

Segundo. Personas beneficiarias

1. Podrán obtener la condición de persona beneficiaria las sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico o asociaciones empresariales, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y dispongan de una estrategia de comercialización conjunta, con el compromiso de las empresas integrantes de operar de forma agrupada en uno o varios mercados fuera de Cantabria, compartiendo riesgos y costes. Asimismo, deberán cumplir con el resto de los requisitos establecidos a continuación:

CVE-2025-2207

a) En el caso de asociaciones empresariales:

— Estar registrada en el Depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales - Dirección General de Trabajo, desde la fecha que se indique en la presente convocatoria.

— Debe de estar formada por empresas con sede social o centro de trabajo en Cantabria y, al menos, el 60% de sus integrantes deben desarrollar una actividad económica adscrita al sector industrial transformador e incluida en el Anexo I de las bases reguladoras del programa.

— Deberá disponer de un documento donde constarán expresamente por escrito los compromisos asumidos por cada miembro de la asociación con la ejecución de la totalidad de las actividades que fundamentan la concesión de la ayuda en el plazo establecido, actuando en nombre y por cuenta de la beneficiaria.

b) En el caso del resto de entidades:

— Estar formada por, al menos, 3 empresas con domicilio social o centro de trabajo en Cantabria, independientes y no vinculadas entre sí. Las empresas de Cantabria que conforma la entidad beneficiaria deberán desarrollar una actividad económica incluida en el citado Anexo I. La entidad podrá incorporar entre sus socios otras empresas con domicilio social fuera de Cantabria siempre y cuando su número no supere el 25% del total de empresas que conforman la entidad de cooperación.

— Las empresas que integran la entidad de cooperación deben contar con productos o servicios propios.

c) La solicitante deberá contar, en todos los casos, con un Plan de Actuación Comercial conjunto en el que se incluya la descripción de las empresas participantes, sus productos o servicios, definición de las expectativas y objetivos comerciales a alcanzar en cooperación en los nuevos mercados, así como las estrategias, identificando segmento, clientela, mercados objetivos y definiendo actividades a realizar y plazos para lograrlos. Todos estos aspectos serán recogidos en una MEMORIA que deberá ser presentada en SODERCAN.

2. Las solicitantes deben contar con personalidad jurídica propia y domicilio social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar desde la región las actividades susceptibles de obtener subvención en el marco del presente programa de ayudas.

3. Las solicitantes deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social para poder ser beneficiarias de la subvención, así como para percibir el pago con posterioridad.

4. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias:

— Las entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2 y 3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, 3 y 3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.

— Las entidades que estén sujetas a una convocatoria de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del Reglamento (UE) 651/2014.

— Las entidades que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentos de dicha obligación.

CVE-2025-2207

— Las entidades que estando obligados a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.

5. Para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las entidades con ánimo de lucro incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, no podrán obtener la condición de persona beneficiaria si incumplen los plazos de pago previstos en la citada ley. Esta circunstancia se acreditará en la forma prevista en las letras a) y b) del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con carácter previo a la concesión de la subvención, en plazo no superior a 15 días desde que sea requerido por SODERCAN.

6. La persona beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:

a) Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

b) Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores/as.

c) Utilizar los fondos para los fines solicitados.

d) Respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

A tal fin, la solicitante deberá cumplimentar en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, una Declaración Responsable relativa a estos aspectos.

Tercero. Financiación

1. La financiación de estas subvenciones se establece hasta un máximo de 250.000€, con cargo a la partida 12.06.461A.740.07 de SODERCAN, S. A.

2. Esta cuantía inicial del gasto podrá ser objeto de ampliaciones adicionales, con carácter previo a la resolución de concesión, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otras líneas de ayuda del Plan de Acción de 2025.

Cualquier modificación presupuestaria necesaria para atender a las solicitudes, se destinará exclusivamente a la resolución de las solicitudes presentadas en el plazo de presentación previsto en la presente convocatoria, sin que ello implique nuevo plazo de presentación ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

3. La intensidad máxima de subvención a aplicar a los gastos subvencionables, una vez aplicados los criterios de valoración previstos en el artículo 9, podrá ser de hasta 100% del presupuesto elegible total, hasta un máximo de 60.000€ por persona beneficiaria solicitante (sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico y consorcios de exportación) para aquellas personas beneficiarias con antigüedad inferior a 5 años. Para aquellas personas beneficiarias con una antigüedad comprendida entre 5 y 10 años en el momento de solicitud, la

CVE-2025-2207

intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto podrá ser de hasta el 90%, hasta un máximo de 50.000€. Y para aquellas personas beneficiarias con una antigüedad superior a los 10 años en el momento de solicitud, la intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto podrá ser de hasta el 80%, hasta un máximo de 40.000 € de acuerdo con los siguientes importes máximos de ayuda aplicables a las siguientes líneas o tipologías de gasto:

— LÍNEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación empresarial.

— LÍNEA 2. Gastos de personal: 40.000€ por la totalidad del personal contratado; siempre y cuando no se supere el 80% del presupuesto elegible total del proyecto.

— LÍNEA 3. Gastos financieros: todos los costes financieros derivados de la obtención del aval, con un límite máximo del 2% del importe avalado.

— LÍNEA 4. Gastos generales: vinculados directamente con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado por la entidad solicitante, con un límite máximo de subvención de 8.000€.

— LÍNEA 5. Gastos activos fijos: vinculados con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado, con un límite máximo de subvención de 10.000€.

— LÍNEA 6: Gastos de asistencia técnica especializada externa: con un límite máximo de subvención de:

— 6.000€ para asociaciones empresariales.

— 15.000€ para resto de entidades.

— LÍNEA 7. Licitaciones nacionales y/o internacionales.

— LÍNEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación.

En el caso de viajes relacionados con acciones promocionales aplican las condiciones establecidas para la Bolsa de Viaje del Art. 5.2., con los siguientes límites:

Para viajes dentro del territorio español: 350€/persona

Para viajes a Europa y Norte de África: 550€/persona

Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 1.000€/persona

— LÍNEA 9. Formación no reglada.

— LÍNEA 10. Viajes comerciales y participación en misiones comerciales:

Bolsa de viaje con los siguientes límites:

— Para viajes dentro del territorio español: 350€/persona

— Para viajes a Europa y Norte de África: 550€/persona

— Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 1.000€/persona

— LÍNEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos (fuera de Cantabria).

Bolsa de viaje con los siguientes límites:

— Para viajes dentro del territorio español: 350€/persona

— Para viajes a Europa y Norte de África: 550€/persona

— Para viajes con destino fuera de Europa o Rusia: 1.000€/persona

CVE-2025-2207

— LÍNEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potenciales clientes o prescriptores.

— Para viajes procedentes del territorio español: 350€/persona invitada

— Para viajes procedentes de Europa y Norte de África: 550€/persona invitada

— Para viajes procedentes de fuera de Europa o Rusia: 1.000€/persona invitada.

— LÍNEA 13. Registro de nombre/marca comercial.

— LÍNEA 14. Elaboración del informe auditor ROAC (opcional): 900€ por solicitud

4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado de hasta el 75% de la ayuda determinada en la resolución de concesión, mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento que deberá incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida su carácter y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. Serán elegibles todos los costes financieros derivados de la obtención del aval hasta un límite del 2% del importe avalado. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.

Cuarto. Actuaciones subvencionables.

1. Serán subvencionables las actuaciones de promoción comercial, incluidas en el siguiente apartado, que se realicen dentro del período de elegibilidad o plazo de ejecución comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.

2. Los tipos de actuaciones que formarán parte del plan de promoción comercial de la persona beneficiaria serán los relacionados con:

a) Gastos específicos para consorcios de exportación, sociedades mercantiles y agrupaciones de interés económico:

— LÍNEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación.

— LÍNEA 2. Gastos de personal: gastos de contratación de personal laboral para gestionar el proyecto.

— LÍNEA 3. Gastos financieros.

— LÍNEA 4. Gastos generales.

— LÍNEA 5. Gastos activos fijos.

b) Gastos comunes a cualquier persona beneficiaria:

— LÍNEA 6. Gastos de asistencia técnica especializada para: elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, prospección comercial (estudios de mercado), planes de internacionalización, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero.

— LÍNEA 7. Licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación: actuaciones relacionadas con la tramitación de licitaciones a las que la entidad cántabra beneficiaria se presente y que hayan sido convocadas por entidades públicas u organismos nacionales y/o internacionales.

— LÍNEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación.

— LÍNEA 9. Formación (no reglada) en los siguientes ámbitos: promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior e idiomas. La formación deberá ser impartida por formadores/as o entidades formativas acreditadas.

CVE-2025-2207

La formación no deberá haber sido subvencionada por la FUNDAE debiéndose indicar tal circunstancia en la correspondiente declaración responsable.

— LÍNEA 10. Viajes y participación en misiones comerciales para analizar las posibilidades comerciales que ofrece el mercado y/o para contactar con las y los clientes, siempre que estén debidamente justificados y contemplados dentro del anexo "Memoria de actuaciones" presentado en esta convocatoria.

También se incluye en este apartado, si procede, la preparación de agendas comerciales, realizadas tanto por organismos oficiales (ICEX y Cámaras españolas) como por consultoras externas locales o empresas especializadas en destino, siempre y cuando se justifique su experiencia en este tipo de trabajos. En el momento de la justificación deberán aportarse las agendas comerciales que hayan sido preparadas y llevadas a cabo.

— LÍNEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos: participación de la entidad beneficiaria en Ferias/Congresos, tanto dentro como fuera del territorio español (siempre fuera de Cantabria). La participación ferial como expositor requerirá la presentación de la oferta conjunta de los miembros que forman parte de la entidad beneficiaria.

— LÍNEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potencial clientela o prescriptoras de opinión que provengan de fuera de Cantabria, para dar a conocer de primera mano tanto las empresas asociadas como sus productos/servicios.

— LÍNEA 13. Registro de nombre/marca comercial común: gastos derivados del registro de marcas comerciales de la entidad solicitante ante los organismos oficiales competentes, tanto nacionales como internacionales (Oficina Española de Patentes y Marcas, EUIPO, EPO y WIPO, oficinas nacionales de los países que no sean miembros de dichos organismos).

Se consideran elegibles los gastos de asistencia técnica externa especializada vinculados con el proceso de tramitación del registro de la marca (honorarios profesionales, tasas, así como otros gastos directamente ligados con el proceso).

Para que las actuaciones sean elegibles, la titularidad del registro de la marca que proceda deberá estar a nombre de la persona beneficiaria y los productos que estén al amparo del citado registro deberán fabricarse en Cantabria.

Estas actuaciones serán subvencionables, aunque el Registro esté en proceso de tramitación, debiendo adjuntarse la documentación indicada en el artículo 13.3 de las bases reguladoras para su justificación.

En todos los casos, los profesionales o empresas externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados.

— LÍNEA 14. Gastos de elaboración del informe justificativo mediante auditor/a ROAC" (opcional). El auditor/a deberá estar inscrito/a en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Convocatoria EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.

3. Todas las actuaciones deben estar ejecutadas, facturadas y pagadas íntegramente dentro de los plazos que se establezca en la presente convocatoria.

4. Todas las actuaciones deben referirse a la promoción de productos y servicios cántabros y deben formar parte del plan de promoción comercial que haya diseñado la entidad de cooperación o asociación empresarial solicitante.

5. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos de la presente convocatoria o hayan sido desarrolladas por empresas proveedoras cuya actividad empresarial no se relacione con la

CVE-2025-2207

actuación a subvencionar. Asimismo, no serán subvencionables actuaciones de entidades solicitantes que presten servicios en los ámbitos para los que solicita la subvención.

Con carácter general, no se podrán subvencionar actuaciones en las que el proveedor sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2. de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

Excepcionalmente se podrán subvencionar cuando se cumplan las siguientes condiciones:

— Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado,

— Que se solicite y obtenga previa autorización de SODERCAN,

— Que se acredite un acuerdo de precios de transferencia, y

— Que el importe sea inferior al 25% del presupuesto elegible del proyecto.

Quinto. Gastos subvencionables

1. Serán subvencionables la siguiente tipología de gastos en los que incurra la persona beneficiaria:

— LÍNEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación.

Se considerarán elegibles: gastos de trámites legales (registro, notaría, legalización del libro de visitas, alta de los administradores, etc.) y asesoramientos externos relativos a la constitución de consorcios u otro tipo de agrupaciones empresariales: jurídicos, fiscales, financieros, etc.

— LÍNEA 2. Gastos de personal.

Se considerarán elegibles: gastos de contratación de personal laboral para gestionar el proyecto, entendiendo como tal la suma de la retribución salarial bruta anual a percibir por la persona trabajadora más la cuota empresarial a la Seguridad Social correspondiente. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan expresamente excluidos los siguientes conceptos:

— Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.

— Horas extraordinarias.

— Retribuciones en especie o beneficios complementarios distintos a los complementos del salario derivados de una incapacidad temporal.

— Compensación de gastos relacionados con equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de la actividad laboral.

— Bonus, incentivos, indemnizaciones o pago de retribución variable.

— Finiquitos y liquidaciones en las cantidades vinculadas a los conceptos mencionados en los apartados anteriores.

No será objeto de la ayuda la contratación de accionistas de la entidad solicitante, ni de personal vinculado a las empresas que la forman.

Se considerarán en esta línea los gastos de contratación de servicios de personal profesional externo o asistencias técnicas para ejercer funciones de gerencia de la entidad beneficiaria, en cuyo caso será susceptible de ayuda el coste de los servicios facturados para dicho fin.

CVE-2025-2207

— LÍNEA 3. Gastos financieros.

Se considerarán elegibles: gastos financieros relativos a la obtención de aval bancario para cobro anticipado de la ayuda, en el caso de que se solicite y autorice dicho pago a cuenta y hasta un límite del 2% del importe avalado.

— LÍNEA 4. Gastos generales.

Se considerarán elegibles: alquiler de espacios necesarios exclusivamente para el desarrollo de la actividad de la solicitante, así como suministros y fungibles.

— LÍNEA 5. Gastos activos fijos.

Se considerarán elegibles: activos fijos relacionados con inmovilizado material e intangible necesarios para el desarrollo del proyecto presentado por la entidad de cooperación.

— LÍNEA 6. Gastos de asistencia técnica especializada.

Se considerarán elegibles: gastos de contratación de servicios externos para la elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, planes de internacionalización, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero, servicios de consultoría o asistencia técnica especializada y otros servicios necesarios para el desarrollo del proyecto presentado por la solicitante.

Las personas o empresas profesionales externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados. No se incluyen en esta línea las agendas comerciales realizadas durante viajes/misiones comerciales, que serán incluidas en la línea 10.

No se considerarán gastos elegibles los gastos de representación ni los gastos relacionados con la asistencia técnica asociada a la ejecución de un contrato adquirido con una clienta o cliente extranjero. Tampoco se considerarán gastos elegibles las colaboraciones o asistencias técnicas derivadas de convenios de colaboración de becas, prácticas formativas o formación en centros de trabajo. Asimismo, tampoco se considerarán gastos elegibles aquellas asistencias técnicas que puedan equipararse con funciones de gerencia o de gestión de áreas departamentales de la solicitante.

— LÍNEA 7. Gastos de licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación.

Se considerarán elegibles: gastos por la compra de pliegos, subscripción a bases de datos para la consulta de pliegos y licitaciones. Se admiten también gastos de consultoría o asistencia técnica especializada externa relacionada con el asesoramiento y apoyo a la participación en tales licitaciones. En todos los casos, las personas o empresas profesionales externas contratadas deberán estar especializadas en relación con los trabajos realizados.

— LÍNEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación.

Se considerarán elegibles los siguientes gastos derivados de las actuaciones de promoción de la entidad destinados a:

— Elaboración de material promocional y preparación de acciones: los gastos externos para el desarrollo de catálogos, folletos, carteles, CDs, DVDs, pendrives, diseño de acciones, campañas, preparación de ferias y eventos, páginas web (se incluyen gastos de traducción a otros idiomas de la web existente en la entidad) y posicionamiento SEO, así como la adaptación/traducción de etiquetas y fichas técnicas.

— Publicidad/inserciones en medios profesionales: los gastos derivados de la compra de espacio en medios y los gastos relacionados con la elaboración y publicidad del anuncio por parte de la agencia de comunicación. Se considerarán igualmente elegibles los gastos incurridos por la publicidad en redes sociales, así como los materiales entregados en jornadas, reuniones y actos publicitarios.

CVE-2025-2207

— Acciones promocionales: presentaciones de productos, organización de congresos, jornadas, y seminarios profesionales:

— Alquiler del espacio y acondicionamiento de locales.

— Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales.

— Publicidad en medios.

— Personal de asistencia en el expositor.

— Transporte de mercancías para su exposición.

— Gastos de traducción e interpretación.

— Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.

— Gastos de envío (y retorno, si procede) de catálogos, stand (en su caso) y otros materiales necesarios para el proyecto.

— Costes de organización del evento.

— Organización de seminarios profesionales o jornadas técnicas con finalidad exclusivamente comercial, en el marco de actuación promocional.

— Gastos inherentes a la obtención del visado.

— Bolsa de viaje (según condiciones establecidas en el artículo 5.2.)

No se considerarán gastos elegibles los regalos y obsequios promocionales, los contratos de patrocinio deportivo y elaboración de muestras (excluidos aquellos gastos de patrocinio relacionados con la participación o visitas a ferias/congresos).

En el caso de asociaciones, para la acreditación de las actividades a subvencionar, el material promocional relativo a la actuación deberá identificar a la beneficiaria y todos sus miembros. En el caso de entidades de cooperación, podrá aceptarse que figure únicamente el nombre de la beneficiaria.

— LÍNEA 9. Gastos de formación (no reglada)

Se considerarán elegibles: cursos de formación organizados por la beneficiaria dirigidos tanto a su personal laboral como a sus miembros asociados, en alguna de las siguientes materias: promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior e idiomas.

La formación deberá ser impartida por formadores/as o entidades formativas acreditadas.

La formación no deberá haber sido subvencionada por la FUNDAE debiéndose indicar tal circunstancia en la correspondiente declaración responsable.

— LÍNEA 10. Gastos de viajes comerciales y participación en misiones comerciales.

Se considerarán elegibles:

— Gastos de Viaje (según los términos y condiciones establecidas en el artículo 5.2.)

— Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).

— Gastos de traducciones/interpretación.

— Gastos derivados de la realización de las agendas comerciales hasta un máximo de una agenda por viaje de prospección (si procede).

Se admite un máximo de 6 viajes por beneficiaria y convocatoria y en ningún caso se ad-

CVE-2025-2207

mitirán más de 3 viajes al mismo país.

— LÍNEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos.

Se considerarán elegibles:

Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso con expositor:

— Cuota de inscripción/reserva.

— Canon de ocupación (alquiler del espacio).

— Gastos de alquiler de mobiliario y de equipos audiovisuales (no se acepta compra).

— Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.

— Gastos de mantenimiento del stand (limpieza, energía, etc.)

— Inserción en catálogo de la feria.

— Gastos de envío de catálogos, stand (si es el caso) y otros materiales necesarios para el proyecto (de retorno, si es el caso).

— Gastos de transporte de mercancías para su exposición.

— Servicios de asistencia y personal auxiliar de traducción e interpretación.

— Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).

— Otros gastos externos que indubitablemente sean necesarios para la realización de la actuación.

En todos los casos, tanto las facturas como los pagos deberán estar a nombre y por cuenta de la beneficiaria.

En ningún caso se admiten gastos de catering ni la adquisición de activos fijos relacionados con la realización y/o participación en ferias o eventos promocionales.

Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso sin expositor:

— Cuota de inscripción.

— Gastos de traducción/interpretación.

— Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).

En ambos casos, se abonará la Bolsa de Viaje, en los mismos términos definidos en el artículo 5.2.

— LÍNEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potencial clientela o prescriptores/as.

Son elegibles los gastos de viaje de las invitadas e invitados (cliente/a, prescriptor/a, etc.) relacionados con su desplazamiento a Cantabria (mismos términos y condiciones establecidas en el artículo 5.2).

Como norma general se admitirá un máximo de 2 misiones inversas por beneficiaria y convocatoria. Excepcionalmente, se admitirá un máximo de 3 misiones inversas en el caso de actuaciones relacionadas con la participación en encuentros empresariales bilaterales con empresas internacionales, organizados por SODERCAN en colaboración con Cámara Cantabria u otras organizaciones que fomenten la actividad internacional y exportadora del ámbito empresarial.

No se admiten los gastos relacionados con viajes de representantes/agentes comerciales de la beneficiaria ni de las empresas asociadas.

CVE-2025-2207

— LÍNEA 13. Registro de nombre/marca comercial.

Son elegibles los siguientes gastos: traducción jurada de documentos, tasas de inscripción en registros oficiales, etc.; que estén directamente relacionados con la obtención del registro de la marca y consultoría externa y asistencia técnica especializada (honorarios profesionales), así como otros gastos directamente ligados con el proceso.

Estas actuaciones serán subvencionables aunque no se haya obtenido aún el registro que corresponda, entendiendo que dicho registro está en proceso de tramitación, debiendo adjuntarse la documentación indicada en el artículo 13.3 de las bases reguladoras para su justificación.

— LÍNEA 14. Gastos de elaboración del informe justificativo mediante auditor/a ROAC" (opcional).

2. Normas generales sobre las bolsas de viaje:

Bolsa de viaje: a la que pueden acogerse hasta 2 personas de la entidad beneficiaria y 1 por cada miembro asociado; hasta un máximo de 6 personas por viaje.

En todos los casos, las facturas y el pago de los viajes realizados deberán estar a nombre y por cuenta de la beneficiaria.

Se considerarán elegibles los gastos de desplazamiento desde Cantabria al destino y vuelta (billetes de avión, barco, tren y/o autobús, exclusivamente), así como el alojamiento en destino (habitación en régimen de alojamiento y desayuno). El personal de la entidad beneficiaria que se beneficie de la bolsa de viaje podrá ser tanto personal contratado en plantilla como personal externo que preste los servicios de administración y/o gerencia. Las personas que se desplacen ya sean de la entidad beneficiaria o sus asociadas, deberán tener su puesto de trabajo en Cantabria. También se admitirá el billete de conexión con el destino desde otra Comunidad Autónoma (sólo un trayecto por conexión).

En misiones inversas se admiten un máximo de 2 personas invitadas por viaje, en las mismas condiciones establecidas para la Bolsa de Viaje. En este caso, se considerarán elegibles los gastos del desplazamiento desde el país de origen o Comunidad Autónoma que proceda a Cantabria (ida y vuelta): billetes de avión, barco, tren y/o autobús, exclusivamente), así como el alojamiento en destino (habitación en régimen de alojamiento y desayuno). En el caso de misiones inversas, las facturas y el pago de los viajes realizados por los invitados deberán estar a nombre y por cuenta de la beneficiaria.

3. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los siguientes conceptos:

— Gastos de manutención y kilometraje.

— La contratación de socios/as que conforman la entidad beneficiaria, ni de personal vinculado con las empresas que la integran.

— Gastos de merchandising.

— Gastos de adquisición de activos fijos, en el caso de asociaciones empresariales.

— Convenios relativos a becas, prácticas formativas o formación en centros de trabajo.

— Gastos de renovación del registro de marca.

— Gastos de requerimientos hechos por terceras personas, o de cualquier procedimiento judicial, civil, o penal que pudiera iniciarse.

— Gastos de patrocinio, excluidos aquellos gastos de patrocinio relacionados con la participación o visitas a ferias/congresos.

— Gastos relacionados con la promoción de artistas y artes escénicas.

CVE-2025-2207

— Gastos de registro de marcas que amparen a productos que no se fabriquen o desarrollen en un centro de trabajo cántabro.

4. Como norma general, todos los gastos subvencionables deben estar ejecutados, facturados y pagados íntegramente dentro del periodo de elegibilidad establecido en la convocatoria, incluyendo sus impuestos correspondientes. Se considera que la fecha de pago será a todos los efectos la fecha valor del adeudo o cargo bancario, salvo en el caso de pagos con tarjeta de crédito. Excepcionalmente, en el caso de las líneas 10 y 11, se admitirán facturas y pagos anteriores al periodo señalado siempre y cuando la ejecución de la actuación objeto de ayuda se haya realizado dentro del periodo de elegibilidad (por ejemplo, en el caso de pagos anticipados para la reserva de ferias/congresos con stand, visitas a ferias, viajes comerciales, misiones, etc.). Y, en el caso de la línea 14, se admitirán facturas y pagos dentro de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de elegibilidad establecido en la convocatoria.

5. Para el cálculo del presupuesto subvencionable de la actuación se considerará la suma de los importes susceptibles de subvención.

6. Como norma general, no se considerará subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o impuesto equivalente en el país correspondiente. Excepcionalmente, será susceptible de ayuda el IVA cuando la entidad solicitante acredite que es sujeto pasivo u obligado tributario para el pago de IVA, es decir, no sea susceptible de devolución o compensación de IVA.

7. Podrá presentarse una única solicitud de ayuda, pudiendo incluirse en dicha solicitud una o varias actuaciones que hayan sido ejecutadas durante el plazo de ejecución.

8. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del Programa. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

9. Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sexto. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable.

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva regulado en los artículos 23 a 26 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Las ayudas contempladas en la presente convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las "ayudas de minimis", publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) de 15 de diciembre de 2023, al Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013, así como al Reglamento (UE) número 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 y demás modificaciones aplicables.

Séptimo. Plazo y forma de presentación de las solicitudes

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria.

CVE-2025-2207

2. Solo podrá ser subvencionada una solicitud por beneficiaria.

3. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática, siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, S. A. en la dirección web http://ayudas.sodercan.es y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

En el caso de asociaciones empresariales:

— Acta fundacional de la asociación.

— Estatutos que rigen el funcionamiento de la asociación.

— Alta en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

— Certificado emitido por la solicitante donde conste el listado de los miembros que componen la asociación, junto con los siguientes datos: NOMBRE/RAZÓN SOCIAL, NIF, GRUPO O EPÍGRAFE/SECCIÓN DE IAE DE LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE ESTÁN DADOS DE ALTA y NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS, a fecha de solicitud.

Asimismo, deberá incluirse en el mismo el compromiso escrito, firmado por los socios, con la ejecución de la totalidad de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.

— Certificados de situación censal (emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria AEAT) y los RNTs - Relación Nominal de Trabajadores (expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social) de todas las empresas asociadas; actualizados al mes anterior a la solicitud.

En el caso de entidades de cooperación:

— Escritura de Constitución, con sus posteriores modificaciones, y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.

— Certificado de situación censal de la solicitante y de las empresas que la integran, (emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria AEAT); actualizados a fecha de presentación de la solicitud.

En todos los casos:

— Número de identificación fiscal de la persona beneficiaria solicitante (NIF).

— Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.

— Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria.

— Declaración Responsable a cumplimentar en el Gestor de Ayudas, debidamente cumplimentada.

— Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).

— RNTs - Relación Nominal de Trabajadores (expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social) de las empresas asociadas; actualizados al mes anterior a la solicitud.

— En el caso de que la solicitante no sea sujeto pasivo u obligado tributario para la liquidación de IVA, se deberá aportar:

— CERTIFICADO de comprobación de no deducibilidad y CERTIFICADO emitido con el importe del IVA soportado por la solicitante con relación a la justificación presentada, emitidos ambos por Auditor ROAC.

CVE-2025-2207

— DECLARACION JURADA por el/la representante legal donde se indique que la solicitante no ha presentado declaraciones de IVA, por no ser sujeto pasivo de IVA, y no ha deducido ni solicitado a la Administración Tributaria la devolución del IVA soportado por ningún otro medio en ese ejercicio, ni lo va a deducir en el futuro de los próximos dos años.

En caso de la no aportación de esta documentación, el IVA soportado no se considerará gasto subvencionable.

— Documentación acreditativa de medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ya sean dirigidas a la propia entidad o sus empresas participantes, cuando no se cuente con Plan de Igualdad.

— MEMORIA DEL PLAN DE PROMOCIÓN COMERCIAL CONJUNTO (cumplimentar según modelo descargable en el Gestor de Ayudas).

— Documento que proceda en relación con el cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.5 de la convocatoria, debidamente cumplimentada en el Gestor de Ayudas.

4. La presentación de las solicitudes exigirá que las interesadas se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando las mismas de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por los interesados (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.). Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada en el Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.

Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Solicitud. Dicho documento deberá ser firmado por la representación legal de la potencial beneficiaria o persona apoderada, mediante firma o certificado digital, de quién ostente la representación legal o persona apoderada de la entidad, a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN.

5. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases reguladoras y convocatoria de estas ayudas.

6. No se considerará subsanable la falta de presentación o la presentación fuera de plazo de la solicitud de ayuda.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Prospección de Nuevos Mercados e Internacionalización de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y las bases reguladoras correspondientes y, en su caso, requiriendo a las solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se las tendrá por desistidas de su petición, previa resolución correspondiente.

2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria y emitirá un informe de verificación para cada expediente.

3. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.

CVE-2025-2207

4. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente convocatoria y las bases reguladoras correspondientes.

5. El Comité de valoración estará formado y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 10 de las bases reguladoras.

Noveno. Criterios de valoración

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

CARACTERÍSTICAS DE LA AGRUPACIÓN	
A) Sector de la agrupación	**35**
• Más del 80 % de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen alguna actividad adscrita al sector industrial transformador (35 puntos)[1].	
• Entre el 71% y el 80% de las empresas de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen alguna actividad adscrita al sector industrial transformador (25 puntos).	
• Entre el 61 y el 70% de las empresas de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen alguna actividad adscrita al sector industrial transformador (10 puntos).	
B) Tamaño de la agrupación	**30**
• Más del 70% de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen menos de 10 personas trabajadoras (30 puntos).	
• Entre el 50% y el 70% de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen menos de 10 personas trabajadoras (20 puntos).	
• Menos del 50% de las empresas que integran la entidad de cooperación/asociación empresarial tienen menos de 10 personas trabajadoras (10 puntos).	
C) Medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	**5**
• En el caso de que la persona beneficiaria cuente con un plan de igualdad registrado en el REGCON (*Registro* y depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y *Planes de Igualdad)* sin estar obligada por ley o, en caso de estarlo, desarrolle al menos dos medidas de carácter social y laboral en materia de responsabilidad social empresarial que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ya sean dirigidas a la propia entidad o sus empresas participantes (5 puntos)	
CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN COMERCIAL	
D) Grado de concreción y detalle del proyecto	**15**
• Calidad y grado de detalle alto (actuaciones y objetivos bien definidos conforme al modelo de memoria en al menos el 75% de los apartados de la misma) (15 puntos) • Calidad y grado de detalle medio (5 puntos)	
E) Alcance del proyecto	**15**
• Gran alcance (incluye 3 o más actuaciones subvencionables (15 puntos) • Menor alcance (menos de 3 actuaciones subvencionables) (5 puntos)	
TOTAL	**100**

2. Se considera que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

CVE-2025-2207

3. Para calcular la cuantía final de la ayuda se aplicarán las intensidades máximas establecidas en el artículo 3.3. de la presente convocatoria.

4. Se establecerá una prelación entre estas solicitudes que han reunido las condiciones para ser personas beneficiarias en función de la puntuación obtenida, y una vez aplicados los criterios anteriores, hasta el agotamiento del presupuesto disponible.

5. Si el importe máximo establecido en la convocatoria correspondiente fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar con esa partida presupuestaria, el Comité de valoración podrá optar, tras su motivación objetiva y razonable, por:

i. Mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte, de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo el orden en el que se citan hasta que se produzca el desempate y, en caso de que persista el empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,

ii. Prorratear el presupuesto disponible reduciendo el porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

Décimo. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada, según proceda, por el Director General/Consejero Delegado de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.

2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación o la causa de no concesión del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria.

3. La resolución de concesión o denegación/desistimiento de la subvención será notificada individualmente a las solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la presente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, por medio de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.4.a) de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, deberán publicarse en el portal de transparencia las subvenciones, y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias.

CVE-2025-2207

8. Del mismo modo, las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.

Además, las personas beneficiarias de una subvención deberán dar adecuada publicidad de esta ayuda en su página web o, caso de no disponer de ella, articular medidas de difusión alternativas, y justificarlo de la manera prevista en el artículo 13 de las bases reguladoras.

Undécimo. Obligación de colaboración

1. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a SODERCAN, a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.

2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:

— El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

— El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de ayuda y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la ayuda.

— La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la ayuda.

— El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las entregas dinerarias sin contraprestación o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

3. Las beneficiarias y las terceras personas relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de verificación, comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

4. La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de colaboración con SODERCAN con el objeto de valorar los resultados y el impacto obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto, para lo cual se compromete a colaborar a través de encuestas y otros mecanismos de seguimiento y evaluación que SODERCAN pudiera solicitarle para valorar dicho resultado e impacto, tanto con anterioridad como con posterioridad al pago de la subvención.

CVE-2025-2207

Duodécimo. Justificación

De acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y 14 de las bases reguladoras, la persona beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización de la actuación objeto de subvención y del cumplimiento de las condiciones a que ésta se supeditó, en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde la finalización del plazo de ejecución. La beneficiaria deberá presentar la documentación indicada en los referidos artículos de las bases reguladoras conforme las normas generales de gastos y pagos que se establecen en el artículo 15 de las bases reguladoras.

Decimotercero. Régimen supletorio

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden IND/45/2024, de 11 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de subvenciones "COOPERA PARA CRECER", promovido por SODERCAN, S. A., publicada con fecha 18 de septiembre de 2024 en el Boletín Oficial de Cantabria número 181, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2004, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimocuarto. Recursos

La presente Resolución es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su publicación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria

Decimoquinto. Efectos

La presente convocatoria desplegará sus efectos el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 12 de marzo de 2025.
El consejero delegado de SODERCAN,
Ángel Pedraja Terán.

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como persona autónoma titular o representante legal de la empresa, según los datos indicados en la solicitud, declaro bajo mi responsabilidad, en relación con la solicitud presentada para concurrir en el procedimiento de concesión de ayudas "**Programa COOPERA PARA CRECER. AYUDA A ENTIDADES DE COOPERACIÓN 2025**" que:

- ✓ Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación adjunta a la misma y, conozco y acepto que SODERCAN pueda comprobar en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho.
- ✓ Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y su convocatoria, así como de los requisitos exigidos en las mismas.
- ✓ Autorizo a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas, con el objeto de realizar labores de comprobación y control del cumplimiento de las condiciones a las que se supedita la concesión de la ayuda, en cualquiera de sus fases.

A- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A: *(marque la casilla si procede)*

SI NO	La empresa o autónomo/a cumple con los requisitos para alcanzar la condición de beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de: ✓ NO haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas. ✓ NO haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. ✓ NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. ✓ NO estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, , de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. ✓ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente. ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal. ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente. ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
SI NO	La solicitante NO incurre en algunos de los supuestos que puedan ser considerada "en crisis" con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) número 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
SI NO	La solicitante NO está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

SI NO N/A	La solicitante TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con el Reglamento de los servicios de previsión de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).
SI NO N/A	La solicitante TIENE implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo.
SI NO	La entidad solicitante NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y asimismo respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.
SI NO	La solicitante respeta los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
SI NO	La entidad solicitante respeta los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
SI NO N/A	En el caso de empresas de 50 ó más trabajadores/as, cumple con la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, o tiene debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.
SI NO	Las empresas proveedoras de las actividades subvencionadas NO incurren en un supuesto de vinculación con la beneficiaria en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante, salvo las excepciones previstas en las bases reguladoras y convocatoria.
SI NO	La solicitante se compromete a adoptar medidas de prevención y control idóneas para prevenir los posibles delitos de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
SI NO	Los cursos de formación presentados no han sido subvencionados por la FUNDAE.
SI NO	La solicitante cumple con los plazos de pago previstos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y se compromete, en el caso de resultar beneficiaria de una ayuda por importe superior a 30.000 €, a acreditar dicho supuesto en los términos establecidos en el artículo 2.5 de la convocatoria.
SI NO	La solicitante, en el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados y a cumplir con todas las obligaciones de las personas beneficiarias según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

B- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS DE MINIMIS:

El Reglamento (UE) núm. 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023**, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 300.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.*

El Reglamento (UE) núm. 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013**, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector agrícola** en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 50.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.*

El Reglamento (UE) núm. 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014**, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el **sector de la pesca y acuicultura** en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 40.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.*

** Se engloba dentro de la definición de empresa, el concepto de "única empresa" establecido en el mencionado Reglamento, esto es:*

"(…) se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

a. una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios/as de otra empresa;

b. una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra empresa;

c. una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d. una empresa, accionista o socia de otra, controla por si sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) del párrafo primero a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa".

En relación con subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera administraciones o entres públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, durante los tres años previos, declaro que:

No he recibido ni solicitado ninguna ayuda
Sí he recibido y/o solicitado ayudas

A continuación, detallo las ayudas que he recibido y/o solicitado:

Órgano concedente	Convocatoria	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido € (*)	Importe cobrado €	Fecha cobro
			TOTAL			

(*) En el caso de que la ayuda recibida sea un préstamo, la cantidad a incluir en la tabla será la subvención equivalente.

C- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE EMPRESA:

*En caso de **autónomos/as**, **no es necesario cumplimentar el apartado C.1**.*
*Si se trata de una **sociedad**:*

- *En el caso de que la solicitante **NO participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya,** marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.*
- *En el caso de que la solicitante **participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya en cuantía en ambos casos inferior al 25%** marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1.*
- *En otro caso, marque el supuesto 2, lea atentamente las instrucciones y cumplimente todos los datos solicitados.*

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

C.1. Seleccionar el supuesto que proceda:

SUPUESTO 1: La sociedad solicitante NO tiene una participación o esta participación es INFERIOR AL 25% del capital o los derechos de voto de otra sociedad, y/o ninguna otra sociedad tiene participación en el capital de la solicitante, o esta participación es inferior al 25% del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

SUPUESTO 2: La sociedad solicitante tiene una participación IGUAL O SUPERIOR AL 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/u otra empresa tiene una participación igual o superior al 25% del capital o derechos de voto de la solicitante.

Si se encuentra en el supuesto 2, deberá cumplimentar la siguiente tabla:

% capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa	% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante	Razón social de la otra empresa	Nº de Trabajadores/as	Volumen de negocio	Activo Total

D- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS

En relación con subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad (proyecto) o para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (a modo de ejemplo, ayudas, patrocinios, premios, donaciones, etc..), procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, declaro que:

No he recibido ni solicitado ninguna ayuda
Sí he recibido y/o solicitado ayudas

A continuación, detallo las ayudas que he recibido y/o solicitado:

Órgano	Programa/ concepto	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido €	Importe cobrado €	Fecha cobro
			TOTAL			

SODERCAN comprobará en fase de concesión que el importe total de su ayuda no sea de tal cuantía que, en concurrencia con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos consignados en las tablas anteriores, pueda superarse el coste de la actividad subvencionada.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en Santander, a .....

Fdo.: .....

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

MEMORIA DE ACTUACIONES 2025

(Recordamos la obligatoriedad de cumplimentar en su totalidad este Anexo, en caso contrario se considerará desestimada la solicitud)

A. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD DE COOPERACIÓN

A.1. DATOS DE LA ASOCIACIÓN/ ENTIDAD DE COOPERACIÓN

CIF:	**Razón:**						
Domicilio:		**CP:**		**Localidad:**		**Provincia:**	
Teléfono:		**Correo electrónico:**					
Persona de contacto:				**Cargo:**			
CNAE (4 dígitos):			**Fecha constitución:**				
Nº empresas que componen la Entidad Cooperación/Asociación							
Área de actividad:							
Nº Registro (en el caso de Asociación)							
Nº empresas que participan en el proyecto de cooperación (solo aplica a Asociaciones)							

A.2. NATURALEZA DE LA ASOCIACIÓN/ENTIDAD DE COOPERACIÓN

A.2.1. Estructura, organización y metas de la ASOCIACIÓN/ENTIDAD DE COOPERACIÓN

A.2.2. Caracterización de las empresas participantes en el proyecto de la ASOCIACIÓN/ ENTIDAD DE COOPERACIÓN.

a) Relación de cada una de las empresas que constituyen la entidad de cooperación, actividad principal (y, en su caso, secundaria), implantación geográfica (oficina central y otros centros), nº de empleados y facturación. Cuando se trate de una Asociación, este campo vendrá referido únicamente a los miembros de la Asociación que han firmado su compromiso de participación en dicho proyecto.

b) En el caso de entidades de cooperación ya existentes en 2024, resumen de actividades promocionales realizadas durante el año pasado.

CVE-2025-2207

ACTUACIÓN	PAÍS	FECHA	RESULTADO OBTENIDOS
•			
•			
•			
•			
•			
•			
•			

B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES. - Año 2025

B.1 RESUMEN DEL PROYECTO

a) Objetivos a alcanzar.
b) Estrategia comercial.
c) Propuestas de Valor (Enumerar las ventajas y acciones que se pretenden conseguir a través del proyecto de cooperación, en términos de: mayores cuotas de mercado, apertura de nuevos mercados/segmentos, etc.
d) Hoja de ruta (explicar los planteamientos y el método de trabajo a seguir para alcanzar los objetivos establecidos).

B.2 MEMORIA ECONÓMICA DE LAS ACTUACIONES PLANIFICADAS *(para las que se solicita el apoyo de SODERCAN, S.A. en 2025)*

Línea 1.- Gastos de constitución de la Entidad de Cooperación

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

FECHA DE CONSTITUCIÓN:
GASTOS REALIZADOS:
PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Gastos de notaría, registro y legalización del libro de visitas	
Asesoría	
Total	

Línea 2.- Gastos de personal

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DEL PERSONAL CONTRATADO:
TIPO DE CONTRATACIÓN (laboral o profesional externo):
TIPO DE CONTRATO:
FECHA DEL CONTRATO:
DURACIÓN DEL CONTRATO:
PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Contratación laboral personal (Retribución salarial bruta anual más la cuota empresarial a la SS)	
Gastos de contratación de servicios profesionales externos para ejercer labores de gerencia en el periodo elegible	
Total	

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

Línea 3.- Gastos financieros

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACION (justificación, volumen, características, etc.):
ENTIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO (Nombre, país, dirección, teléfono, email, web, etc.):
PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Gastos Financieros	
Total	

Línea 4.- Gastos generales

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS FUNGIBLES (justificación, volumen, precio unitario, características, etc.):
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS ALQUILERES:
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SUMINISTROS:
PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Fungibles	
Alquileres	
Suministros	
Total	

Línea 5.- Gastos de activos fijos

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS ACTIVOS (justificación, volumen, precio unitario, características, etc.):
PROVEEDOR (Nombre, país, dirección, teléfono, email, web, etc.):
PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Mobiliario y equipos de oficina	
Ordenadores y demás conjuntos electrónicos	
Trabajos para el acondicionamiento de las instalaciones donde la entidad de cooperación desarrolle su actividad	
Aplicaciones informáticas	
Contratación de servicios para aplicaciones informáticas	
Total	

Línea 6.- Gastos de asistencias técnica especializada

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:
EMPRESA QUE REALIZA LA CONSULTORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA (Nombre, país, dirección, teléfono, email, web, etc.):
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):
EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONTRATADA:
FECHAS DE LA CONTRATACIÓN:
PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Servicios externos contratados para desarrollo del proyecto	
Total	

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

Línea 7. Gastos de licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación

NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:
PAÍS:
EMPRESA QUE REALIZA LA CONSULTORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA (Nombre, país, dirección, teléfono, email, web, etc.).
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):
EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONTRATADA EN DESTINO:
FECHAS:

PRESUPUESTO:

CONCEPTOS ELEGIBLES	PRESUPUESTO DE GASTOS	% de ayuda recibida de otras instituciones
Gastos asesoría externa asociada a la tramitación de la licitación		
Otros gastos (compra de pliegos, suscripción Base de Datos, traducción, etc.)		
Total		

LINEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación

(Añadir tantas líneas como sea necesario)
MATERIAL DE PROMOCIÓN/PUBLICIDAD:
IDIOMAS:
EMPRESA QUE REALIZA LA ACTIVIDAD:
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):
PAÍS:
MEDIO (revista, periódico, televisión, radio, etc.) ***Sólo en el caso de publicidad en el exterior:***
FECHAS:
PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Desarrollo web	
Folletos, catálogos, carteles, DVDs, CDs, etc.	
Gastos de Viaje (acción promocional en destino)	
• Billete de avión/tren/barco/autobús	
• Alojamiento en destino (en régimen de alojamiento y desayuno)	
• Gastos de obtención del visado (si procede)	
• Traductores/Intérpretes (si procede)	
Otros gastos relacionados con acción promocional en destino	
Total	

*Línea 9.- **Formación (no reglada)***

(Añadir tantas líneas como sea necesario)
ACTIVIDAD FORMATIVA:
EMPRESA QUE REALIZA LA FORMACIÓN (experiencia y cualificaciones de la empresa contratada):
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FORMACIÓN (objetivos, características y motivación de la necesidad formativa):
RECEPTORES DE LA FORMACIÓN (personal de la entidad de cooperación/Asociación y/o de empresas integrantes de la misma):
FECHAS DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:
PRESUPUESTO:

Gastos de personal o centros formadores externos para cursos de formación no reglada, de carácter específico y dirigidos a personal de la entidad de cooperación y/o al personal de las empresas que la conforman.

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Servicios externos contratados para la acción formativa: promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior, idiomas	
Total	

Línea 10.- Gastos de viajes y misiones comerciales

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

BREVE DESCRIPCION DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):
PAÍS:
NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN (personal de la entidad de cooperación y/o de empresas integrantes de la misma):
FECHA INICIO DEL VIAJE: ***FECHA FIN DEL VIAJE:***
EMPRESA U ORGANISMO OFICIAL QUE REALIZA LA AGENDA COMERCIAL EN DESTINO (Nombre, dirección, teléfono, email, web, etc.) (si aplica):
EXPERIENCIA Y MEDIOS PERSONALES DE LA EMPRESA CONSULTORA CONTRATADA EN DESTINO (si aplica):
PRESUPUESTO:

	IMPORTE (€)
Billete de avión/tren/barco/autobús	
Alojamiento en destino (en régimen de alojamiento y desayuno)	
Gastos de obtención del visado (si procede)	
Traductores/Intérpretes	
Preparación de las agendas desarrolladas durante el viaje	
Total	

Línea 11.- Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DE LA FERIA/CONGRESO:
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):
PAÍS:
FECHA DE LA FERIA/CONGRESO:
NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN:
FECHA INICIO DEL VIAJE: ***FECHA FIN DEL VIAJE:***
PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Cuota de inscripción/reserva	
Alquiler del espacio	
Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje del stand	
Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales	
Gastos de mantenimiento del stand	
Inserción en el catálogo de la feria	
Gastos de envío de catálogos, stand (si es el caso) y otros materiales necesarios (con stand)	
Transporte de mercancías para su exposición	
Servicios de asistencia, personal auxiliar de traducción e interpretación (en stand)	
Gastos de Viaje:	
• Billete de avión/tren/barco/autobús	
• Alojamiento en destino (en régimen de alojamiento y desayuno)	
• Gastos de obtención del visado (si procede)	
• Traductores/Intérpretes (en caso de visitas a ferias)	
Otros gastos	
Total	

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

*Línea 12.- **Misiones inversas, invitaciones a potenciales clientes/as o prescriptores/as***

(Añadir tantas líneas como sea necesario)

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):
PAÍS:
NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE VIAJA Y EMPRESA A LA QUE REPRESENTA (si es el caso)
FECHA INICIO DEL VIAJE: ***FECHA FIN DEL VIAJE:***
PRESUPUESTO:

	IMPORTE (€)
Billete de avión/tren/barco/autobús	
Alojamiento (en régimen de alojamiento y desayuno)	
Total	

*Línea 13.- **Registro de nombre/marca comercial***

(Añadir tantos cuadros como sea necesario)

NOMBRE DEL ORGANISMO:
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (objetivos y características):
PAÍS:
FECHAS:
PRESUPUESTO:

CONCEPTO	IMPORTE (€)
Solicitud y registro de marcas ante organismos oficiales	
Asesoría externa asociada a la tramitación	
Traducción jurada (si procede)	
Otros gastos	
Total	

B.3. RESUMEN DEL PRESUPUESTO Y AYUDA SOLICITADA EN 2025

CONCEPTO DE GASTO	**IMPORTE (€)**	**% Ayuda recibida de otras instituciones**
LINEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación		
LINEA 2. Gastos de personal		
LINEA 3. Gastos financieros		
LINEA 4. Gastos generales		
LINEA 5. Gastos activos fijos		
LINEA 6. Gastos de asistencia técnica especializada		
LINEA 7. Gastos de licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación.		
LINEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación		
Gastos de viaje		
Resto de gastos asociados a las actividades de marketing y comunicación		
LINEA 9. Gastos de formación (no reglada)		
LINEA 10. Gastos de viajes comerciales y participación en misiones comerciales		
Gastos de viaje		
Resto de gastos asociados a viajes comerciales		

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

LINEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos		
Gastos de viaje		
Resto de gastos asociados a la asistencia a ferias		
LINEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potencial clientela o prescriptores/as		
LINEA 13. Registro de nombre/marca comercial		
LINEA 14. Gastos de elaboración del informe justificativo mediante auditor/a ROAC		
TOTAL		

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

COMUNICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta: (Administrador Apoderado/Presidente)	

NIF/NIE	Nombre de la 2º representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
Representación legal que ostenta (Administrador Apoderado/Presidente)	

En cumplimiento de lo establecido en el art. 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria en relación con el art. 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. Así como lo establecido en las bases reguladoras de las subvenciones solicitadas,

CERTIFICO QUE (*marcar lo que proceda*):

En relación con la obligación de publicación de las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección:

A) ☐ La persona beneficiaria de la subvención no es persona jurídica.

B) ☐ La persona jurídica a la que represento **NO ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros,** no estando por tanto obligada a su publicación.

C) ☐ La persona jurídica a la que represento **SI ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros**. Por tanto,

C.1) ☐ La persona jurídica a la que represento ha **publicado en su página web** o en la de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece, **en un apartado específico sobre transparencia**, las **retribuciones anuales e indemnizaciones** de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. La URL de la publicación es la siguiente: _____

C.2) ☐ La persona jurídica a la que represento o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece NO disponen de página web. Por tanto, certifico que:
Los órganos de administración y/o dirección de la empresa que represento, tales como las personas que ocupan la presidencia, la secretaría general, la

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

gerencia, la tesorería y la dirección técnica, recibieron en su conjunto en el ejercicio ____ retribuciones anuales e indemnizaciones por un importe total de _____ euros y **Autorizo a SODERCAN a la publicación** de tal información de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma.

En relación con la obligación de publicación de la información correspondiente a las ayudas y subvenciones percibidas:

A) ☐ La persona beneficiaria **ha publicado en su página web** o en la de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece, **en un apartado específico sobre transparencia**, toda la **información que corresponda a las ayudas y subvenciones que haya percibido**, con indicación del concedente, objetivo o finalidad para la que se concede, plazo de ejecución, importe concedido y porcentaje que la subvención concedida supone sobre el coste total de la obra o servicio subvencionado, e indicación de si es compatible o no con otras ayudas o subvenciones y de si se han obtenido otras ayudas o subvenciones para ese mismo objetivo o finalidad. La URL de la publicación es la siguiente: _____ _____

B) ☐ La persona beneficiaria o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece **NO disponen de página web.** Por tanto, certifico que he cumplido con la obligación de hacer pública toda la **información que corresponda a las ayudas y subvenciones que haya percibido**, con indicación del concedente, objetivo o finalidad para la que se concede, plazo de ejecución, importe concedido y porcentaje que la subvención concedida supone sobre el coste total de la obra o servicio subvencionado, e indicación de si es compatible o no con otras ayudas o subvenciones y de si se han obtenido otras ayudas o subvenciones para ese mismo objetivo o finalidad, **mediante la adopción de las siguientes medidas de publicidad alternativas**:

_____
_____
_____
_____
_____

Lo que se acredita presentando (ejemplo: fotos):

_____
_____
_____

Y para que así coste a los efectos oportunos se firma en ……, a fecha……

Fdo: ……

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

CHECK LIST DE VERIFICACIÓN DE REVISIÓN CUENTA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN (en el caso de que la persona beneficiaria opte por presentar la justificación con informe de auditoría).
El presente listado de comprobación acompaña al Informe de Revisión de Cuenta Justificativa emitido conforme a la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Datos del Auditor/a y empresa

Auditora: Nombre y Apellidos:
Nº de inscripción
ROAC: Nombre
empresa Auditora:
Dirección:
Teléfono de contacto:

Datos de la persona beneficiaria y del proyecto:
Razón social de la persona beneficiaria:
Nombre y apellidos de el/la Representante
Legal: Convocatoria:
Nº Expediente:
Título del proyecto:

Apartado 1:

Revisión del cumplimiento de las obligaciones impuestas a la persona beneficiaria, indicando a continuación la normativa adicional tomada como referencia para comprobar el cumplimiento de estas:
Bases de la convocatoria:
……
……
……
……

El presente listado de comprobación se debe incluir firmado por el Auditor/a como anexo obligatorio del Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa de subvenciones, debiendo cumplimentar todos y cada uno de los ítems del listado. En caso contrario, no será admitida la cuenta justificativa de la subvención.

Apartado 2

2.1.- El/La Auditor/a ha revisado y muestra, en su caso, su conformidad con el contenido del siguiente listado:

Justificación económica de gastos y pagos.	
Los gastos justificados se corresponden con las actividades descritas en la convocatoria.	
Los gastos justificados coinciden con los descritos en las Fichas de Justificación. Económica que conforman el ANEXO II.	
Los gastos están pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes y con anterioridad al plazo límite de justificación.	
Los gastos imputados sólo son considerados por la base imponible.	

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

Para cada LINEA, se ha cumplimentado la Ficha de Justificación según los modelos del ANEXO II, firmada y sellada por el/a Auditor/a.	
Para cada gasto se ha comprobado el extracto de justificante bancario del pago (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado "Reglas generales sobre los pagos").	
Para cada gasto se han comprobado los extractos de movimientos bancarios que reflejen la efectiva salida de los fondos y su cargo en cuenta.	
Los justificantes de gasto verificados son documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas reúnen los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del RD 1789/2010 de 30 de diciembre.	
En el caso de que los justificantes de pago sean globales y por lo tanto estén referidos a varios justificantes de gasto, referidos o no al proyecto, se ha verificado el/la destinatario/a, la identificación del justificante de gasto y el importe pagado individual de los conceptos elegibles del proyecto.	
Solamente se dan por válidos los pagos realizados a través de entidad financiera.	
En el caso de pagos en moneda extranjera, se ha comprobado el documento bancario de cargo, en el que consta el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación.	
En la justificación de la subvención se ha rechazado cualquier pago realizado en efectivo o como ingreso en ventanilla.	
Los justificantes de gasto se corresponden con actuaciones desarrolladas dentro del período de ejecución (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025). Excepcionalmente se admiten facturas anteriores al período de ejecución siempre que se refieran a actuaciones desarrolladas durante 2025 (Por ejemplo: reserva de ferias, gastos de viaje, etc.)	

CVE-2025-2207

Los justificantes de pago se corresponden con actuaciones desarrolladas dentro del período de ejecución (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025). Excepcionalmente se admiten pagos anteriores al período de ejecución siempre que se refieran a actuaciones desarrolladas durante 2025 (Por ejemplo: reserva de ferias, gastos de viaje, etc.). En ningún caso los justificantes de pago podrán ser posteriores a la fecha de finalización del plazo de justificación del proyecto.	
Oferta de tres empresas proveedoras o informe justificativo.	
Cuando el importe del gasto susceptible de entrega dineraria sin contraprestación iguale o supere la cuantía de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica: **- A cada justificante de gasto que supere dichos importes, la beneficiaria aporta como mínimo tres ofertas de diferentes empresas proveedoras y opta por la más económica o está debidamente justificada mediante memoria explicativa otra elección.** **- En el caso de que por las características de las obras, bienes o servicios subvencionables no exista en el mercado suficiente número de empresas proveedoras que lo suministren, la beneficiaria presenta un informe justificativo, de modo que quede eximida la obligación de la presentación de las tres ofertas mencionadas.** **- En caso de presentar informes justificativos indicados en el párrafo anterior, el Auditor/a ha verificado que los mismos son suficientemente justificativos para eximir la obligación de la presentación de tres ofertas.**	
Un mismo gasto o inversión no se ha fraccionado en varias facturas con el fin de eludir la aplicación de la norma anterior.	
Aporta la documentación complementaria indicada en artículo 13 de las bases reguladoras JUSTIFICACIÓN	

2.2.- La beneficiaria mantiene un **sistema de codificación contable** que permite identificar claramente las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, así como las fuentes de financiación de dicho proyecto.

☐ SI
☐ NO
☐ Ver notas (..)

CONCLUSIÓN

Habiendo analizado los requisitos que se deben cumplir para ser beneficiaria de una subvención de SODERCAN, de acuerdo con el Apartado 1, así como la documentación aportada por la beneficiaria y validada en el Apartado 2, concluyo que, el presupuesto presentado ejecutado y cantidad verificada efectivamente justificada son las siguientes:

CVE-2025-2207

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

SODERCAN
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

CONCEPTO	Presupuesto presentado ejecutado (€)	Gastos efectivamente justificados (€)
LINEA 1. Gastos de constitución y puesta en marcha de la entidad de cooperación		
LINEA 2. Gastos de personal		
LINEA 3. Gastos financieros		
LINEA 4. Gastos generales		
LINEA 5. Gastos activos fijos		
LINEA 6. Gastos de asistencia técnica especializada		
LINEA 7. Gastos de licitaciones nacionales y/o internacionales que se ejecuten en cooperación		
LINEA 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación		
LINEA 9. Gastos de formación (no reglada)		
LINEA 10. Gastos de viajes comerciales y participación en misiones comerciales		
LINEA 11. Gastos de asistencia a ferias con expositor y/o visitas a ferias/congresos		
LINEA 12. Misiones inversas, invitaciones a potencial clientela o prescriptores/as		
LINEA 13. Registro de nombre/marca comercial		
LINEA 14. Gastos de elaboración del informe justificativo mediante auditor/a ROAC		
TOTAL		

NOTAS:

Añada los comentarios que sean necesarios para que quede completa la comprobación de aquellos ítems para los que no sea suficiente responder con las casillas cerradas del listado de comprobación. Para ello, indicar como referencia el número que se indique en Ver Notas (..)

Nota(1).....
.....
Nota(2).....
.....
Nota(3).....
.....
Nota(4).....
.....
Nota(5).....
.....
Nota(6).....
.....

CVE-2025-2207

Nota(7)……
…
Nota(8)……
……
……
Etc.

El/La Auditor/a declara que el Informe de Revisión de la Cuenta Justificativa presentado detalla las comprobaciones realizadas y comenta los hechos o excepciones que puedan suponer incumplimientos por parte de la beneficiaria de la ayuda y proporciona la información con el suficiente detalle y precisión para que SODERCAN pueda concluir al respecto.

OBSERVACIONES QUE DESEA HACER CONSTAR EL/LA AUDITOR/A:
……
……

Nombre y apellidos: *Auditor/a:* *Firma Auditor/a:* Fecha:

Sello empresa auditoría:

<u>ANEXO II:</u> FICHAS ECONÓMICAS. Documento Excel adjunto a la convocatoria (en el caso de que la entidad de cooperación opte por presentar la justificación con informe de auditoría)

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2025-2144 *Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2361/2024.*

Mediante convenio suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna con fecha 11 de diciembre de 2024, se aprobó la concesión de una subvención directa de carácter nominativo a favor de A.D. Salla Indivisa Manet (G-39837059) por importe máximo de 5.000,00 euros, que tiene por objeto establecer las bases de la colaboración entre el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna y la A.D. Salla Indivisa Manet, creando un marco común de colaboración y entendimiento entre las partes, que sirva para promocionar la práctica deportiva, cultural y social, del deporte en general y el fútbol en particular en nuestro municipio, dicha promoción ayuda a inculcar entre la juventud valores como la superación, compañerismo y juego limpio, además de fomentar la vida saludable desde la infancia.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y del artículo 29.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

Los Corrales de Buelna, 3 de marzo de 2025.

El alcalde,

Julio Arranz Ochoa.

2025/2144

CVE-2025-2144

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2025-2145 *Concesión subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2362/2024.*

Mediante convenio suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna con fecha 10 de diciembre de 2024, se aprobó la concesión de una subvención directa de carácter nominativo a favor de A.D. Peña Bolística La Rasilla (G-39436225) por importe máximo de 8.500,00 euros, que tiene por objeto establecer las bases de la colaboración entre el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna y la A.D. PEÑA BOLÍSTICA LA RASILLA con el equipo que disputa la división de honor de bolo palma de la Federación Cántabra de Bolos, creando un marco común de colaboración y entendimiento entre las partes, que sirva para promocionar la práctica deportiva, cultural y social que representa el deporte del bolo en nuestro municipio.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y del artículo 29.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

Los Corrales de Buelna, 3 de marzo de 2025.

El alcalde,

Julio Arranz Ochoa.

2025/2145

CVE-2025-2145

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2025-2175 *Concesión directa de subvención de carácter nominativo. Expediente 2358/2024.*

Mediante convenio suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna con fecha 10 de diciembre de 2024, se aprobó la concesión de una subvención directa de carácter nominativo a favor de Club Ciclista Besaya, (G-39279559) por importe máximo de 20.853,03 euros, que tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública e interés social, como es la promoción, difusión y desarrollo del deporte en el municipio de Los Corrales de Buelna, ayudando así a inculcar entre la juventud valores como la superación, compañerismo y juego limpio, además de fomentar una vida saludable desde la infancia, fruto de dicha promoción se llevará a cabo la celebración de la "38ª edición de la Vuelta Ciclista al Besaya junior" y la "5ª edición de la Vuelta Challange Besaya Cadete".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y del artículo 29.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria

Los Corrales de Buelna, 3 de marzo de 2025.

El alcalde,

Julio Arranz Ochoa.

2025/2175

CVE-2025-2175

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2025-2177 *Concesión de subvención directa de carácter nominativo. Expediente 2359/2024.*

Mediante convenio suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna con fecha 9 de diciembre de 2024, se aprobó la concesión de una subvención directa de carácter nominativo a favor de Club Deportivo Elemental Delasalle, (G-39305966) por importe máximo de 13.313,00 euros, que tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública e interés social, como es la promoción, difusión y desarrollo del deporte en el municipio de Los Corrales de Buelna, ayudando así a inculcar entre la juventud valores como la superación, compañerismo y juego limpio, además de fomentar una vida saludable desde la infancia, fruto de dicha promoción se llevará a cabo la celebración del "XXXII Torneo Nacional de Balonmano Los Corrales de Buelna".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y del artículo 29.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria

Los Corrales de Buelna, 3 de marzo de 2025.

El alcalde,

Julio Arranz Ochoa.

2025/2177

CVE-2025-2177

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-1475 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para ampliación de nave ganadera en el municipio de Los Tojos. Expediente 315868.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Rubén Ruiz Fernández para ampliación de nave ganadera en suelo rústico, en el municipio de Los Tojos, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315868 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 18 de febrero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2025/1475

CVE-2025-1475

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-1867 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para legalización y ampliación de edificación en el municipio de Castañeda. Expediente 315928.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por José Fernando Quijano Martínez para legalización y ampliación de edificación en suelo rústico de las parcelas 39019A508000490000QH y 39019A508000500000QZ en el municipio de Castañeda, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315928 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 28 de febrero de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2025/1867

CVE-2025-1867

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-2077 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para la reforma y ampliación de vivienda unifamiliar en el barrio Tezanos-Barcenilla, municipio de Villacarriedo. Expediente 315814.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Violeta Gómez Fernández para la reforma y ampliación de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Bº Tezanos-Barcenilla, parcela 39098A012001610001HZ, en el municipio de Villacarriedo, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315814 en el siguiente enlace:

https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 10 marzo de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2025/2077

CVE-2025-2077

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2025-2127 *Concesión de licencia de primera ocupación de una vivienda unifamiliar en Valle, 121.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace público que, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 05 de marzo de 2025, se otorgó la siguiente Licencia de Primera Ocupación:

Fecha de concesión: 05/03/2025.

Promotor: Eduardo Figueroa Rodríguez.

Emplazamiento: Valle 121.

Referencia catastral: 4569068UN9846N0001TG.

Régimen de recursos:

1.- Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno Local y en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

2.- Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander en los siguientes plazos:

a) Si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

b) Si se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición:

— Dos meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición.

— Seis meses contados desde el día siguiente a aquél en que deba entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición, si no fuera resuelto de forma expresa. A efectos del cómputo de este último plazo, se advierte que el recurso de reposición se entenderá desestimado una vez haya transcurrido un mes desde su interposición sin que la Administración actuante haya procedido a dictar y notificar la resolución del mismo.

Cabuérniga, 10 de marzo de 2025.

La alcaldesas,

Mª Rosa Fernández Iglesias.

2025/2127

CVE-2025-2127

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2025-2035 *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle entre la CA-800 y el Barranco del Canal del Oso en el Polígono Molladar. Expediente 2463/2024.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de marzo de 2025, se ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle entre la CA800 y el Barranco del Canal del Oso en el Polígono Molladar en Cartes,promovido por la sociedad mercantil Asociación de Transportistas Reunidos, redactado por el estudio de ingeniería A-GATEIN Ingeniería S. L.P. que afecta al vial situado al Sur del cauce del arroyo denominado Barranco del Canal del Oso, que conecta la carretera autonómica CA-800 en torno al PK0+120, en la margen izquierda de la misma (entre los números 1 y 3 de la calle Carabete en Cartes) con el vial ya existente en la margen derecha del arroyo Carabete, en el polígono industrial de Molladar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://cartes.sedelectronica.es].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el documento será elevado para su aprobación definitiva, si procede.

Cartes, 10 de marzo de 2025.
El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2025/2035

CVE-2025-2035

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2025-2167 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 50, de 13 de marzo de 2025 de concesión de licencia de primera ocupación para 24 viviendas unifamiliares, pareadas y adosadas en calle Padre Ignacio Ellacuría, 21. Expediente 2020/4627.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 236 y 243 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace público que por la Junta de Gobierno Local, de 27 de noviembre de 2024 se otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Expediente 2020/4627 de solicitud de licencia de obras L.O. 421/2020, de otorgamiento de la licencia de 1ª ocupación en lo que respecta a veinticuatro viviendas adosadas y pareadas, en parcela urbana -c/ Padre Ignacio Ellacuría Nº 21; Laredo (Cantabria)- con Ref. Catastral 6063028VP6066S0001LD.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Si interpone recurso de reposición, podrá igualmente interponer el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra la resolución expresa del mismo; o en cualquier momento contra su desestimación presunta, que se producirá si no le es notificada resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Laredo, 13 de marzo de 2025.
El alcalde presidente,
Miguel González González.

2025/2167

CVE-2025-2167

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2025-2088 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Setién. Expediente 2020/524.*

A efectos de lo dispuesto en el artículo 243.3 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace público la concesión de la Licencia de Primera Ocupación para vivienda unifamiliar en Setién, cuyos datos abajo se consignan, comenzando a partir de este momento los plazos de impugnación previstos en el art. 287 de la citada Ley:

Fecha de la concesión: 7 de marzo de 2025.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: CRISTINA GUTIÉRREZ-SOLANA PELLÓN.

Situación: Barrio Las Escuelas nº 43-D, Ref. Catastral: 39040A10700066.

El acto en el que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según se estable en el art. 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo puede Vd. interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN: Con carácter potestativo, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. Ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts.8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Marina de Cudeyo, 10 de marzo de 2025.

El alcalde-presidente,

Pedro Pérez Ferradas.

2025/2088

CVE-2025-2088

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2025-2120 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio Puente, 118-A de Orejo. Expediente 2020/850.*

A efectos de lo dispuesto en el artículo 243.3 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace público la concesión de la licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Orejo, cuyos datos abajo se consignan, comenzando a partir de este momento los plazos de impugnación previstos en el art. 287 de la citada Ley:

Fecha de la concesión: 7 de marzo de 2025.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: JUAN MANUEL COBO GARCÍA.

Situación: Barrio El Puente nº 118-A, Ref. Catastral: 39040A124000270000DX.

El acto en el que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo puede Vd. interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN: Con carácter potestativo, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. Ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts.8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art.40.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Marina de Cudeyo, 11 de marzo de 2025.

El alcalde-presidente,

Pedro Pérez Ferradas.

2025/2120

CVE-2025-2120

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2025-2016 *Concesión de licencia de primera ocupación de obras de acondicionamiento de local para cambio de uso a residencial vivienda en calle de la Universidad 84, planta baja izquierda, autorizada por la licencia de obra mayor número 27/23.*

Por el concejal de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda; por delegación de la Junta de Gobierno Local, se ha dictado el 6 de marzo de 2025 la Resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por César Pérez Gallardo y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 243 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de las obras de acondicionamiento de local para cambio de uso a residencial vivienda en C/ de la Universidad nº 84 planta baja izquierda (referencia catastral 5736403VP3153F), autorizada por la licencia de obra mayor nº 27/23.

Contra la presente Resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Si interpone recurso de reposición, podrá igualmente interponer el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra la resolución expresa del mismo; o en cualquier momento contra su desestimación presunta, que se producirá si no le es notificada resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 7 de marzo de 2025.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,

Agustín Navarro Morante.

2025/2016

CVE-2025-2016

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2025-1558 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar (casa 4), en Caviedes. Expediente 13/2024.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se publica la concesión de la licencia municipal de primera ocupación de una vivienda unifamiliar aislada (casa 4) que ha sido construida en Caviedes, cuyos datos se consignan a continuación:

— Fecha de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación: 21 de febrero de 2025.

— Órgano: Alcaldía del Ayuntamiento de Valdáliga.

— Titular de la licencia municipal de primera ocupación: Morachini Inversiones, S. L.

— Dirección de la vivienda: Caviedes, nº 39-A (Valdáliga).

— Régimen de recursos:

Frente a la citada resolución, que agota la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Potestativamente se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó la resolución que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Roiz, Valdáliga, 21 de febrero de 2025.
El alcalde presidente,
Lorenzo M. González Prado.

2025/1558

CVE-2025-1558

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2025-2174 *Resolución de 12 de marzo de 2025, por la que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Alto Ebro.*

Por la Junta de la Mancomunidad de Municipios Alto Ebro, integrada por los Municipios de Hermandad de Campoo de Suso, Campoo de Enmedio, Campoo de Yuso, Las Rozas de Valdearroyo, San Miguel de Aguayo, Santiurde de Reinosa y Pesquera, se ha aprobado definitivamente la modificación del artículo 5 de los ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO EBRO, de tal manera que se amplíen los fines de la Mancomunidad, incluyendo la prestación mancomunada de los servicios de competencia obligatoria para las Entidades Locales previstos en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales.

Se han remitido a ésta Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, copia de la referida modificación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Alto Ebro, a efecto de los artículos 56 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, no teniendo que formular objeción ni requerimiento contra la misma, esta Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, ha resuelto:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la modificación del artículo 5 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Alto Ebro, la cual entrará en vigor cuando se haya publicado íntegramente su texto contenido en el Anexo que se acompaña.

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese a la Mancomunidad de Municipios Alto Ebro.

Santander, 12 de marzo de 2025.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,

María Isabel Urrutia de los Mozos.

CVE-2025-2174

ANEXO QUE SE CITA

MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO EBRO.

Artículo 5. Fines de la Mancomunidad.

5.1. b)- "Con el alcance y contenido previsto en el ordenamiento jurídico, corresponde a la Mancomunidad, en su ámbito territorial de actuación, la prestación de los servicios de competencia obligatoria para las Entidades Locales previstas en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. En concreto, entre los servicios a prestar de manera mancomunada se incluyen la recogida y atención de animales, si bien cada Ayuntamiento deberá disponer de una instalación temporal municipal para albergar a los animales hasta su recogida por el servicio correspondiente, que reúna los requisitos de espacio, seguridad y condiciones para el bienestar de los animales alojados temporalmente, así como las obligaciones en relación con las colonias felinas y control poblacional de todos los gatos comunitarios, con el fin de reducir progresivamente su población manteniendo su protección como animales de compañía, y las funciones de inspección y régimen sancionador previstas en la Ley de Bienestar Animal. Para el cumplimiento de estas finalidades, la Mancomunidad podrá dictar las ordenanzas necesarias".

El resto del artículo se mantiene en los mismos términos que figuran en los estatutos.

2025/2174

CVE-2025-2174

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-2170 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria, y el Ayuntamiento de Ampuero para la restauración fluvial del río Asón y afluentes en Ampuero y reducción del riesgo de inundación en las zonas urbanas. Término municipal de Ampuero.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 163.3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en atención a lo expuesto,

RESUELVO

Disponer la publicación en el BOC del Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria, y el Ayuntamiento de Ampuero para la restauración fluvial del río Asón y afluentes en Ampuero y reducción del riesgo de inundación en las zonas urbanas, T.M. de Ampuero.

Santander, 13 de marzo de 2025.

La secretaria general de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente,

Ana Belén Ruiz San Millán.

CVE-2025-2170

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE AMPUERO PARA LA RESTAURACIÓN FLUVIAL DEL RÍO ASÓN Y AFLUENTES EN AMPUERO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE INUNDACIÓN EN LAS ZONAS URBANAS, T.M. DE AMPUERO.

REUNIDOS

De una parte, Dña. Mª José Sáenz de Buruaga, Presidenta del Gobierno de Cantabria, con NIF: S3933002B, y con sede en C/ Peña Herbosa 29, 39003, Santander (Cantabria), en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 12 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre.

De otra parte, el Ayuntamiento de Ampuero con domicilio en la calle La Cruz, nº 1 de Ampuero (Cantabria) y con CIF 3900200A, y en su nombre y representación D/Dña Amaya Fernández Fernández, Alcaldesa de Ampuero y previa aprobación por el Pleno Municipal en sesión celebrada el 24 de julio de 2024.

Los dos representantes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente y suscriben, en nombre de las respectivas entidades, el presente documento y, al efecto

MANIFIESTAN

Primero.- Que por una parte, el Ayuntamiento de Ampuero por Resolución de 14 de septiembre de 2022 de la Dirección de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD F.S.P. fue adjudicataria de una ayuda por importe de 3.365.924,02 €, para acometer el proyecto de RESTAURACIÓN FLUVIAL DEL RÍO ASÓN Y AFLUENTES EN AMPUERO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE INUNDACIÓN EN LAS ZONAS URBANAS, T.M. DE AMPUERO (CANTABRIA), de conformidad con lo establecido en la Orden TED/1018/2021, de 20 de septiembre, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P. PARA EL FOMENTO DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS FLUVIALES Y A LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE INUNDACIÓN EN LOS ENTORNOS URBANOS ESPAÑOLES A TRAVÉS DE SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021 EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU (BOE nº304, de fecha 21 de diciembre de 2021).

Que, por otra parte, el Gobierno de Cantabria por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de septiembre ha declarado de interés general de la Comunidad Autónoma de Cantabria las obras de RESTAURACIÓN FLUVIAL DEL RÍO ASÓN Y AFLUENTES EN AMPUERO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE INUNDACIÓN EN LAS ZONAS URBANAS, T.M. DE AMPUERO (CANTABRIA), en virtud de la disposición adicional segunda. Apartado Uno.4) de la Ley 12/2020, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

Segundo. - Que, según el Real Decreto 1661/1984, de 1 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de abastecimientos, saneamientos, encauzamientos y defensas de márgenes establece que "Se traspasa a la Comunidad Autónoma de Cantabria las siguientes funciones correspondientes al Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo: (…).

b) Programar, aprobar y tramitar, hasta el abono de las certificaciones, las inversiones en las obras de su interés en materia de encauzamientos y defensas de márgenes en áreas urbanas.

Tercero. - De acuerdo con el artículo 25.2., apartados a) y b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Ampuero tiene competencias en materia de urbanismo y medio ambiente urbano; y a tenor del art. 28.4 de Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, también ostenta competencia para realizar actuaciones en cauces públicos en zonas urbanas.

CVE-2025-2170

Cuarto. - Con fecha de 13 de septiembre de 2024, el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Ampuero suscribieron el "CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN PARA LA RESTAURACIÓN FLUVIAL DEL RÍO ASÓN Y AFLUENTES EN AMPUERO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE INUNDACIÓN EN LAS ZONAS URBANAS, T.M DE AMPUERO". La cláusula SEGUNDA del citado instrumento establece que para el desarrollo del presente Convenio Marco, las actuaciones a ejecutar deberán ser precisadas en el Convenio Ejecutivo, en el que se especificará, al menos, las características de las actuaciones a desarrollar, los medios a emplear, la zona de actuación y el presupuesto y forma de financiación".

Quinto.- Para desarrollar el citado convenio marco, las dos entidades coinciden en la necesidad de promover actuaciones conjuntas en el ejercicio de las competencias concurrentes que se recogen en el apartado segundo y tercero por tratarse de a actuaciones en cauces públicos situados en zonas urbanas, de acuerdo al principio de cooperación interadministrativa prevista en el art.103.1 de la Constitución, como uno de los principios a que han de atenerse las Administraciones Públicas y recogido igualmente en el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, así como a lo dispuesto en el artículo 143 del mismo texto legal que dispone que las Administraciones públicas cooperarán al servicio del interés general de acuerdo con las técnicas que consideren más adecuadas, entre las que se encuentran, la suscripción de convenios que, en el ámbito de sus respectivas competencias , mejoren la eficiencia de la gestión pública, faciliten la utilización conjunta de medios y servicios públicos y contribuyan a la realización de utilidad pública .

Sexto. - La Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para Cantabria establece en su artículo 32, en relación con la disposición transitoria tercera del mismo texto legal, que "La Comunidad Autónoma de Cantabria asume desde su constitución todas las competencias, medios y recursos que según las leyes correspondan a la Diputación Provincial de Santander".

Séptimo. - Que la Comunidad Autónoma de Cantabria como Diputación Provincial, de conformidad con el art. 36.1.b) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene competencia propia para: "La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios (…)".

Octavo. - Con fecha 17 de junio de 2024, el Pleno del Ayuntamiento de Ampuero (Expediente nº 987/2024), aprueba el correspondiente proyecto de obras para poder proseguir la tramitación conducente a la licitación de las obras, y se solicita la ayuda del Gobierno de Cantabria.

Noveno. - Por todo ello, el Parlamento de Cantabria ha consignado en la Ley de Cantabria 2/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025 una partida a favor del Ayuntamiento de Ampuero para la ejecución de las obras "ACTUACIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE LA INUNDACIÓN Y RESTAURACIÓN FLUVIAL DEL NÚCLEO DE AMPUERO" por un importe de 1.380.000,00€ en la partida 04.06.456A.761.

Por todo ello, manifestando las dos partes su interés en colaborar en las materias reseñadas, capacitados para su firma, formalizan y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. - Objeto.

El objeto del presente Convenio es establecer los términos de colaboración entre el Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (Dirección General de Aguas y Puertos), y el Ayuntamiento de Ampuero de Cantabria

CVE-2025-2170

para dar cumplimiento al Convenio Marco de Colaboración suscrito el 13 de septiembre de 2024 para la ejecución de las obras de ACTUACIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE LA INUNDACIÓN Y RESTAURACIÓN FLUVIAL DEL NÚCLEO DE AMPUERO.

El presupuesto total del Proyecto de Construcción con IVA es de 4.689.675,13 €
El importe total de la Fundación Biodiversidad es de 3.365.924,02 €, de los cuales, eliminando la parte no financiable por corresponder con valvulería o elementos no financiables, supone un importe a financiar por la Fundación de Biodiversidad: 3.310.077,92 €
El Importe económico a financiar por la Consejería asciende a 1.379.597,21 €, resultado de restar al presupuesto total del proyecto el importe financiado por la Fundación Biodiversidad.

Segunda. - Obligaciones del Gobierno de Cantabria.

La Comunidad Autónoma de Cantabria como diputación provincial en base al artículo 36 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 58.7 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, realizará el abono de la parte que le corresponde de la ejecución de las obras contempladas en el Proyecto de construcción para la reducción del riesgo de inundación y restauración fluvial del río Asón en Ampuero hasta la completa finalización de la obra, previa presentación de la documentación justificativa exigida, de conformidad con la cláusula quinta del presente convenio.

Tercera. - Obligaciones del Ayuntamiento de Ampuero

1. El Ayuntamiento de Ampuero deberá realizar la actividad que va a ser financiada por el Gobierno de Cantabria de acuerdo a lo establecido en el apartado primero y cumplir todas las obligaciones establecidas en el presente convenio.
   Para lograr este fin, el Ayuntamiento de Ampuero procederá a la licitación y ejecución de las obras definidas en el PROYECTO DE ACTUACIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE INUNDACIÓN Y RESTAURACIÓN FLUVIAL DEL NÚCLEO DE AMPUERO EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU.
2. El Ayuntamiento de Ampuero se someterá a las actuaciones de comprobación que realicen tanto la Dirección General de Aguas y Puertos como la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria en sus labores de control financiero.
3. La Administración local acreditará, previamente al pago, que se hallan al corriente de obligaciones tributaras con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma y que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
4. El Ayuntamiento de Ampuero conservará los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
5. El Ayuntamiento de Ampuero deberá llevar contabilidad económica de los gastos imputables a las acciones de este Convenio de forma separada y debidamente codificada.
6. En el caso que durante la ejecución de las obras, éstas sufriesen alguna paralización o ampliación del plazo de ejecución, se comunicará al Gobierno de Cantabria.

Cuarta. - Financiación.

1. El Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (Dirección General de Aguas y Puertos), contribuirá a la realización de las actuaciones contempladas en el presente Convenio mediante la cantidad total de 1.379.597,21 € con cargo a la aplicación presupuestaria 04.06.456A.761.
2. Podrá efectuarse el desembolso anticipado de la aportación comprometida en virtud del presente convenio con carácter previo a la ejecución y justificación de las prestaciones prevista en la cláusula quinta, por las operaciones preparatorias que

CVE-2025-2170

resulten necesarias para realizar las actuaciones financiadas hasta un límite máximo del 10 por ciento de la cantidad total a percibir.

Quinta. - Justificación y pago.

1. Se considerarán gastos que puedan ser financiados aquellos que se encuentren definidos dentro del Proyecto de Construcción ACTUACIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE LA INUNDACIÓN Y RESTAURACIÓN FLUVIAL DEL NÚCLEO DE AMPUERO aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Ampuero con fecha 17 de junio de 2024 y que no estén incluidos cuantitativamente en la financiación de la Fundación Biodiversidad correspondientes a los Fondos de la Fundación Biodiversidad F.S.P. PARA EL FOMENTO DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS FLUVIALES Y A LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE INUNDACIÓN EN LOS ENTORNOS URBANOS ESPAÑOLES A TRAVÉS DE SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021 EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU (BOE nº304, de fecha 21 de diciembre de 2021).
2. A efectos del pago, con carácter mensual, el Ayuntamiento de Ampuero presentará una copia de la certificación emitida por el Contratista y aprobada por el Director de Obra junto con un desglose firmado por el Director de la Obra y el Ayuntamiento de Ampuero de la cantidad correspondiente a la financiación de la Fundación Biodiversidad y la cantidad correspondiente a la financiación del Gobierno de Cantabria, relaciones valoradas, facturas emitidas y reconocimientos de la obligación y propuesta de pago, así como un informe mensual que recoja el avance mensual de la obra y el seguimiento del programa de trabajos.

Sexta. - Comisión de Seguimiento

A partir de la firma del presente Convenio ejecutivo se constituirá una Comisión de Seguimiento, presidida por el Consejero de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, o persona en quien delegue, e integrada por la alcaldesa de Ampuero, o la persona en quién ellos deleguen, y cuatro miembros, dos en representación de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente nombrados por su titular, y dos en representación del Ayuntamiento de Ampuero.

Esta comisión, además de para su constitución, se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo solicite una de las partes por escrito.

Séptima. - Funciones de la Comisión de Seguimiento

Con carácter general, la Comisión velará por el normal desarrollo de las actuaciones previstas en este Convenio.

Específicamente serán funciones de la Comisión:

a) Analizar el avance de las obras y de las certificaciones emitidas.

b) Establecer el calendario definitivo de las actuaciones.

d) Hacer el seguimiento del presente convenio

e) Resolver cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y ejecución de los convenios

Octava. - Eficacia y vigencia del convenio

De conformidad con el artículo 163.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el presente Convenio tendrá eficacia desde la fecha de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" debiendo inscribirse en todo caso en el Registro Electrónico Autonómico de Convenios en el plazo de quince días desde su suscripción.

CVE-2025-2170

El plazo de vigencia del presente convenio se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025.

En el caso de que no se hayan podido finalizar los trabajos objeto del convenio, con anterioridad a la fecha de su vigencia, las partes podrán acordar su prórroga por períodos anuales, hasta un límite máximo de cinco años de acuerdo con el artículo artículo 162, apartado b) de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Novena. - Resolución.

Serán causa de resolución del presente Convenio el incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de sus cláusulas o el mutuo acuerdo entre las partes firmantes; la denuncia del Convenio por cualquiera de las partes deberá ser motivada, y notificada a la otra parte al menos con tres meses de antelación.

Serán competentes para autorizar y suscribir la resolución del convenio los correspondientes órganos de gobierno de cada administración, de acuerdo con su propia normativa.

Por parte del Ayuntamiento, dada la cuantía del convenio, la resolución del convenio se adoptará por acuerdo de Pleno.

Por parte del Gobierno de Cantabria, la resolución del convenio se adoptará por acuerdo de Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero competente en materia de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, correspondiendo a este último la suscripción de la resolución.

Décima. - Régimen Jurídico.

El presente Convenio tiene naturaleza mixta de convenio de colaboración administrativa y de encomienda de gestión, de los previstos en el art. 28.4 de la Ley 10/2001, del Plan Hidrológico Nacional, y en los artículos 58.7 y 161.2 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con el artículo 6.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.

Para cualquier discrepancia que pudiera surgir en la aplicación o interpretación de este Convenio, las partes se someten al conocimiento y jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo de Santander.

En prueba de su conformidad y para que quede constancia de lo acordado, se firma el presente Convenio en triplicado ejemplar y a un solo efecto, en Santander, a 13 de marzo de 2025.

La Presidenta del Gobierno de Cantabria	La Alcaldesa de Ampuero
Dña. María José Sáenz de Buruaga Gómez	Dña. Amaya Fernández Fernández

2025/2170

CVE-2025-2170

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2025-2159 *Resolución por la que se reconoce la condición de personas deportistas, entrenadores o entrenadoras, técnicas o técnicos, árbitras o árbitros y jueces o juezas de Alto Rendimiento de Cantabria en convocatoria ordinaria de año 2025.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria ostenta competencia exclusiva en materia de promoción del deporte a tenor de lo establecido en el artículo 24.21 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para Cantabria.

En ejercicio de la competencia en materia de deporte, el Parlamento de Cantabria aprobó la vigente Ley de Cantabria 2/2000, de 3 de julio, del Deporte. Dicho texto legal establece el deber de la Administración autonómica de proteger el deporte cántabro de alto rendimiento "por el gran estímulo que el mismo constituye para el fomento del deporte su accesibilidad y promoviendo la actividad de las entidades deportivas, clubes y deportistas a través de un sistema de ayudas, según lo establecido en el artículo 5.g) de la Ley reguladora.

A través del Decreto 187/2023, de 1 de diciembre, se establecen los requisitos, el procedimiento y los efectos del reconocimiento de la condición de personas deportistas, entrenadoras o técnicas y árbitras o juezas de alto rendimiento en el ámbito del deporte de Cantabria, así como se crea y regula la naturaleza, composición y funciones de la Comisión de Evaluación del Deporte Cántabro de Alto Rendimiento.

Así mismo, en el artículo 9.2. del mencionado Decreto se regula que la Comisión de Evaluación se reunirá en el primer trimestre del año en el que deba surtir efectos la declaración para analizar las solicitudes recibidas y elaborará informe motivado que elevará como propuesta al órgano competente para su resolución.

Una vez reunida con carácter ordinario la Comisión de Evaluación de Deporte Cántabro de Alto Rendimiento de Cantabria el día 14 de febrero de 2025 a fin de evaluar las solicitudes de declaración de deportistas, entrenadores/as, técnicas/os, jueces/as y árbitros/as de alto rendimiento de Cantabria, por los resultados deportivos obtenidos durante el año 2024, en cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, se analizaron los méritos deportivos presentados, realizando las valoraciones recogidas en el correspondiente Acta.

En virtud de lo expuesto, y con base a las consideraciones que se recogen en el Acta de la Comisión de Evaluación de Deporte Cántabro de Alto rendimiento de Cantabria de fecha 14 de febrero de 2025, así como en el informe-propuesta de la de la Dirección General de Deporte y visto lo dispuesto en el artículo 9.3 del Decreto 187/2023, de 1 de diciembre, por el que se establece el alto rendimiento en el ámbito del deporte de Cantabria, en virtud de las atribuciones recogidas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte

RESUELVE

PRIMERO. – Aprobar la relación anual de las personas deportistas, entrenadores o entrenadoras, técnicas o técnicos, árbitras o árbitros y jueces o juezas de alto rendimiento de Cantabria 2025, relacionados en el Anexo I.

SEGUNDO. – Inadmitir las solicitudes de las personas deportistas, entrenadores o entrenadoras, técnicas o técnicos, árbitras o árbitros y jueces o juezas, por las causas que se relacionan a continuación:

CVE-2025-2159

APELLIDOS Y NOMBRE DEPORTISTA	CAUSA
HÉCTOR LLATA COZ (KÁRATE)	NO CUMPLE REQUISITO EMPADRONAMIENTO (Art. 4.a) Decreto
MARÍA ECHAVARRI ERASUN (VELA)	NO CUMPLE REQUISITO EMPADRONAMIENTO (Art. 4.a) Decreto

TERCERO. – Tener por desistidos a los solicitantes que se relacionan a continuación por no haber presentado los documentos requeridos en virtud de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
RUBÉN MARTÍNEZ CASTRILLO	***0749**
ESTEBAN DE QUINTANA ROZADILLA	***2112**

CUARTO-. Desestimar las solicitudes relacionadas en el Anexo II por las siguientes causas:

A.-No acredita entrenar a deportistas que hubieran obtenido la calificación de alto nivel / alto rendimiento. (Art. 6.3.a del Decreto).

B.- No se acreditan requisitos de titulación exigidos. (Art. 6.3.a del Decreto).

C- No se acreditan los resultados deportivos mínimos exigidos en cuanto al resultado.

D.- No se acredita participar en un Campeonato de Europa

QUINTO. - Se acuerda la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria que tendrá la consideración de notificación a las federaciones deportivas y las personas interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.4 del Decreto regulador.

La presente Resolución agota la vía administrativa de conformidad con el artículo 147.1.b) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, o ser impugnados directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, al amparo del art. 149 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Siendo el órgano competente para conocer el recurso contencioso administrativo la sala contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme establece el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 5 de marzo de 2025.
El consejero de Cultura, Turismo y Deporte,
Luis. V. Martínez Abad.

CVE-2025-2159

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Resolución por la que se reconoce la condición de personas deportistas, entrenadores o entrenadoras, técnicas o técnicos, árbitras o árbitros y jueces o juezas de Alto Rendimiento de Cantabria en convocatoria ordinaria de año 2025.

ANEXO I. SOLICITUDES ESTIMADAS

FEDERACIONES DEPORTIVAS DE CANTABRIA	GRUPO	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I. N.I.E.
ACTIVIDADES SUBACUATICAS	ENTRENADOR	CIMENTADA HERNANDEZ	ANA ISABEL	***4764**
ACTIVIDADES SUBACUATICAS	ENTRENADOR	EXPOSITO RUIZ	JESUS MARIA	***6037**
ACTIVIDADES SUBACUATICAS	DEPORTISTA	CIMENTADA HERNANDEZ	ANA ISABEL	***4764**
ATLETISMO	DEPORTISTA	CEBALLOS MATEU	AARON	***9614**
ATLETISMO	DEPORTISTA	CRESPO GUTIERREZ	OSCAR	***9500**
ATLETISMO	DEPORTISTA	CRIADO DE LAS CUEVAS	DAVID	***6512**
ATLETISMO	DEPORTISTA	GARCIA RODRIGUEZ	JORGE	***8598**
BALONMANO	DEPORTISTA	CASADO PEREZ	MARCOS	***3928**
BALONMANO	DEPORTISTA	OSORIO HOLANDA	LUCAS	***5378**
BALONMANO	DEPORTISTA	SANZ RODRIGUEZ	POL	***9307**
BOLOS	DEPORTISTA	CARRAL FERNÁNDEZ	LUCAS	***0085**
BOLOS	DEPORTISTA	GARCIA DUEÑAS	CARLOS A.	***6350**
BOLOS	DEPORTISTA	GOMEZ GARRIDO	ANDREA	***9399**
BOLOS	DEPORTISTA	GOMEZ GONZALEZ	DAVID	***2605**
BOLOS	DEPORTISTA	GUTIERREZ GUTIERREZ	PEDRO	***8230**
BOLOS	DEPORTISTA	LAVID COLLANTES	JOSE MARIA	***3536**
BOLOS	DEPORTISTA	ORTIZ LAVIN	JESUS	***5164**
BOLOS	DEPORTISTA	PELAYO LASO	NOEMI	***9533**
BOLOS	DEPORTISTA	VALLINES ZAYAS	LUIS	***0631**
FUTBOL AMERICANO	DEPORTISTA	IZQUIERDO SAIZ	DANIEL	***5425**
HIPICA	DEPORTISTA	GARCIA CANO	MANUELA	***6187**
HOCKEY	ENTRENADOR	MOVELLAN DE LA MAZA	BORJA	***5889**
HOCHEY	DEPORTISTA	ACHA CALLEJO	JAVIER	***8876**
HOCKEY	DEPORTISTA	ALVAREZ SAENZ DE SANTAMARIA	CARMEN	***3283**
HOCKEY	DEPORTISTA	ARREBOLA GARCIA	JUAN	***9067**
HOCKEY	DEPORTISTA	CAGIGAL MARTIN-GAMERO	BLANCA	***6244**
HOCKEY	DEPORTISTA	CAGIGAS MADRIGAL	FELIX	***0400**
HOCKEY	DEPORTISTA	CASTILLEJO GONZALEZ	JAIME	***3262**
HOCKEY	DEPORTISTA	COLSA VIADERO	ENRIQUE	***9604**
HOCKEY	DEPORTISTA	CUBAS TUERO	AQUILES	***2844**
HOCKEY	DEPORTISTA	DIAZ BRULLES	ALVARO	***5254**
HOCKEY	DEPORTISTA	FONT ORTUETA	BELTRAN	***5871**
HOCKEY	DEPORTISTA	GALLART DEL PINO	PAULA	***5080**
HOCKEY	DEPORTISTA	GIL ROJO	MARIA	***0899**

CVE-2025-2159

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Resolución por la que se reconoce la condición de personas deportistas, entrenadores o entrenadoras, técnicas o técnicos, árbitras o árbitros y jueces o juezas de Alto Rendimiento de Cantabria en convocatoria ordinaria de año 2025.

ANEXO I. SOLICITUDES ESTIMADAS

FEDERACIONES DEPORTIVAS DE CANTABRIA	GRUPO	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I. N.I.E.
HOCKEY	DEPORTISTA	GOMEZ NUÑEZ	LAURA	***0448**
HOCKEY	DEPORTISTA	LOPEZ-ALONSO RIBALAYGUA	ALVARO	***7600**
HOCKEY	DEPORTISTA	LOPEZ-ALONSO RIBALAYGUA	ANTONIO	***8324**
HOCKEY	DEPORTISTA	ORDOÑEZ AGÜEROS	BELTRAN	***8058**
HOCKEY	DEPORTISTA	PELLON SAN PEDRO	PEDRO	***0770**
HOCKEY	DEPORTISTA	QUIJANO DIEZ-VELASCO	GONZALO	***7523**
HOCKEY	DEPORTISTA	RODRIGUEZ DEL HOYO	JORGE	***7313**
HOCKEY	DEPORTISTA	RUIZ VELASCO	PAULA	***5356**
HOCKEY	DEPORTISTA	SAENZ DE SANTAMARIA CUEVAS	BERTA	***7069**
HOCKEY	DEPORTISTA	SALMON LOPEZ	MARTA	***5837**
HOCKEY	DEPORTISTA	SANCHEZ DE COS ORTEGA	PALOMA	***7691**
HOCKEY	DEPORTISTA	SIRI SCHUCHNER	ARIADNA	***9027**
HOCKEY	DEPORTISTA	ZABAL ALBO	JUAN	***8282**
JUDO	ENTRENADOR	MUÑIZ ESTRADA	FEDERICO	***1961**
JUDO	ENTRENADOR	URQUIZA SOLANA	JOSE FELIX	***9662**
JUDO	DEPORTISTA	CENTENO TERAN	PATRICIA	***6504**
JUDO	DEPORTISTA	DE LA PLAZA ENGUIX	YAIZA	***0261**
JUDO	DEPORTISTA	MUÑIZ DEL VALLE	DANIELA	***6420**
JUDO	DEPORTISTA	NOTARIO COLLADO	ASIER	***9031**
JUDO	DEPORTISTA	ORTIZ SOLANA	DARIO	***6059**
JUDO	DEPORTISTA	SANCHEZ COSTA	MARIO	***5405**
JUDO	DEPORTISTA	TORRES FERNANDEZ	MILAGROS E.	***9072**
KARATE	DEPORTISTA	AVILA HOZ	DANIEL	***7063**
KARATE	DEPORTISTA	GOMEZ DIEZ	DAVID	***6569**
KARATE	DEPORTISTA	GOMEZ LEIRA	LUCIA	***2012**
KARATE	DEPORTISTA	LOMAS CACICEDO	JUAN	***9745**
KARATE	DEPORTISTA	LOPEZ MAZA	PAULA	***8891**
KARATE	DEPORTISTA	MANSO ARNAL	ADRIAN	***5197**
KARATE	DEPORTISTA	MELNIC MELNIC	DENISSA	***4657**
KARATE	DEPORTISTA	RIVERO SAINZ	CRISTINA	***2678**
KARATE	DEPORTISTA	RUIZ RUIZ	ALEJANDRA	***0917**
NATACION	DEPORTISTA	CALVO SANTOS	IAN	***9880**
NATACION	DEPORTISTA	GOMEZ GARCIA	JUAN	***2139**
NATACION	DEPORTISTA	VEGA MOLLINEDO	VICTOR	***5298**
REMO	DEPORTISTA	PEÑA PUENTE	SAUL	***8191**

CVE-2025-2159

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Resolución por la que se reconoce la condición de personas deportistas, entrenadores o entrenadoras, técnicas o técnicos, árbitras o árbitros y jueces o juezas de Alto Rendimiento de Cantabria en convocatoria ordinaria de año 2025.

ANEXO I. SOLICITUDES ESTIMADAS

FEDERACIONES DEPORTIVAS DE CANTABRIA	GRUPO	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I. N.I.E.
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	ARBITRO	ALONSO RUIZ	FERNANDO	***9385**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	ENTRENADOR	GIL RUIZ	IGNACIO	***8001**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	ENTRENADOR	SUAREZ CRUZ	BERNARDO	***3656**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	ARTIDIELLO FERNANDEZ	IYAN	***5416**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	BLANCO PLA	LUCIA	***9985**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	CALVO SANTOS	IAN	***9880**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	CEBALLOS COLINA	LUCAS	***5834**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	DIEZ PONCELA	HUGO	***6415**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	GARCIA LIAÑO	PABLO	***9985**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	GOMEZ PARIENTE	JACOBO	***0366**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	INCERA SALAS	MENCIA	***0402**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	SAN EMETERIO PEREZ DE FONTECHA	IGNACIO	***5426**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	STINGA	THEODORA ELENA	***9794**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	VEGA MOLLINEDO	VICTOR	***5298**
SALVAMENTO Y SOCORRISMO	DEPORTISTA	VIDIELLA LOPEZ	ERIK	***9389**
SURF	DEPORTISTA	ARENAS CASTANEDO	NOAH	***6798**
SURF	DEPORTISTA	LINARES CEBALLOS	ALEJO	***9424**
TIRO CON ARCO	DEPORTISTA	PALACIO PEREZ	AIA	***6498**
TRIATLON	ENTRENADOR	KORTA VELEZ	IGOR	***9723**
VELA	ENTRENADOR	DEL ARCO GIL	ALVARO	***8656**
VELA	DEPORTISTA	CASANUEVA BARTOLOME	CARLOS	***5885**
VELA	DEPORTISTA	CASUSO CALZADA	MARCOS	***5359**
VELA	DEPORTISTA	CHAMIZO PI	CLARA	***6066**
VELA	DEPORTISTA	DELGADO EGUREN	ADELA	***3186**
VELA	DEPORTISTA	LOPEZ PIRIS	MARTINA	***3217**
VELA	DEPORTISTA	MARTINEZ SANZ	OLIVER	***5416**
VELA	DEPORTISTA	SANCHEZ DIEZ	MARIA	***8897**

CVE-2025-2159

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Resolución por la que se reconoce la condición de personas deportistas, entrenadores o entrenadoras, técnicas o técnicos, árbitras o árbitros y jueces o juezas de Alto Rendimiento de Cantabria en convocatoria ordinaria de año 2025.

ANEXO II. SOLICITUDES DESESTIMADAS

FEDERACIONES DEPORTIVAS DE CANTABRIA	GRUPO	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I. N.I.E.	CAUSA DESESTIMACIÓN
ATLETISMO	ENTRENADOR	MARCOS ORTIZ	IVAN	***1523**	A Y B
NATACION	ENTRENADOR	BUSTILLO PEREZ	BERNARDO	***2512**	B
PATINAJE	DEPORTISTA	ROJO PUEBLA	ALEXIA	***4155**	B
VELA	DEPORTISTA	CACHO SANCHEZ	YAGO	***0368**	D
VELA	DEPORTISTA	CAVERO FERNANDEZ-COTERO	JOAQUIN	***6963**	C
VELA	DEPORTISTA	GIRON VALENZUELA	JUAN DE DIOS	***0368**	D
VELA	DEPORTISTA	MANRIQUE CAMPOS	GUZMAN	***6535**	C

2025/2159

CVE-2025-2159

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-2158 *Resolución de 13 de marzo de 2025, disponiendo la publicación del Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y Galletas Gullón, S.A, para promover e impulsar la formación profesional en Cantabria.*

De acuerdo con el artículo 163 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y Galletas Gullón, S.A, para promover e impulsar la formación profesional en Cantabria.

Santander, 13 de marzo de 2025.

La secretaria general de Educación, Formación Profesional y Universidades,

Marina Rugama Guerrero.

CVE-2025-2158

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES Y GALLETAS GULLÓN S.A. PARA PROMOVER E IMPULSAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN CANTABRIA.

En Santander, a 12 de marzo de 2025.

REUNIDOS

De una parte, **D. Sergio Silva Fernández** en calidad de consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en virtud del Decreto 7/2023, de 7 de julio, expresa y previamente facultado para la firma del presente convenio y autorizada la celebración de la misma por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 6 de marzo de 2025.

Y, de otra parte, **D. Francisco Hevia Obras**, Director Corporativo en la empresa Galletas Gullón, S.A., que actúa en nombre y representación de la misma, con NIF A34002501, y con domicilio en la Carretera de Burgos, Km 1,5, Aguilar de Campoo 34800 (Palencia), inscrita en el Registro Mercantil de Palencia.

Ambas partes se reconocen plena capacidad jurídica para suscribir el presente convenio, y a tal efecto

EXPONEN

I. Que el Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, ejerce las competencias de dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos asignados para el desarrollo de las políticas de fomento de la Formación Profesional, como un régimen de formación y acompañamiento profesionales que, sirviendo al fortalecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de la economía española, sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por las nuevas necesidades productivas y sectoriales tanto para el aumento de la productividad como para la generación de empleo, todo ello en el marco de las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

II. Que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que la Formación Profesional tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional, así como facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

III. Que el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, establece en su artículo 9.6 g), que la formación en empresa u organismo equiparado tendrá consideración de formación curricular, en cuanto que contribuye a la adquisición de los resultados de aprendizaje del currículo y, en ningún caso, tendrá la consideración de prácticas ni supondrá la sustitución de funciones que corresponden a un trabajador o trabajadora.

CVE-2025-2158

IV. Que, según la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria establece, en su artículo 28.1, corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza.

V. Que el Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, recoge entre sus objetivos la necesidad de responder a las necesidades formativas y profesionales de los diferentes sectores productivos de Cantabria, favorecer la experiencia laboral al alumnado en empresas de Cantabria para facilitar su posterior inserción laboral, fomentar la mejora del nivel de cualificación de las personas trabajadoras en un contexto de aprendizaje permanente a través del impulso del reconocimiento, evaluación y acreditación de las competencias profesionales, así como facilitar al profesorado la actualización de sus competencias profesionales a través de diversas modalidades de formación. También señala que se reforzarán los vínculos entre las empresas y los centros educativos, propiciando espacios de colaboración para transferir conocimiento y desarrollar programas de formación adaptados a las necesidades formativas de las personas trabajadoras, entre otras.

VI. Que la Orden ECD/20/2017, de 23 de febrero, que regula el desarrollo de proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, completando así el marco jurídico aplicable en esta materia.

VII. Que la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece en su artículo 2 la obligatoriedad de realización de los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo, en adelante FCT, para el alumnado matriculado en sus ciclos formativos, así como del módulo profesional de Proyecto para el alumnado de ciclos formativos de Grado Superior.

VIII. Que el Gobierno de Cantabria y el Gobierno de Castilla y León han suscrito el 26 de abril de 2024 un Protocolo General de actuación para, entre otros, permitir realizar actuaciones de interés común en el ámbito de la educación así como promover y posibilitar mecanismos de cooperación para la realización de prácticas profesionales no laborales por parte del alumnado de ambas Comunidades en empresas de ambas Comunidades.

IX. Que es voluntad de ambas partes colaborar en la formación práctica de los estudiantes de los ciclos formativos de Formación Profesional, con el objetivo de promover e impulsar la Formación Profesional en Cantabria.

En su virtud, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del convenio.

Es objeto de este convenio regular las relaciones entre ambas instituciones para la ejecución de acciones conjuntas de diseño, fomento, promoción, desarrollo y consolidación del sistema de Formación Profesional en Cantabria poniendo en el centro de estas acciones a la persona y su necesidad de cualificarse y mantenerse actualizada a lo largo de toda su vida, contribuyendo al fortalecimiento de la competitividad de la comunidad autónoma y de su tejido productivo, para un mejor posicionamiento en la nueva economía, a partir de la satisfacción de las necesidades

CVE-2025-2158

formativas a medida que se producen, y para la mejora en la cualificación del capital humano de las empresas, el incremento de la cultura del emprendimiento y la reducción de los desequilibrios estructurales.

SEGUNDA. Obligaciones de las partes

1. Para alcanzar el objeto de este convenio, Galletas Gullón, S.A., se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

a) Fomentar la formación del alumnado de Formación Profesional de aquellas familias profesionales vinculadas a la empresa, tanto en el régimen general como en el régimen intensivo, para que se favorezca y complemente, a través de conocimientos prácticos, la adquisición de las competencias profesionales de los estudios que se cursan, con el fin de facilitar la inserción laboral del alumnado.

b) Facilitar la participación de expertos profesionales de la empresa en el sistema educativo, con visitas y charlas relacionadas con sus actividades empresariales, que permitan complementar y enriquecer la formación y orientación profesional del alumnado, su adaptación al mercado de trabajo y su capacidad de inserción laboral.

c) Organizar encuentros de los profesionales educativos de los sectores de actividad afines, para impulsar la investigación, innovación, experimentación y mejor cooperación entre todas las partes.

d) Promover la comunicación entre el profesorado de Formación Profesional y los trabajadores de la entidad implicados en las acciones formativas que se organicen de cara a su actualización y perfeccionamiento.

e) Impulsar el desarrollo del espíritu emprendedor en los centros educativos, propiciando su participación en los proyectos y acciones formativas sobre emprendimiento dirigidas al alumnado y al profesorado.

f) Favorecer la aportación del personal especializado de Galletas Gullón, S.A. para la realización de las diferentes técnicas que requiera el desarrollo los programas de formación.

g) Colaborar en la organización de actividades educativas que se programen para el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, con visitas y charlas relacionadas con sus actividades empresariales, que permitan complementar y enriquecer la formación y orientación profesional del alumnado.

h) Facilitar la puesta a disposición del alumnado, de instalaciones y demás medios necesarios para el desarrollo de los programas formativos en los que así se requiera.

i) Participar en la evaluación de los diferentes programas de formación según se acuerde entre las partes y en función de lo establecido en la normativa correspondiente.

2. A su vez, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, se compromete a desarrollar las siguientes acciones:

a) Desarrollar acciones generales de sensibilización para dar a conocer la Formación Profesional, mejorar su imagen y potenciar su utilización entre el alumnado, con especial atención a la formación profesional intensiva.

b) Facilitar la actualización científico-técnica del profesorado en relación con los nuevos métodos de trabajo y de organización de los procesos productivos mediante la convocatoria de estancias de formación en empresas.

CVE-2025-2158

c) Fomentar el espíritu emprendedor como concepto transversal en toda la Formación Profesional promoviendo el desarrollo de cualidades personales relacionadas con el mismo, tales como la creatividad, la iniciativa, la asunción de riesgos y la responsabilidad.
d) Orientar a los trabajadores de Galletas Gullón, S.A., sobre la organización y desarrollo de la formación, para fomentar su cualificación y el aprendizaje a lo largo de la vida.
e) Diseñar y desarrollar una oferta formativa adaptada, en la mayor medida posible, a las necesidades reales de contratación de las empresas de Cantabria y de Castilla y León que ayude a incrementar la inserción laboral del alumnado.

Sin perjuicio del impulso individual de cada una de las acciones, ambas partes se comprometen a desarrollarlas de forma conjunta y siempre buscando la colaboración y la intervención de la contraparte.

TERCERA. Inclusión del alumnado de prácticas externas en la Seguridad Social

La realización de prácticas de formación al amparo del presente Convenio determinará, a partir del 1 de febrero de 2024, la inclusión en el sistema de la Seguridad Social del alumnado que las realice en los términos establecidos en la disposición adicional quincuagésimo-segunda del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La acción protectora del alumnado matriculado en centros públicos que realice prácticas formativas no remuneradas será la relativa al régimen de Seguridad Social aplicable y el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, que asumirá a estos efectos la condición de empresario. Estos gastos se imputarán a la partida presupuestaria 09.05.324A.481 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

CUARTA. Seguros para el alumnado y prevención de riesgos laborales

En el caso de las prácticas formativas señaladas en la cláusula tercera del presente convenio, cualquier accidente profesional que pudiera producirse en centros sostenidos por fondos públicos será contemplado conforme al Real Decreto Legislativo 8/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Por su parte, cualquier eventualidad relacionada con la enfermedad común o el accidente no laboral que pudiera producirse en el desarrollo de una visita formativa u otra actividad será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto (BOE de 18 de septiembre). Sin perjuicio de lo anterior, la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, podrá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil para el alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos que realice el módulo de FCT o cualquier otra actividad formativa mencionada en el presente párrafo. Estos gastos se imputarán a la partida presupuestaria 09.05.324A.224.04. de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Siguiendo lo establecido en la normativa vigente, la empresa o institución de acogida informará al alumnado de los riesgos de la empresa y de los específicos de cada puesto formativo en los que se desarrolle el programa formativo, recogidos en la evaluación de riesgos, así como formar al alumnado en las medidas preventivas a adoptar previstas en la planificación de la actividad preventiva, de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales, y teniendo en

CVE-2025-2158

cuenta, en su caso, las circunstancias específicas de protección al menor, protección de la maternidad o protección de discapacitados.
Asimismo, el equipo educativo y siguiendo lo establecido en la normativa correspondiente a las enseñanzas cursadas, formará e informará al alumnado de los riesgos derivados de su familia profesional.

QUINTA. Código de Conducta Gullón

Galletas Gullón ("Gullón"), dentro de su sistema de gobernanza, se ha dotado de un "Código de Conducta" ("CC") para todas sus sociedades, en el que implican a los empleados, colaboradores, administraciones públicas, clientes y proveedores de la empresa, etc. ("grupo de interés").

Este Código de Conducta es respetuoso con los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de Naciones Unidas en él establecidos. También incorpora el compromiso de Gullón con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y sus 10 principios como parte de la estrategia, la cultura y las acciones cotidianas de Gullón, con el convencimiento de trabajar en pro de los derechos humanos garantizándolos en toda la cadena de valor.

Los alumnos deberán cumplir este código, así como el resto de normas de organización, ya que estas directrices son fundamentales para crear un ambiente de trabajo armonioso y productivo. Al seguir estas pautas, se fomenta el respeto mutuo y se facilita la convivencia en la empresa. Es esencial que cada alumno entienda la importancia de estas normas, no solo para su propio desarrollo, sino también para el bienestar del ambiente de trabaja en Gullón.

Además, los alumnos tendrán acceso al Canal de Denuncias, que les permitirá reportar de manera anónima y confidencial cualquier práctica ilegal o poco ética observada en el entorno laboral.

SEXTA. - Protección de datos y confidencialidad

Las partes se comprometen a cumplir, en los términos que sean de aplicación, lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en las disposiciones de desarrollo.
Cualquier información o documentación relacionada con la ejecución del presente convenio tendrá el carácter de confidencial y será tratada como tal por las partes, sus representantes y personal contratado, comprometiéndose a hacer respetar dicho carácter confidencial, empleando para tal fin idénticos dispositivos, medidas y procedimientos de seguridad a los utilizados para proteger su propia documentación confidencial, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre propiedad industrial, intelectual, y protección de datos de carácter personal.
Las partes convienen que el incumplimiento del deber de confidencialidad y protección de datos establecidos en la presente cláusula tiene la condición de causa de resolución del Convenio.

CVE-2025-2158

SÉPTIMA. Publicidad

En todos los elementos que se empleen para la difusión y promoción de las actividades realizadas en ejecución del presente convenio, se hará constar el logotipo de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y una mención expresa a la misma.
Asimismo, se deberá cumplir con la normativa vigente en materia de publicidad correspondiente a los programas sostenidos con Fondos Europeos.
Ninguna Parte adquirirá ningún derecho de propiedad intelectual o industrial sobre la marca o logotipo de la otra Parte.

OCTAVA. Comisión de seguimiento

Las partes firmantes del presente convenio establecerán una Comisión de seguimiento de la ejecución del mismo, así como de los compromisos adquiridos por los propios firmantes.
Dicha Comisión estará integrada por dos miembros, uno de los cuales será designado por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria y otro por Galletas Gullón, S.A., que representarán a cada una de las entidades firmantes, pudiendo asistir a las reuniones un asesor o asesora por cada una de las partes, que actuará con voz, pero sin voto.
La Comisión deberá reunirse siempre que sea necesario a requerimiento de una de las partes, dejando constancia por escrito de dicha reunión.
Dicha Comisión de seguimiento resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de este convenio, según lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. Eficacia y vigencia del convenio

La eficacia del convenio, conforme a lo establecido en el art. 163 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, quedará supeditada a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, debiendo inscribirse en todo caso en el Registro Electrónico Autonómico de Convenios en el plazo de 15 días desde su suscripción.

El presente convenio, según los dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, tendrá una duración de cinco años desde la firma, siendo susceptible de prórroga hasta cuatro años adicionales, mediante acuerdo expreso de las partes manifestado con una antelación mínima de tres meses a la fecha de vencimiento.

DÉCIMA. - Modificación

La modificación del convenio se llevará a cabo mediante adenda al mismo. La adenda requerirá la misma tramitación que la firma del convenio originario, salvo que no suponga modificaciones sustanciales del convenio.
La adenda que no implique modificaciones sustanciales podrá ser suscrita por el órgano firmante del convenio, previo informe del Servicio Jurídico de las partes, dando posterior comunicación al Gobierno.

CVE-2025-2158

UNDÉCIMA. Extinción

Atendiendo al artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, constituyen causa de resolución del mismo las siguientes circunstancias:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

Como causas añadidas a las anteriores, se establece la denuncia por alguna de las partes sin causa alguna, que deberá efectuarse de forma expresa y fehaciente con una antelación mínima de tres meses, así como la imposibilidad sobrevenida de cumplir el objeto del convenio.

No obstante, y en la medida de lo posible, ambas partes, ante una posible resolución, se comprometen a que las actividades que estuvieran en curso puedan ser finalizadas en el período establecido.

DUODÉCIMA. Resolución de controversias

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre la interpretación y ejecución del presente convenio tratarán de solventarse preferentemente de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de seguimiento, vigilancia y control. Si dicho acuerdo no pudiera alcanzarse, las posibles controversias deberán ser resueltas por los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El presente convenio y las consecuencias que de él se deriven serán interpretados conforme a la legislación española.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio de cooperación educativa en el lugar y fecha señalados.

2025/2158

CVE-2025-2158

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2025-2235 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 52, de 17 de marzo de 2025, de Resolución de 10 de marzo de 2025, por la que se aprueba y se da publicidad al Plan para el desarrollo de la competencia digital en la comunidad educativa de Cantabria, Plan Cantabria.es Digit@l.*

Advertido error en el anuncio publicado el 17 de marzo de 2025 en el Boletín Oficial de Cantabria, número 52 de Resolución de 10 marzo de 2025, por la que se aprueba y se da publicidad al Plan para el desarrollo de la competencia digital en la comunidad educativa de Cantabria, Plan Cantabria.es Digit@l, al haberse omitido los logotipos en el encabezado de la Resolución, se procede a la publicación de los mismos, que deben encabezar dicha Resolución

Santander, 17 de marzo de 2025.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,

Ángel Rioz Crespo.

2025/2235

CVE-2025-2235

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2025-2149 *Resolución sobre la publicación del Convenio de colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y el Grupo de Acción Local Liébana, para el desarrollo de la Actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa).*

De conformidad con lo dispuesto en el CAPÍTULO V, De los convenios, art. 163. 3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Disponer la publicación del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A. Y EL GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE (ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)".

Santander, 12 de marzo de 2025.
El consejero delegado de SODERCAN,
Ángel Pedraja Terán.

CVE-2025-2149

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y EL GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN ACTE (ACCIÓN TERRITORIO-EMPRESA)

En Santander, a 29 de noviembre de 2024.

REUNIDOS

De una parte, **DON Ángel Pedraja Terán**, en nombre y representación de **SODERCAN, S.A.**, con C.I.F. A-39044557 y domicilio social en Santander (Cantabria), Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, C.P. 39011. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander don José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1.984, bajo el número 2.646 de su Protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como Consejero Delegado de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 16 de octubre de 2023, según escritura otorgada el 17 de octubre de 2023, ante el Notario del Ilustre Colegio de Cantabria, Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 2834 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 1171, libro 0, folio 111, hoja S-2574, inscripción 123.

De otra parte, el Señor **DON Jesús María Cuevas Monasterio** en representación del **GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA**, en su condición de Presidente.

Actuando ambas partes en la respectiva representación que ostentan y reconociéndose recíprocamente la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente documento,

EXPONEN

1.- Que SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación, y Comercio del Gobierno de Cantabria, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de Cantabria y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus objetivos esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de

CVE-2025-2149

diversos programas en sus distintas áreas de Inversiones y Proyectos, Investigación y Desarrollo Tecnológico, Sociedad de la Información e Internacionalización.

2.- Que el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA tiene como objetivo estratégico el desarrollo económico, social y territorial dentro de los municipios que integran el Grupo y su área de influencia o ámbito de actuación. Para la consecución del citado objetivo desarrolla diversas actuaciones, entre las que tienen una especial trascendencia las destinadas a la promoción del desarrollo local, al análisis de los recursos territoriales, el análisis del tejido industrial y empresarial comarcal, el asesoramiento técnico y el fomento de cuantas acciones supongan una mejora de la competitividad de las empresas de su territorio e inmediaciones, fomentando el incremento de la creación de riqueza y el aumento del empleo.

3.- Que el "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa" es un proyecto que se viene desarrollando desde hace años con la finalidad de lograr una mejora de la competitividad de las empresas de Cantabria en el conjunto del territorio, cuyo objetivo es es articular la creación de una RED territorial de desarrollo regional que permita al conjunto del empresariado de Cantabria el acceso a los programas, servicios y ayudas gestionados por SODERCAN, así como de otros organismos que desde SODERCAN se consideren de interés, y que los mismos sean difundidos mediante la colaboración de las estructuras de desarrollo de nivel local (Anexo I).

La iniciativa ACTE contempla, además, la elaboración de estudios para el desarrollo de programas específicos "ad hoc" de acuerdo a las necesidades y singularidades del ámbito local y el mantenimiento y actualización continua de la base de datos de actividades empresariales.

4.- Que el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA viene participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", a través de estructuras de desarrollo local, que conforma una estrategia de actuación en el tejido empresarial a escala local mediante la dinamización de la red de Agentes y Agencias de Desarrollo Local de Cantabria.

5.- Que SODERCAN para la consecución de los objetivos del programa proporciona a los agentes participantes en la Red ACTE, una formación específica para la gestión de las acciones encomendadas**.** SODERCAN dispone de una VENTANILLA UNICA para informar y asesorar a los empresarios y emprendedores cántabros, por lo que los miembros de la red ACTE trabajarán en coordinación y colaborarán activamente con la misma.

Asimismo, SODERCAN seguirá coordinando esta acción con aquellos otros proyectos que gestiona, y que, por su complementariedad, y bajo el principio de economía de medios y optimización de recursos, se estime conveniente.

6.- Que inicialmente , con fecha 29 de diciembre de 2023 el Consejo de administración de SODERCAN aprobó mantener el programa ACTE 2024, con las mismas condiciones, técnicas y económicas, pero prorrateadas al plazo de finalización del convenio, y hasta que fuera publicado el programa de ayudas de las Agencias de Desarrollo Local (ADLS) por el Servicio Cántabro de Empleo, estando previsto que ello tuviera lugar el 31/07/2024, fecha a partir de la cual las aportaciones realizadas dentro de este programa serían canalizadas a través de dicho servicio, que sería el que mantuviese el contacto con el resto de ADLs, de modo que se garantizase la coordinación.

CVE-2025-2149

7.- Que con fecha 12 de febrero de 2024 se celebra la reunión de la Comisión de Seguimiento del Programa ACTE, donde se da traslado del citado acuerdo del Consejo de administración de SODERCAN de fecha 29 de diciembre de 2023.

8.- Que , por tanto, con fecha 20 de febrero de 2024 el Consejero Delegado de SODERCAN envía comunicación (ANEXO III), confirmando expresamente el interés en dar continuidad al "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa", e informando que se procedería al envío del nuevo convenio para su aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas, pero prorrateadas al plazo de finalización del convenio y hasta que se publique el programa de ayudas de las Agencias de Desarrollo Local (en adelante ADLs) por el Servicio Cántabro de Empleo.

9.- Sin embargo, dado que no se podía constatar avance en la iniciativa del Servicio Cántabro de Empleo, el Director de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial, envió comunicación a los responsables de los Programas ACTE de Los Corrales de Buelna, Grupo de Acción Local de la Comarca de Liébana, Reinosa y Torrelavega, informándoles de que a fecha de 22 de julio de 2024 no figuraba cerrada aún la fecha de publicación de la citada convocatoria por el Servicio Cántabro de Empleo, y que en consecuencia, desde SODERCAN se había retomado la idea inicial, y que los convenios de colaboración ACTE a firmar con SODERCAN se suscribirían con vigencia hasta el final de año, y que así se trasladaría al Consejo de Administración de SODERCAN para la actualización, en su caso, del acuerdo inicialmente adoptado.

10.- Que con fecha 23 de octubre de 2024 el Consejo de administración de SODERCAN aprueba ampliar la vigencia de los convenios de colaboración del programa ACTE 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 y por el correspondiente importe máximo, en este caso, 9.279,12 €, modificando el importe máximo acordado en el Consejo de administración de SODERCAN de fecha 29 de diciembre de 2023.

11.- El GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, por su parte, mediante la firma del presente convenio, tiene interés en continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE en la Unidad Territorial del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA.

Que, en base a lo anteriormente expuesto y habiendo manifestado el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA su interés en seguir participando en la iniciativa "ACTE: Plan de Intervención en el Tejido Empresarial de Cantabria", las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración, que se regirá por las siguientes;

CLÁUSULAS

Primera. - OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones con arreglo a las cuales se llevará a cabo el proyecto común de colaboración entre SODERCAN y el GRUPO ACCIÓN LOCAL

CVE-2025-2149

LIÉBANA con el fin de continuar con el desarrollo del Proyecto ACTE, en la unidad territorial definida como Unidad Territorial del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA.

Segunda. - TIPOLOGÍA DE LAS ACCIONES

El Proyecto ACTE contempla la tipología de acciones a desarrollar en colaboración y/o por medio de las entidades participantes que se describen a continuación:

A.- ACCIONES GENÉRICAS

1. **Acciones de formación de los agentes colaboradores (Técnicos ACTE).**
   SODERCAN desarrollará las acciones formativas presenciales necesarias para la formación suficiente de los agentes colaboradores. Asimismo, será obligatorio para los técnicos ACTE, asistir a los cursos de formación complementarios de carácter periódico realizados durante la vigencia del presente convenio, que se consideren básicos para su formación y que así se indiquen.
2. **Constitución de una RED territorial de Agentes Colaboradores.**
3. **Configuración de un "Punto de Atención General" de las actuaciones de SODERCAN.**

B.- ACCIONES ESPECÍFICAS

SODERCAN acordará con cada entidad colaboradora un número de acciones específicas cuya tipología se determina a continuación:

1.-El acompañamiento y soporte en la gestión de ayudas de aquellos proyectos detectados, implicará que el técnico realice labores de asesoramiento previo de carácter básico, acordes a su formación y funciones. Si se demandase mayor ayuda, se podrá contar con la asistencia del Técnico de SODERCAN adscrito al proyecto.

2.- Acciones informativas presenciales en la unidad territorial. El Técnico ACTE realizará acciones informativas presenciales a los empresarios de la unidad territorial, como forma de presentación de la iniciativa ACTE y exposición general de los programas y servicios que son ofrecidos por SODERCAN. Estas acciones tendrán el carácter de actuaciones de información y difusión de ayudas de SODERCAN y de aquellos otros organismos que se considere oportuno por parte de SODERCAN.

El Técnico ACTE será responsable de la organización de visitas, cuyo número y periodicidad será reflejada en el informe de cierre, marcados por SODERCAN

3.- Potenciación de apoyo a emprendedores.

Desarrollo y promoción específica desde los Puntos de Información ACTE de las actividades y programas para Emprendedores de SODERCAN, intentando de esta forma captar emprendedores con ideas de negocio. La ubicación estratégica de los puntos de información ACTE por todo el territorio regional, serán una buena herramienta para la detección y el fomento del emprendimiento empresarial.

Tercera.- TAREAS A DESARROLLAR POR LOS TÉCNICOS ADL´s - AGENTES COLABORADORES.

CON CARÁCTER GENERAL, ejercerán las siguientes tareas:

- Informar correctamente de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno, según directrices marcadas por SODERCAN

CVE-2025-2149

- Recepción primera y derivación de consultas y requerimientos de las empresas a SODERCAN.
- Planificación de Visitas a SODERCAN.
- Informar a empresarios de Talleres y Encuentros de Información, Sensibilización y Motivación organizados por SODERCAN (online y presencial).
- Informes de ejecución y seguimiento para presentar a la Comisión de Seguimiento y justificación ante SODERCAN.
- Todas aquellas otras funciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos del Proyecto ACTE, bajo las directrices de SODERCAN. Incluyendo aquellas que seas promovidas por el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA y que estén dentro de los Objetivos que marca el Proyecto ACTE, con el previo conocimiento de SODERCAN.
- Asesoramiento a los empresarios sobre la utilización de la herramienta de gestión de ayudas de SODERCAN.
- Planificación de visitas en la Zona del Técnico ACTE

Para el desarrollo de estas tareas, SODERCAN impartirá las acciones formativas presenciales necesarias para la formación de los técnicos ACTE, que así mismo, contarán con el asesoramiento técnico de los profesionales de SODERCAN.

El técnico ACTE, se dedicará al desarrollo del Programa para el cumplimiento de los objetivos marcados y bajo la supervisión directa del Coordinador del Proyecto, que es el Responsable ACTE del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA designado a tal efecto. Las tareas que le son asignadas, no supondrán, en ningún caso, transferencia de las funciones propias del personal laboral de SODERCAN y deberá reportar todo su trabajo al Coordinador del Proyecto (Responsable ACTE del Ayuntamiento) o persona en quien delegue.

Cuarta. - DIRECCIÓN DEL PROYECTO.

La Dirección del proyecto corresponde al COORDINADOR DEL PROYECTO, que será el Responsable ACTE del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA.

Para la gestión del Proyecto, SODERCAN contará con personal propio, así como con otros servicios de consultoría y asesoría de empresas privadas, asociaciones, fundaciones, o instituciones de cualquier naturaleza que considere oportunos y necesarios en cada momento.

Quinta. - APORTACIONES DE LAS PARTES Y FORMA DE PAGO

Para el desarrollo del objeto del convenio, ambas partes realizarán las aportaciones y asumirán los compromisos siguientes:

SODERCAN abonará un importe para la cobertura de los costes derivados de la ejecución del proyecto ACTE según la forma de pago establecida.

Este importe será, de un máximo de **nueve mil doscientos setenta y nueve EUROS con doce céntimos (9.279,12 €)** anuales. Por su parte, el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA se compromete a destinar/contratar con cargo al Proyecto ACTE un técnico adscrito al programa que garantice el cumplimiento de los objetivos e indicadores desarrollados en el presente convenio

El GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA como empleador, se encargará de la contratación del personal que prestará sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto ACTE.

CVE-2025-2149

Los medios e instrumentos materiales que se pondrán a disposición de los trabajadores contratados serán con cargo al GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA.

Forma de Pago del Convenio: El 50% del importe del convenio será aportado en el momento de su firma, y a la finalización de la ejecución del mismo, una vez justificada la realización de todas las obligaciones recogidas en la Clausula Sexta , será aportada la parte proporcional al nivel de ejecución, entre el 50 y el 100%, con el máximo del 100% de los importes definidos en el presente convenio. ,

Para la percepción de este importe, el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA correspondiente se compromete a:

- Formar parte de la RED ACTE.
- Seguir los criterios metodológicos procedentes de SODERCAN.
- Participar en las acciones de coordinación.
- Direccionar a los usuarios (emprendedores y empresas) hacia los equipos de especialistas de SODERCAN cuando considere que con ello se da cumplimiento a los objetivos básicos de ambas entidades.
- Informar con la oportuna inmediatez al Coordinador del Proyecto de cualquier incidencia que se produzca o se pudiera producir en el correcto desarrollo del proyecto, que a su vez deberá informar a la Comisión de Seguimiento
- Cumplir los criterios u objetivos definidos para el programa.

El GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA será el encargado de poner a disposición del Proyecto la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto y otras actuaciones complementarias para la creación y mantenimiento de la Red ACTE; en concreto facilitará una oficina dotada de equipamiento informático y de telecomunicación, así como el acceso a otro tipo de equipamiento del que disponga y que fuere necesario para la realización del proyecto (fotocopiadora, fax, sala de reuniones, etc).

En caso de incumplimiento de los pagos previstos en la presente cláusula por causa no imputable al GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, transcurrido un mes desde la presentación de la justificación, el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA podrá reclamar el pago correspondiente. Se entenderá por debidamente reclamado con la presentación por escrito por parte del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA.

Sexta. - Plazo y forma de justificación

Habida cuenta de la aprobación de la continuidad de la presente colaboración en los términos recogidos en los antecedentes, y dado que no ha sido solicitado ningún cambio de plazos por el Ayuntamiento, ni se ha interrumpido de facto el desarrollo del programa, las actuaciones susceptibles de justificación en el presente convenio serán las realizadas **entre el 21 de febrero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024**.

Para el análisis de la ejecución del programa ACTE y la verificación del grado de cumplimiento de los objetivos se atenderá a los indicadores definidos con la concreción estipulada en el ANEXO II, y que son relativos a los siguientes hitos:

CVE-2025-2149

1- **Número de visitas a empresas anuales**.
Este indicador servirá de medición del cumplimiento del objetivo de tener un contacto permanente por parte de SODERCAN con las empresas a lo largo de todo el año, con la finalidad de trasladarles los programas previstos para el año siguiente, apoyarles de cara a futuro en sus iniciativas, así como tener el mejor contacto e información del empresariado, por lo que se hace necesaria una actualización permanente de los datos que se dispone de cada empresa.

2- **Número de empresas visitadas en un trimestre**.
Resultando de especial interés para SODERCAN visitar a todas las empresas de la zona, para informar de los programas y de las subvenciones publicadas o previstas publicar por tratarse del periodo estimado de presentación de solicitudes, se define este indicador para la medición de la consecución de los siguientes objetivos:

Informar de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno.

Recepción primera y derivación de consultas y requerimientos de las empresas a SODERCAN.

Planificación de futuras visitas a SODERCAN

Planificación de visitas de SODERCAN en la Zona del Técnico ACTE

3- **Número de campañas de información coordinadas con SODERCAN**.
Por medio de este indicador se persigue la difusión de los diferentes programas y subvenciones de SODERCAN y el traslado a empresarios de Talleres y Encuentros organizados por SODERCAN (Online y presencial)

Para cada uno de estos indicadores se ha definido un umbral mínimo de cumplimiento a partir del cual se considera cumplido el objetivo.

Dicha justificación se efectuará a la finalización del Convenio, y en el plazo máximo de 60 días naturales desde su finalización, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria de actuación justificativa emitida por el Técnico ACTE del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de:
  a) **Número de visitas** a empresas anuales.
  b) **Número de empresas visitadas** durante tres meses consecutivos, estableciéndose la fecha concreta de inicio de este hito en la primera reunión de la Comisión de Seguimiento que se celebre.
  c) **Número de campañas** de información coordinadas con SODERCAN.
- Los resultados obtenidos servirán también para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar, por lo que deberán acompañarse de los documentos correspondientes que acrediten la realidad de los datos aportados en los apartados a) y b) anteriores, esto es, fichas de visita firmadas por el Técnico ACTE y la empresa.
- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida

CVE-2025-2149

- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Contrato de trabajo, en caso de que se haya realizado una contratación específica para el puesto de técnico ACTE, o certificado acreditativo del personal propio asignado por el ayuntamiento para el desempeño de las funciones.

La tipología de actividades que figurarán en la justificación, sin ser limitativo, pueden ser:

Jornadas/Campañas de difusión de programas de SODERCAN

Empresas atendidas

Visitas Realizadas

En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida.

A tales efectos, la no justificación de las acciones realizadas mediante la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar la devolución o bien para no proceder al abono de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas.

Se entenderá no cumplido el objetivo cuando no se llegue al menos al umbral mínimo marcado para cada indicador en el ANEXO II, por debajo de este umbral mínimo supondrá 0 € por no ejecución.

Con una ejecución del umbral mínimo establecido el importe a percibir será del 50%. En caso de que el número de actuaciones se encuentre entre el umbral mínimo y la meta, según los valores definidos para cada indicador en el Anexo II, se entenderá un nivel de cumplimiento del convenio proporcional a la ejecución, resultando la cantidad total a percibir proporcional al nivel de ejecución, entre el 50 y el 100%, con el máximo del 100% de los importes definidos en el presente convenio cuando el número de actuaciones sea igual al de la meta.

Se entenderá que no se han cumplido los objetivos del convenio, cuando el trabajo no ha sido efectuado, o no ha habido la dedicación necesaria, cuando no se informen un mínimo de actuaciones y/o actividades realizadas que justifiquen la dedicación a juicio de SODERCAN, siguiendo los umbrales mínimos de cumplimiento de los indicadores definidos en el Anexo II de este documento, así como la no acreditación de la asignación o disponibilidad de técnico que desarrolle la actividad definida en el presente convenio , en cuyo caso procederá la resolución del convenio con la devolución del total de las cantidades aportadas,

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

Séptima. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Con el fin de asegurar un adecuado control y seguimiento del objeto y contenido del convenio en el marco del Proyecto ACTE, así como su ejecución y financiación, se establece una Comisión de Seguimiento con las siguientes funciones:

CVE-2025-2149

a) Realizar la supervisión y seguimiento de los trabajos y acciones contemplados en el convenio, y su financiación.
b) Interpretar el contenido del convenio y su aplicación.

c) Cualesquiera otras que se encaminen al cumplimiento de este Convenio o a su desarrollo, conforme a los intereses de las partes.
d) Indicación de posibles propuestas de mejora

La Comisión de Seguimiento estará presidida por el Coordinador del Proyecto (Responsable ACTE del Ayuntamiento) o persona en la que delegue, asimismo serán integrantes de la Comisión;

- El Director de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN.
- Un técnico de SODERCAN, adscrito al proyecto.
- Un técnico ACTE del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA.

La Comisión de Seguimiento se reunirá con la periodicidad que ella misma determine levantando acta de las reuniones correspondientes.

Octava. - ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN

En atención a lo recogido en los exponendos precedentes, se establece expresamente que el presente Convenio comenzará a producir efectos de forma retroactiva desde el 21 de febrero de 2024 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024**, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima.**

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio de la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

Novena.- PUBLICIDAD.

SODERCAN y el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, conjunta y/o individualmente, establecerán las acciones que consideren oportunas para dar difusión a este Convenio.

Décima. -EXTINCIÓN DE LOS CONVENIOS Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

Son causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de

CVE-2025-2149

alguno de los firmantes.

En el supuesto de no cumplimiento de las condiciones del convenio, por cualquiera de las partes, podrá procederse a su resolución por el órgano competente para autorizarlo, sin esperar a su vencimiento, corriendo a cargo de la parte que haya incumplido sus obligaciones todos los gastos que por ello hayan sido originados.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio

f) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

Undécima. - La firma del presente convenio no supone para SODERCAN la adquisición de más compromisos que los estipulados en el mismo y, en ningún caso, se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.
El Técnico ACTE prestará sus servicios bajo las órdenes e instrucciones inmediatas de la dirección del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, el cual procurará que dicho técnico dedique tanto al GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA donde presta sus servicios, como a SODERCAN, el tiempo necesario para el correcto desarrollo de sus funciones, según las necesidades de cada uno. Además, procurará que lleve a cabo todas las funciones relativas a la prestación de sus servicios, gestionando su propio tiempo de dedicación de manera autónoma y utilizando sus propios medios, tanto materiales como humanos, según lo dispuesto en su contrato con el GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA.

Duodécima. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el contexto del presente convenio SODERCAN facilitará los datos identificativos de las empresas (razón social, domicilio, email, tlf..) al GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA. Dichos datos podrán incluir datos de las personas de contacto de las personas jurídicas únicamente para facilitar el contacto con éstas, lo cual, a efectos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y de garantía de derechos digitales (LOPDGDD) constituye un tratamiento legítimo siempre que el mismo se circunscriba al contacto con la persona jurídica.

El GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones con las finalidades indicadas.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de

CVE-2025-2149

la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopdsodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, como por el personal de SODERCAN.

Decimotercera. Medidas anticorrupción y diligencia debida en materia penal.

El GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA se compromete a que, en la fecha de entrada en vigor del presente convenio, ni sus directores, empleados laborales o colaboradores mercantiles habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el objeto del presente convenio y que habrán adoptado

CVE-2025-2149

medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.

SODERCAN cuenta con un Código Ético y de Conducta y una política de su sistema de gestión de riesgos penales, que se encuentran disponibles en la URL: Sistema de Gestión de Riesgos Penales - SODERCAN, y que pone en conocimiento del Ayuntamiento, el cual declara conocer.

SODERCAN manifiesta que no admite la comisión de ninguna clase de delito, motivo por el cual cuenta con el mencionado sistema de gestión de riesgos penales. En caso de que SODERCAN detecte que se ha producido un incumplimiento del Código Ético o de la Política, o la comisión de algún delito por parte del GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA, manifiesta, y así lo acepta la otra parte, que dichas situaciones podrían ser justa causa de resolución del convenio.

Decimocuarta. -RÉGIMEN JURÍDICO Y CUESTIONES LITIGIOSAS

El presente Convenio de colaboración se encuentra entre los incluidos en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicho texto, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios que establece en orden a la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, en el seno de la Comisión de Seguimiento, y si no se alcanzase acuerdo, se someterán a la Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander y Cantabria para resolver cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación y/o aplicación del presente Convenio.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A.	POR EL GRUPO ACCIÓN LOCAL LIÉBANA
Fdo.- Ángel Pedraja Terán	Fdo.- Jesús María Cuevas Monasterio

CVE-2025-2149

ANEXO I

Con el fin de servir como instrumento de racionalización y mejora de las condiciones de creación de empresas y acceso de las mismas a las ayudas o subvenciones de SODERCAN y las empresas de su ámbito de actuación, la Red ACTE quiere servir como iniciativa de simplificación administrativa. Asimismo, para apoyar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, se favorece el uso intensivo de dichas tecnologías, por lo que las comunicaciones se harán por dichos medios a las direcciones de correo electrónico que faciliten los empresarios en sus solicitudes.

SODERCAN hará pública y mantendrá actualizada una relación de las unidades territoriales ACTE, que podrá consultarse en su Portal Web www.sodercan.es, en la que se establecen sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de apertura.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Técnico ACTE utilizará la Información únicamente en el marco del desarrollo de su actividad, en la estricta forma que exija el desempeño de sus funciones como oficina de representación de SODERCAN, adoptando el sistema de archivo de ésta y no disponiendo de aquélla de ninguna otra forma o con otra finalidad.

El Técnico ACTE no divulgará, difundirá, duplicará, reproducirá, retendrá, revelará o transferirá a tercero alguno, y en modo alguno, la Información (que le hubiere sido confiada, que hubiere conocido con ocasión del desempeño de sus funciones, o que pudiere conocer).

El Técnico ACTE defenderá y colaborará en la protección de la seguridad (disponibilidad, integridad y confidencialidad) de la Información, procurando evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y, en este sentido, especialmente, dando exacto y estricto cumplimiento a las medidas de seguridad dispuestas y comunicadas por SODERCAN.

El Técnico ACTE devolverá a SODERCAN toda la Información que obrase en su poder con ocasión de la ejecución del presente convenio y una vez finalizado éste por cualquier causa, o antes, si SODERCAN se lo requiriese, en ambos casos, respectivamente, en el mismo día en que finalizase el convenio o recibiese el requerimiento.

CVE-2025-2149

ANEXO II

Objetivo 1: Mantenimiento de contacto permanente con las empresas por parte de SODERCAN

Indicador: N.º anual de visitas a empresas

Meta: 155 visitas

Umbral mínimo de cumplimiento: 124 visitas

Objetivo 2: Información y apoyo en la presentación de solicitudes en los programas de SODERCAN

Indicador: Nº de empresas visitadas durante tres meses consecutivos, a partir de la fecha de inicio determinada en la primera reunión de la Comisión de Seguimiento que se celebre.

Meta: 60

Umbral mínimo de cumplimiento: 46

Objetivo 3: Difusión de los diferentes programas y subvenciones de SODERCAN

Indicador: Nº de campañas realizadas en el periodo

Meta: 5 campañas

Umbral mínimo de cumplimiento: 5 campañas

CVE-2025-2149

Grupo de Acción Local LIÉBANA

ACTE

SODERCAN SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA

ANEXO III

SODERCAN Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A. (SODERCAN)
20 FEB 2024
N.º DE REGISTRO: 200

Dª Irene Díaz Casado
Gerente del Grupo de Acción Local Liébana
Grupo Acción Local Liébana
C/ San Roque 7, 2ª pl
(Antiguo Convento San Raimundo)
Apartado de correos 56
39570 POTES
Cantabria

En Santander, a 20 de febrero de 2024

Estimada Irene,

Por medio de la presente comunicación y como respuesta a tu correo del pasado 16 de febrero, quiero manifestarte expresamente nuestro interés en dar continuidad al "Programa ACTE: Plan de Intervención en el tejido empresarial de Cantabria a través de estructuras de desarrollo local – Acción Territorio-Empresa", suscrito entre el Grupo de Acción Local Liébana al cual representas y SODERCAN, a los efectos de organización interna o administrativa que puedan afectaros.

En este sentido, te traslado que se procederá al envío del nuevo convenio para vuestra aprobación y firma bajo la premisa del mantenimiento de las actuales condiciones, técnicas y económicas, pero prorrateadas al plazo de finalización del convenio y hasta que se publique el programa de ayudas de las Agencias de Desarrollo Local (en adelante ADLs) por el Servicio Cántabro de Empleo, estando previsto que ello tenga lugar el 31/07/2024, fecha a partir de la cual este programa será gestionado desde dicho Servicio conjuntamente con el resto de ADLs, de modo que se garantice la coordinación de todas las entidades.

Para cualquier aclaración no dudes en contactar con nosotros. Sin otro particular, recibe un cordial saludo.

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. (SODERCAN)

Angel Pedraja Terán
Consejero Delegado

SODERCAN, Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., CIF: A39044357
Registro Mercantil S.A. de Santander, Tomo: 2961, Libro 161, Folio 92, Hoja 1751, Inscripción nº 1

2025/2149

CVE-2025-2149

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

CVE-2025-2176 *Información pública de la modificación de la Ordenanza mediante la que se aprueban las bases reguladoras que regirán la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas para la compra de bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas en el municipio. Expediente 2025/25.*

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Específica mediante la que se aprueban las Bases reguladoras que regirán la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas a personas empadronadas en Valle de Villaverde para la compra de bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas en el municipio, por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales, a fin de formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

(https://sedevalledevillaverde.simplificacloud.com).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Valle de Villaverde, 13 de marzo de 2025.
La alcaldesa,
Esther Gómez Pascual.

2025/2176

CVE-2025-2176