

Año 2025

Día 24 de abril

Sesión ordinaria

EL CONSEJO DE GOBIERNO, en la reunión reseñada, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Vista la propuesta de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, de conformidad con las previsiones contenidas en los artículos 10 de la Ley 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, 9.2.a) de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria y según lo dispuesto en la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria y la Ley de Cantabria 2/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025.

ACUERDA:

1.- **CONCEDER** una subvención nominativa a la entidad HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAÚL, por importe de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000 €), con los requisitos y condiciones que se detallan en el Anexo I a este Acuerdo para el desarrollo de programas dirigidos a inmigrantes en situación de exclusión social.

2.- **AUTORIZAR Y DISPONER** un gasto por importe de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000 €) a favor de la entidad HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAÚL, con N.I.F. R3900692I.

Dicho gasto se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 16.00.231A.487.03.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes desde el día siguiente a su recepción, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 149 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.

Cumplase el anterior acuerdo y notifíquese en forma a; SECRETARÍA GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD, INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES E INTERESADO.

Santander, a fecha de la firma electrónica

EL/LA SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE GOBIERNO



CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN.

Buscar la mejora de la situación personal y la integración social de las personas migrantes en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la realización de itinerarios personalizados de intervención y garantizando la cobertura de necesidades básicas (alimentación e higiene).

Para la consecución de este objetivo se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Satisfacer las necesidades básicas de alimentación e higiene a personas en riesgo de exclusión social
- Apoyar en el proceso orientado a la comunidad, que permita la integración de las personas.
- Conseguir la activación de las personas de cara a su inclusión social, empleabilidad y autonomía.

Las actividades a desarrollar, descritas en la memoria, están enfocadas al cumplimiento de cada uno de los objetivos descritos anteriormente:

- Desayunos, comidas y cenas.
- Servicio de higiene, lavandería y ropero.
- Atención en departamento de trabajo social.
- Acompañamiento sociosanitario y medicación.
- Plan de intervención individualizado.

Si se prevé aportación económica de las personas beneficiarias por los servicios, deberá motivarse este extremo y contabilizarlo como ingreso, que deberá reflejarse en la memoria económica justificativa.

La implementación del programa se llevará a cabo por personal de atención directa de la categoría profesional de Trabajo Social e Integración Social.

Cualquier eventualidad que altere las condiciones que dieron lugar a la resolución de concesión de la subvención nominativa o dificulte el desarrollo de la actuación subvencionada, deberá ser comunicada en



3.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES.

1. Gastos de personal contratado: nómina y gasto de Seguridad Social.

En ningún caso podrá concertarse por la persona beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con la persona beneficiaria, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

- Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijan en las bases reguladoras.

Cualquier modificación de los profesionales que implementen el programa, deberá ser comunicada al órgano gestor en un plazo máximo de 15 días desde que se produzca la circunstancia. En cualquier caso, no podrán sustituirse por otros profesionales con distinta categoría y cualificación de la aprobada en la Resolución, salvo justificación por organismo competente de la imposibilidad material de contratación de trabajadores con esa cualificación profesional, en cuyo caso el trabajador sustituto deberá contar con cualificación profesional que le permita realizar las actividades de implementación del programa

2. Gastos corrientes: Gastos imputables a la actividad subvencionada (funcionamiento, instalaciones del local en que se implementa el programa o su parte proporcional en el caso de que dicho local sea la sede, o se comparta con otras actividades o programas).

- Gastos de actividad, incluyendo conceptos como material de oficina, materiales diversos vinculados directamente a la naturaleza del programa ejecutado, gastos de suministros (luz, agua y teléfono, en este último una línea fija del local en donde se implementa el programa y un máximo de 3 líneas móviles vinculadas al fijo por contrato) no inventariables, reparaciones, limpieza.
- Los Gastos relacionados con provisiones de alimentos e higiene.

Firma 1: 24/04/2025 - MARIA ISABEL URRUTIA DE LOS MOZOS
CONSEJERA - C. DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
CSV: A0610NFOBf0HdAuC2dpHONysMAIXf+rGpE8459



- Tendrán esta consideración los gastos de gestión y administración, que deberán realizarse de forma real y efectiva en Cantabria

Los gastos subvencionables deben estar abonados antes del final del periodo de justificación.

B) GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

1. Multas, sanciones o recargos administrativos y penales.
2. Gastos por procedimientos judiciales.
3. Intereses y comisiones bancarias.
4. El diseño y/o mantenimiento de páginas WEB.
5. No puede aceptarse gastos que generen dudas razonables sobre su adecuación al objeto de la subvención.
6. Gastos de personal siguientes:
 - Gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección en el desempeño de su cargo.
 - Penalizaciones o compensaciones por incumplimientos de contrato achacables a la entidad beneficiaria de la subvención (por ejemplo, gastos por despidos improcedentes).
 - Recargos por retrasos o impagos de obligaciones fiscales o con la Seguridad Social.
 - Gastos formativos, reuniones, conferencias y viajes de los cargos directivos facturados a la entidad beneficiaria.

4.- PERÍODO SUBVENCIONABLE.

Los gastos deberán estar realizados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025 (fecha de factura y acreditación del pago de la misma, excepto las cotizaciones a la seguridad social y suministros correspondientes al último mes del año, que podrán ser abonados dentro de los 2 primeros meses de 2026).

Firma 1: 24/04/2025 - MARIA ISABEL URRUTIA DE LOS MOZOS
CONSEJERA - C. DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
CSV: A0610NFOBf0HdAuC2dpHONysMAIXf+rGpE8459



Se exceptuará el gasto del Informe auditor que podrá ser dentro del primer mes del año 2026.

5.- FORMA DE PAGO.

La subvención será formalizada en un pago anticipado por importe del 100% de la cantidad concedida. Conforme establece el artículo 35.7 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, no podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o con la Comunidad Autónoma, o por deudas derivadas de resolución de procedencia de reintegro.

6.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.

La justificación del gasto deberá realizarse con la siguiente documentación:

A) Memoria de actividad de cumplimiento y resultados obtenidos, con relación de las personas beneficiarias incluidas en cada una de las actividades que figuran en la memoria, altas y bajas de usuarios, número total de casos en seguimientos, número de casos nuevos, número de intervenciones, así como cualquier información que pudiera ser de interés (anexo II).

B) Memoria Económica del coste total de la actividad u objeto subvencionado con detalle de todos los gastos e inversiones aplicables a la subvención e ingresos obtenidos por aportaciones de usuarios.

C) CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR, que deberá ajustarse a los dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización 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, de 21 de julio. Gasto que podrán imputar a esta subvención.

El Informe auditor de cuentas irá firmado, sellado, fechado, con el nombre de quien realice la auditoría y su número de inscripción en el ROAC y certificará:

a) Que se ha verificado la existencia de las facturas y justificantes de pago de las mismas, que se relacionan en un anexo titulado "Cuenta justificativa" que se ajustará al modelo siguiente:

PROVEEDOR	NÚMERO	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA	FORMA DE PAGO	FECHA VALOR JUSTIFICANTE DE PAGO



- b) Que la entidad beneficiaria de la subvención dispone de los documentos originales.
- c) Que las facturas cumplen los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación
- d) Que las facturas están emitidas a nombre de la beneficiaria de la subvención en fecha comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto. Únicamente para los gastos de personal y del informe auditor, se admitirá el gasto en el mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución. Se indicarán expresamente las fechas inicial y final del plazo de ejecución.
- e) Que los justificantes de pago de las facturas tienen fecha valor comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto. Únicamente para los gastos de personal y del informe auditor, se admitirá el gasto en el mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución. Los pagos superiores a 300 € deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo.
- f) Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico cuando su importe individual o conjunto por empresa proveedora no sea superior a 300 euros y siempre que estén acreditados mediante recibí de la empresa proveedora, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de la entidad proveedora, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma, así como el recibí o pagado.
- g) Que las facturas corresponden a los conceptos de los gastos subvencionados detallados en la presente nominativa.
- h) Que se ha realizado el pago total de los gastos subvencionados a los que corresponden las facturas, indicando el importe.
- i) Que se ha comprobado que el personal indicado en la relación incluida en el anexo con la cuenta justificativa ha estado dado de alta en la Seguridad Social con código de cotización en Cantabria en la categoría que figura en la memoria aportada y al menos el número de horas imputado, durante el periodo de ejecución del proyecto y no está imputado a cualquier otra subvención, contrato, convenio o concierto suscrito con cualquier administración.
- j) Si constan otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de origen público que financien los costes subvencionables.
- D) Otras ayudas o ingresos aplicables a la actividad subvencionada.



E) Actuaciones de publicidad. Se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

En el caso de que el programa subvencionado incluya la elaboración de materias informativo de difusión, tanto escrito como audiovisual, previamente a su difusión deberá contar con la aprobación de la Dirección del ICASS

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad y ejercicio presupuestario, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El beneficiario deberá cumplir, además de las estipuladas en la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre y la Ley de subvenciones de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, con las siguientes obligaciones:

- Hará constar expresamente que dichas actividades están subvencionadas por el ICASS incluyendo en ella, para mayor claridad, el literal “Subvencionado por”. A este respecto estarán obligados a colocar y mantener esta información en lugar visible, en la publicidad que se realice o en el material impreso derivado de la actividad subvencionada, lo cual deberán facilitar previamente para su aprobación.
- Las acciones de publicidad realizadas deberán comunicarse en la memoria justificativa de la subvención.
- Al objeto de cumplir con el artículo 28.6 de la Ley de Transparencia de Cantabria, 1/2018, las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 10.000 euros estarán obligados a publicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, en los términos del artículo 39.6 de la ley. Con base en lo dispuesto por el artículo 28.6, se le requiere para que acredite el cumplimiento de esta obligación en el plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la notificación de la Resolución.

Firma 1: 24/04/2025 - MARIA ISABEL URRUTIA DE LOS MOZOS
CONSEJERA - C. DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
CSV: A0610NEOBf0HdAuC2dpHONvsMAIXf+rGpE8459



ANEXO II.

USUARIOS DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.

Ordenado alfabéticamente por apellidos. Si una persona ha participado en más de una actividad, cumplimentar una fila por cada actividad.

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF/NIE	ACTIVIDAD EN QUE PARTICIPA	INICIO EN ACTIVIDAD	FIN EN ACTIVIDAD	IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA ACTIVIDAD

