

Vista la memoria explicativa de la Dirección General de Salud Pública y sobre la base de la competencia recogida en el artículo 9.2.a) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones,

RESUELVO:

PRIMERO: CONCEDER la subvención nominativa presupuestada en la Ley de Cantabria 2/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2025 a favor de la ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA (G39434352), por importe de 10.000 €, con los requisitos y condiciones que a continuación se detallan:

Objeto, condiciones y finalidad

La subvención concedida a la ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA corresponde a la línea de subvención 16 del Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Salud y entidades dependientes para el período 2025-2027, el cual contempla el siguiente objetivo:

- Potenciar la oferta segura de alimentos para personas con celiaquía, implementando medidas dirigidas al control de los establecimientos alimentarios y del etiquetado de los productos sin gluten o bajo en gluten, para mejorar la seguridad alimentaria del colectivo de personas con celiaquía tanto en casa como fuera de ella y concienciar a los operadores alimentarios de las medidas que garantizan la seguridad del colectivo.

La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA se compromete al desarrollo del PROGRAMA FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN LA ENFERMEDAD CELIACA. PROMOCIÓN DE LA RESTAURACIÓN SIN GLUTEN.

Para ello se plantean unos objetivos operativos consistentes en:

Objetivos generales:

- Mejorar la seguridad alimentaria de las personas con enfermedad celíaca mediante el cumplimiento de estándares normativos y buenas prácticas.
- Garantizar que las personas celíacas reciban información clara y precisa sobre etiquetado, así como sobre las medidas de seguridad y la importancia de la manipulación adecuada en la cocina tanto en casa como fuera de casa.
- Fortalecer el control de productos sin gluten y platos sin gluten.
- Promover la transmisión de información sobre seguridad alimentaria relacionada con el colectivo celíaco a los profesionales de restauración que operan en comedores escolares, servicios de catering, residencias de ancianos, hospitales y otros servicios.

Objetivos específicos:

- Fortalecer el sistema de revisión continua de los establecimientos adheridos al programa "Cantabria Sin Gluten" para garantizar la implementación efectiva del protocolo.
- Capacitar, asesorar y supervisar a los establecimientos de alimentación y hostelería interesados en formar parte del programa "Cantabria sin Gluten".
- Divulgar información actualizada, basada en evidencia científica, sobre la enfermedad celíaca, promoviendo la integración y normalización de este colectivo en la sociedad.

Firma 1: 11/07/2025 - Cesar Pascual Fernandez

CONSEJERO-C. DE SALUD

CSV: A0600AwHlaNT9+AYZGzLJ5oWzKfzJLYdAU3n8j



La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA dispondrá de todos los recursos materiales y humanos para la realización del programa.

Esta subvención es compatible con otras subvenciones y ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Ámbito geográfico y población susceptible

El ámbito geográfico de realización del programa es la Comunidad Autónoma de Cantabria. La población susceptible son los responsables de establecimientos alimentarios de los sectores de hostelería y restauración, así como de panadería y pastelería que ofrecen productos sin gluten y las personas con enfermedad celiaca o con intolerancia al gluten.

Régimen jurídico

La presente subvención concedida a la ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA se rige por lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en 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 y demás disposiciones aplicables.

Actividades

La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA para la realización del PROGRAMA FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN LA ENFERMEDAD CELIACA. PROMOCIÓN DE LA RESTAURACIÓN SIN GLUTEN, con un presupuesto total de 10.000,00 €, llevará a cabo las siguientes actividades:

- Implantación en restaurantes:
 - Formación del personal
 - Revisión y mejora de las instalaciones
 - Análisis de la carta del restaurante
 - Evaluación de los procesos de elaboración
 - Acompañamiento durante la implantación
 - Revisión continua y renovaciones anuales
- Implantación en obradores:
 - Formación de los trabajadores del obrador
 - Verificación de instalaciones
 - Revisión de ingredientes y procesos
 - Recogida de muestras para análisis

Firma 1: **11/07/2025 - Cesar Pascual Fernandez**

CONSEJERO-C. DE SALUD

CSV: A0600AwHlaNT9+AYZGzLJ5oWzKfzJLYdAU3n8j



- Renovación anual

Se adjunta memoria explicativa del programa como Anexo I.

Obligaciones

1. La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA está obligada a realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.

2. Gastos subvencionables y no subvencionables:

2.1. Se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- a) Gastos de personal contratado: nómina y gasto de Seguridad Social.

Tendrán la consideración de gastos de personal el pago de retribuciones y el coste de las cuotas sociales del personal de la entidad vinculado al programa mediante contrato laboral con código de cotización correspondiente a la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como los gastos derivados de contratos de arrendamiento de servicios cuando estos se presten en la Comunidad autónoma de Cantabria.

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 concurran 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.

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.

- b) Gastos corrientes:

Gastos no inventariables 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), incluyendo conceptos como material de oficina y didáctico, materiales diversos vinculados a la naturaleza del programa ejecutado, gastos de suministros (luz y teléfono agua, gas 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), limpieza y combustible.

Tendrán esta consideración los gastos derivados directamente de la realización del programa subvencionado.

- c) Informe auditor.
- d) IVA. Este impuesto se considerará subvencionable si no es recuperable para el beneficiario.
- e) Gastos indirectos de gestión y administración.

2.2. Se consideran gastos no subvencionables los siguientes:

- a) Multas, sanciones o recargos administrativos y penales.
- b) Gastos por procedimientos judiciales.
- c) Intereses y comisiones bancarias.



- d) Tickets de caja o facturas en régimen simplificado, aún y cuando contengan los requisitos fiscales establecidos (la entidad necesariamente deberá solicitar la factura correspondiente al proveedor).
- e) Aquellos gastos cuyo pago se haga en efectivo.
- f) No puede aceptarse gastos que generen dudas razonables sobre su adecuación al objeto de la subvención.
- g) No podrán incluirse en la cuenta justificativa gastos que no se refieran a actividades incluidas en el proyecto subvencionado.
- h) 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.

3. La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA está obligada a justificar ante la Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Cantabria, la realización de la actividad, así como el cumplimiento de las condiciones que se determinan en la concesión de la subvención y los gastos realizados del programa subvencionado. El plazo de presentación de la cuenta justificativa **finaliza el 31 de marzo de 2026** y la misma contendrá la siguiente documentación:

3.1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las actividades realizadas con la subvención y con indicación de los resultados obtenidos. Esta memoria se completará, en su caso, con el material gráfico editado para la realización del programa subvencionado y con toda aquella información complementaria que pueda permitir una mejor evaluación por parte del personal técnico de la Consejería de las actividades realizadas por la entidad subvencionada (como cronogramas de actividades, gráficos de ejecución de actividades o de resultados, encuestas, etc.).

Se adjunta modelo de memoria técnica justificativa del programa como Anexo II (Informe Técnico Final de las Actividades Realizadas Objeto de la Subvención Obtenida).

3.2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

3.2.1 Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Asimismo, se indicarán las desviaciones acaecidas en relación al presupuesto inicial. Los gastos deberán haber sido realizados durante el ejercicio 2025, si bien el pago efectivo de los mismos podrá efectuarse hasta la finalización del periodo de justificación, salvo para los gastos detallado en el apartado 3.2.2.e) siguiente.

Se adjunta modelo de memoria económica justificativa del programa como Anexo III (Cuenta Justificativa de la Actividad Económica Subvencionada).

3.2.2 Cuenta justificativa con aportación de informe 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

Firma 1: **11/07/2025 - Cesar Pascual Fernandez**

CONSEJERO-C. DE SALUD

CSV: A0600AwHlaNT9+AYZGzLJ5oWzKfzJLYdAU3n8j



noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Solo será obligatorio aportar para su revisión los justificantes que comprendan hasta el importe de la subvención otorgada independientemente de que el importe del proyecto sea mayor.

El Informe auditor de cuentas irá firmado, sellado, fechado, con el nombre de quien realice la auditoría y su número de inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas 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 de la Actividad Económica Subvencionada" que se ajustará al modelo establecido en el Anexo III.
 - 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.
 - e) Se admitirá el gasto en el mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución de los gastos de personal correspondientes al ejercicio presupuestario de la subvención. Se admitirá el gasto correspondiente al informe auditor hasta la finalización del plazo de justificación.
 - f) Que los justificantes de pago de las facturas tienen fecha valor comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto, salvo las excepciones contempladas en el apartado e) anterior.
 - g) Que las facturas corresponden a los conceptos de los gastos subvencionados detallados en la presente subvención 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) Que hayan sido correctamente declarados los impuestos de IRPF del personal cuyas nóminas sean incluidas en la cuenta justificativa. Así como, el cálculo de las bases de cotización sea conforme a las bases declaradas en los modelos TC2 de la Seguridad Social.
 - k) Si constan otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de origen público que financien los costes subvencionables.
- 3.2.3 Otras ayudas o ingresos aplicables a la actividad subvencionada (Anexo IV)
- 3.2.4 En su caso carta de pago de reintegro en los supuestos de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Firma 1: **11/07/2025 - Cesar Pascual Fernandez**

CONSEJERO-C. DE SALUD

CSV: A0600AwHlaNT9+AYZGzLJ5oWzKfzJLYdAU3n8j



La justificación será realizada de acuerdo a la memoria aportada y tendrá entrada en el Registro Electrónico del Gobierno de Cantabria con fecha límite del 31 de marzo del 2026.

4. La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA está obligada al sometimiento de las actuaciones de comprobación a efectuar por la entidad concedente y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General y a las previstas en el Tribunal de Cuentas.
5. La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA deberá permitir y colaborar en las tareas de inspección y control que el Gobierno de Cantabria considere oportunas realizar.
6. La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA está obligada a comunicar la obtención de cualquier otra subvención o ayuda con la misma finalidad, de cualquier procedencia que pudiera obtener, así como las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

El importe total de las subvenciones y ayudas que la ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA pudiera obtener para el desarrollo de estas actividades, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de las intervenciones a desarrollar. A este efecto deberá aportar el Anexo IV (Declaración Responsable de la Justificación Económica y la Obtención de Otras Ayudas Como Medios de Financiación).

7. La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA hará constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Gobierno de Cantabria, incorporando de forma visible el logotipo con el escudo del Gobierno de Cantabria. Cualquier publicación que se realice con cargo a la subvención concedida, deberá ser previamente revisada por el Servicio de Salud Pública de la Dirección General de Salud Pública, a cuyo efecto, deberá ser remitida la correspondiente maqueta con la suficiente antelación para que se emita su conformidad.
8. En cumplimiento con el artículo 39.6, en relación con el artículo 28.6, de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública de Cantabria, la entidad tiene la obligación de 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 el caso de superar el umbral establecido en el citado artículo 28.6. En el supuesto de no disponer de página web propia, publicarán la información 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 esta circunstancia a la Dirección General de Salud Pública y remitir la información a publicar con el objeto de que se tramite su inclusión en el Portal de Transparencia de Cantabria.
9. La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA cumplirá con el resto de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.
10. El Gobierno de Cantabria, a través del Servicio de Seguridad Alimentaria de la Dirección General de Salud Pública, de la Consejería de Salud, cooperará en la buena marcha del proyecto, mediante tareas de coordinación y apoyo técnico.

SEGUNDO: AUTORIZAR Y DISPONER un gasto por importe de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) a favor de La ASOCIACIÓN DE CELIACOS DE CANTABRIA (G39434352), con cargo a la partida presupuestaria 10.03.313A.481.14 de la Ley de Cantabria 2/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2025.

Firma 1: **11/07/2025 - Cesar Pascual Fernandez**

CONSEJERO-C. DE SALUD

CSV: A0600AwHlaNT9+AYZGzLJ5oWzKfzJLYdAU3n8j



El abono de la subvención se realizará, mediante pagos anticipados del 100% de la subvención concedida, sin necesidad de constituir garantías a favor del órgano concedente.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social, de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o sea deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa. 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 a la notificación, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación a los beneficiarios, al amparo del artículo 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. En caso de interponer recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Cumplase la anterior resolución y notifíquese en forma a: SECRETARÍA GENERAL DE SALUD, DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA, INTERVENCIÓN GENERAL E INTERESADO.

Santander, a la fecha de la firma electrónica
EL CONSEJERO DE SALUD

Fdo.: César Pascual Fernández

Firma 1: **11/07/2025 - Cesar Pascual Fernandez**

CONSEJERO-C. DE SALUD

CSV: A0600AwHlaNT9+AYZGzLJ5oWzKfzJLYdAU3n8j



ANEXO I

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA

Nombre de la Identidad.

Entidad solicitante: Asociación de Celiacos de Cantabria	
C.I.F.:	G-39434352
Denominación del Programa: Formación e información en la enfermedad celiaca. Promoción de la restauración sin gluten	

Justificación de la necesidad.

La enfermedad celíaca es una afección crónica de origen autoinmune que requiere un manejo riguroso para preservar la salud de quienes la padecen. Su único tratamiento efectivo es una dieta estricta sin gluten, que debe mantenerse de forma permanente a lo largo de la vida. Incluso pequeñas transgresiones en esta dieta pueden desencadenar un daño significativo en el intestino y desregular el sistema inmunológico, generando una serie de complicaciones que pueden afectar tanto la calidad de vida como el bienestar general de las personas celíacas. Por ello, el cumplimiento estricto y consciente de la dieta es fundamental.

El objetivo principal de la asociación de celíacos es garantizar el control riguroso de los productos seguros para las personas celíacas y asegurar la transmisión precisa y accesible de esta información al colectivo. Este compromiso incluye no solo la identificación de alimentos aptos y las mejores prácticas para su preparación, sino también una atención integral que contemple las necesidades específicas en cada etapa de la vida.

Asimismo, la asociación dedica especial atención a los aspectos sociales y psicológicos que impactan a las personas celíacas en diferentes etapas de la vida, con énfasis en los jóvenes, los mayores y quienes atraviesan el proceso de un diagnóstico reciente. En este sentido, se busca crear un entorno de apoyo que facilite la integración social, fortalezca el bienestar emocional y fomente la adopción y mantenimiento de hábitos saludables de manera consciente y sostenible. Estos esfuerzos son fundamentales para mejorar la calidad de vida y garantizar que las personas celíacas se sientan acompañadas y empoderadas en su camino hacia una vida plena y saludable.

El único tratamiento efectivo para las personas celíacas consiste en la estricta exclusión del gluten en su dieta, sin excepción, incluso en cantidades mínimas. El contenido de gluten permitido en los alimentos aptos para celíacos se mide en partes por millón (ppm), estableciéndose en 20 ppm la cantidad máxima que una persona celíaca puede consumir diariamente sin comprometer su salud.



El gluten está presente en cereales como el trigo, la cebada, el centeno y algunas variedades de avena. Además, puede encontrarse en cualquier producto que haya pasado por procesos de envasado, manufactura o elaboración, debido a ingredientes utilizados o a posibles contactos cruzados. Esta presencia del gluten en alimentos procesados resalta la importancia de contar con una adecuada identificación de productos libres de gluten y de fomentar la producción segura de estos alimentos.

Asimismo, resulta fundamental proporcionar información y formación tanto a los pacientes como a los profesionales de la restauración y operadores alimentarios. Este conocimiento es esencial para garantizar la seguridad alimentaria de las personas celíacas, facilitar su inclusión en todos los contextos sociales y promover un entorno en el que puedan llevar una vida saludable y libre de riesgos asociados a su condición.

Con el objetivo de garantizar la seguridad y el bienestar del colectivo celíaco, la asociación realiza un riguroso seguimiento de los establecimientos adheridos al programa Cantabria sin Gluten. Este control incluye la revisión exhaustiva de las elaboraciones culinarias, los ingredientes utilizados, las instalaciones y el nivel de competencias adquiridas por el personal, asegurando que se cumplan estrictamente los requisitos necesarios antes de autorizar que un establecimiento ofrezca productos etiquetados como sin gluten.

Además, este seguimiento no es un proceso puntual, sino continuo. Cada establecimiento que recibe el distintivo es sometido a inspecciones periódicas, incluyendo la evaluación de cualquier nueva elaboración o ingrediente antes de su implementación en la oferta. Este enfoque proactivo y sistemático permite reforzar la seguridad alimentaria para las personas celíacas, fortaleciendo la confianza del colectivo en los establecimientos que forman parte del programa.

La Federación de Asociaciones de Celíacos de España (FACE), fundada hace 30 años, y a la cual pertenece ACECAN, se ha consolidado como la única entidad en el país que cuenta con un equipo técnico dedicado exclusivamente a proteger y promover la salud y seguridad del colectivo celíaco. Entre sus logros más destacados, en colaboración con sus asociaciones miembro, se encuentra la creación en 2019 de un protocolo de restauración sin gluten, considerado pionero en Europa. Este protocolo es gestionado por los departamentos de Restauración y Certificación, lo que refuerza su compromiso con los más altos estándares de seguridad alimentaria.

El departamento de divulgación científica de FACE cuenta con el respaldo de un comité médico de expertos, lo que garantiza la calidad y fiabilidad de la información que transmite. Además, FACE está estrechamente vinculada a organismos nacionales e internacionales clave, como la Sociedad Española de Enfermedad Celíaca (SEEC), compuesta por especialistas en la materia, y la Asociación de Sociedades de Celíacos de Europa (AOECS), que integra a 39 países.

Reconocida como entidad de utilidad pública, FACE también está acreditada con el sello Dona Confianza de la Fundación Lealtad, un distintivo que avala su transparencia y buen hacer en la gestión de recursos. Este conjunto de acciones y acreditaciones reafirma a FACE como un referente en el apoyo y defensa de las



personas celíacas, tanto en España como en el ámbito europeo.

Todo esto posiciona a la Federación de Asociaciones de Celíacos de España (FACE) como la única entidad en el país que cuenta con las herramientas necesarias para abordar integralmente la enfermedad celíaca. Estas herramientas están en constante actualización, adaptándose a los avances y necesidades del colectivo. Entre ellas se encuentran:

- La clasificación de alimentos sin gluten, que facilita a los celíacos identificar productos seguros.
- La lista de alimentos libres de gluten, una referencia esencial para el día a día.
- La app FACEMOVIL, que integra esta información y ofrece además un directorio de establecimientos asesorados que han obtenido el distintivo FACE Restauración Sin Gluten/ Gluten Free, abarcando todo el territorio español.

Asimismo, FACE es el organismo autorizado en España para otorgar la marca registrada ELS (Sistema de Licencia Europeo), conocida como la Espiga Barrada, a aquellos productos que superan las estrictas auditorías establecidas a nivel internacional. Este sello garantiza la máxima seguridad y confianza para las personas celíacas, al certificar que los productos cumplen con los estándares europeos de calidad y seguridad alimentaria.

Gracias a estas herramientas y a su enfoque innovador y riguroso, FACE se mantiene a la vanguardia en el apoyo al colectivo celíaco, ofreciendo soluciones prácticas y fiables que mejoran significativamente su calidad de vida.

ACECAN, como asociación miembro de FACE, tiene acceso a todo el material, recursos y herramientas desarrollados por la Federación, lo que le permite ofrecer un apoyo integral y de calidad al colectivo celíaco en Cantabria. Además, ACECAN cuenta con una trabajadora y dos voluntarios capacitados, quienes son los únicos en la región que poseen la certificación oficial para implementar el proyecto FACE Restauración Sin Gluten / Gluten Free, conocido en la región como Cantabria sin Gluten.

Esta cualificación les habilita para asesorar, supervisar y formar establecimientos que deseen ofrecer opciones seguras y adaptadas a las necesidades de las personas celíacas. Su labor asegura el cumplimiento de los estrictos protocolos establecidos por FACE, garantizando así la máxima seguridad y confianza en los establecimientos asesorados dentro de Cantabria. Este esfuerzo refuerza el compromiso de ACECAN con la promoción de una vida saludable y plena para el colectivo celíaco en la región.



Objetivos.

Objetivo estratégico

“Promoción de la seguridad de la oferta de alimentos para personas con enfermedad celiaca implementando medidas dirigidas al control de los establecimientos alimentarios, y del etiquetado de los productos sin gluten para mejorar la seguridad alimentaria del colectivo de personas con enfermedad celiaca, tanto en casa como fuera de ella y concienciar a los operadores alimentarios de las medidas que garanticen la seguridad del colectivo”

Objetivos generales

- Mejorar la seguridad alimentaria de las personas con enfermedad celíaca mediante el cumplimiento de estándares normativos y buenas prácticas.
- Garantizar que las personas celíacas reciban información clara y precisa sobre etiquetado, así como sobre las medidas de seguridad y la importancia de la manipulación adecuada en la cocina tanto en casa como fuera de casa.
- Fortalecer el control de productos sin gluten y platos sin gluten.
- Promover la transmisión de información sobre seguridad alimentaria relacionada con el colectivo celíaco a los profesionales de restauración que operan en comedores escolares, servicios de catering, residencias de ancianos, hospitales y otros servicios.

Objetivos específicos

- Fortalecer el sistema de revisión continua de los establecimientos adheridos al programa “Cantabria Sin Gluten” para garantizar la implementación efectiva del protocolo.
- Capacitar, asesorar y supervisar a los establecimientos de alimentación y hostelería interesados en formar parte del programa Cantabria sin Gluten.
- Divulgar información actualizada, basada en evidencia científica, sobre la enfermedad celíaca, promoviendo la integración y normalización de este colectivo en la sociedad.



Población destinataria

Colectivo (descripción detallada):

El proyecto está dirigido a una amplia audiencia con el objetivo de generar un impacto significativo en la sociedad:

- Los socios de ACECAN, que representan actualmente a 550 **familias**, que encuentran establecimientos seguros donde poder comer en la región (tanto grandes cadenas a nivel nacional, como establecimientos que solamente están en nuestra región), encontrando opciones seguras sin gluten en restaurantes, servicios de catering y obradores de carnicería, y panadería/pastelería.
- Personas celíacas no asociadas, que también encuentran en este programa una fuente confiable de información y establecimientos seguros.
- Personas con enfermedad celiaca y sensibles al gluten que recalán en nuestra región por ocio o trabajo, que encuentran una oferta sin gluten avalada por FACE.

El proyecto Cantabria sin Gluten también está dirigido a empresas de restauración, obradores, servicios de catering y otras empresas del sector alimentario en Cantabria que deseen formar parte de esta iniciativa. A través de su adhesión al programa, estas empresas no solo reciben formación especializada para garantizar la seguridad alimentaria de las personas celíacas, sino que también contribuyen de manera significativa a la normalización de la vida social de este colectivo.

Este esfuerzo beneficia tanto a las personas celíacas como a las propias empresas, que incrementan su competitividad al ampliar su oferta y atraer a un público más diverso. Además, al unirse a este proyecto, las empresas refuerzan su compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), concretamente en las áreas de reducción de desigualdades y promoción de la salud y el bienestar.

Dado el creciente interés turístico en Cantabria, tanto a nivel nacional como internacional, iniciativas como Cantabria sin Gluten también tienen un impacto positivo en la mejora de la oferta de ocio y turismo seguro en la región. Esto posiciona a Cantabria como un destino inclusivo y accesible para personas celíacas, contribuyendo al desarrollo económico y social sostenible del territorio.

Actividades.

(Cumplimentar una ficha por actividad). De cada actividad indicar:

Nº Actividad: 1

Nombre: **Programa de restauración y obradores "Cantabria Sin Gluten"**

Descripción:

Este proyecto se lleva a cabo en colaboración con FACE, quien aporta el protocolo de restauración elaborado por sus técnicos especialistas, junto con sus asociaciones miembro. El objetivo primordial de



esta iniciativa es permitir que las personas celíacas puedan disfrutar de una alimentación segura cuando comen fuera de casa. Esta labor es fundamental para la normalización de la vida y la integración social de este colectivo, ya que les permite participar plenamente en actividades sociales sin el riesgo de consumir alimentos que puedan afectar su salud.

Para facilitar el reconocimiento de los establecimientos adheridos a este proyecto y garantizar la confianza de los consumidores celíacos, FACE, a través de las asociaciones, entrega un distintivo identificativo. Este distintivo debe incluir el año en vigor impreso para asegurar su validez y debe estar colocado en un lugar visible del establecimiento asesorado. De esta forma, los clientes podrán identificar fácilmente los establecimientos que cumplen con los estándares de seguridad alimentaria para personas celíacas.

La implantación del proyecto en los establecimientos requiere llevar a cabo una serie de actividades fundamentales para garantizar su correcta implementación:

Implantación en restaurantes

- Formación del personal

Se ofrece formación integral para todo el equipo del restaurante (jefes de sala, cocineros, camareros, etc.) con el objetivo de asegurar que todos comprendan y apliquen correctamente los principios de seguridad alimentaria para personas celíacas. Esta formación abarca el manejo adecuado de los alimentos sin gluten, las mejores prácticas para prevenir el contacto cruzado y la correcta identificación de los platos aptos para celíacos. Se adapta específicamente a cada establecimiento, considerando sus instalaciones, la oferta de productos sin gluten que elaboran y su dinámica de trabajo.

- Revisión y mejora de las instalaciones

Se realiza una evaluación detallada de las instalaciones, especialmente de las cocinas, señalando puntos débiles y áreas que necesitan mejora. Esto incluye:

- Optimización del almacenaje de ingredientes para evitar el contacto cruzado.
- Adecuación de las superficies de trabajo para garantizar que sean aptas para la preparación de alimentos sin gluten.
- Identificación clara de los platos sin gluten, asegurando que los clientes y el personal puedan distinguirlos fácilmente.

- Análisis de la carta del restaurante

Se analiza detenidamente la carta del restaurante, sugiriendo modificaciones si es necesario. Esto incluye:

- Identificación de los platos más adecuados para ser elaborados sin gluten.
- Revisión exhaustiva de los ingredientes de cada plato, asegurando que no contengan gluten y



adaptándolos si es necesario.

- Verificación de fichas técnicas de los platos y el correcto etiquetado de los alimentos para personas celíacas.

- Evaluación de los procesos de elaboración

Los procesos de cocina deben ser adaptados y controlados para evitar cualquier riesgo de contacto cruzado, asegurando que los platos sin gluten se elaboren de forma independiente de aquellos que contienen gluten.

- Acompañamiento durante la implantación

Durante el proceso de implementación de estas medidas, se realiza un acompañamiento constante para evaluar la correcta aplicación de las buenas prácticas en la cocina y el servicio.

- Revisión continua y renovaciones anuales

La renovación del distintivo de calidad requiere una revisión anual completa del protocolo, ingredientes y procesos de elaboración. Este seguimiento constante asegura que los establecimientos mantengan los más altos estándares de seguridad alimentaria.

Esto incluye tomas de muestras de productos en diferentes momentos para analizar si hay algún contacto cruzado involuntario con gluten.

Implantación en obradores

- Formación de los trabajadores del obrador

Se ofrece formación especializada para los empleados de los obradores, asegurando que comprendan los riesgos asociados con el contacto cruzado y cómo prevenirlo. Esto también incluye la manipulación adecuada de ingredientes sin gluten y la creación de productos seguros para personas celíacas.

- Verificación de instalaciones

Se revisan las instalaciones del obrador para garantizar que no entren productos con gluten en el proceso de producción. Esta inspección incluye la revisión de áreas de almacenamiento y la separación adecuada de los ingredientes sin gluten.

- Revisión de ingredientes y procesos

Se realiza una evaluación minuciosa de todos los ingredientes utilizados, así como de las fichas técnicas y procesos de elaboración. Esto asegura que se cumpla con los estándares necesarios para la producción de productos sin gluten.



- Recogida de muestras para análisis

Para garantizar la seguridad de los productos elaborados, se lleva a cabo la recogida de muestras cuatro veces al año, que son enviadas para su análisis en laboratorios especializados para verificar la ausencia de gluten y la correcta implementación de los protocolos.

- Renovación anual

Las renovaciones anuales conllevan una revisión del protocolo, ingredientes y proceso de elaboración.

Colectivo	Número
Servicios de catering, restaurantes y obradores de Cantabria	15 razones sociales en la actualidad.

Relación de la actividad con los objetivos del programa:

Es una actividad integral que logra por si misma todos los objetivos planteados: Seguridad en la oferta de productos sin gluten, seguridad al colectivo celiaco, control de establecimientos, etiquetado de los mismos. Facilitar al colectivo el reconocimiento y la información de los establecimientos que elaboran adecuadamente productos sin gluten. Capacitar al sector hostelero de la región y a los establecimientos de alimentación que así lo deseen para que puedan dar un buen servicio y totalmente seguro a las personas celiacas.

Recursos humanos:

Número	Titulación	Tipo de relación laboral
1	Diplomada en Ciencias de la Educación Formadora del Proyecto Face Restauración Sin Gluten / Gluten Free	Trabajadora de ACECAN

Voluntarios:

Número	Titulación	Horas dedicadas

Recursos materiales:

Tipo	Número
Copiadora / escáner	1
Ordenador de sobremesa	1
Ordenador portátil	1
Proyector y pantalla	1+1
Teléfono móvil	1
Nevera con congelador	1

Evaluación:

- La formación a los trabajadores se realiza mediante un control tipo test.
- Formularios de recogida de evidencias en cocinas, de ingredientes y elaboraciones.



- Formulario para recogida de muestras para analizar en laboratorio y el resultado de dichos análisis.

Descripción de los instrumentos a utilizar:

- La formación se hace con una presentación en PowerPoint aprobada por FACE, incluyendo las peculiaridades del establecimiento, si tuviese algún protocolo específico añadido. El test es el proporcionado por FACE.
- Documentos tipo de recogida de evidencias y control de fichas técnicas, etiquetados, elaboraciones, etc...
- Materiales para recogida de muestras y su trazabilidad: Bolsas individuales con cierre zip para recogida de muestras, congelador para su conservación hasta su traslado al laboratorio.

Descripción de los indicadores:

Solamente superan el procedimiento y pueden ostentar el distintivo los establecimientos que utilizan los ingredientes debidamente revisados, con fichas técnicas o etiquetados (dependiendo del producto de que se trate) suficientemente claros y seguros.

Respecto al formulario de revisión de cocinas y almacenaje, todos los ítems deben ser positivos para que se pueda implantar el proyecto. Se trata de reducir al máximo un posible error humano.

Durante la recogida de muestras, personal de cada establecimiento es responsable de introducir el producto de muestreo en la bolsa zip y cerrarla delante de la trabajadora de ACECAN. Las muestras se almacenan directamente en el congelador ubicado en las oficinas de ACECAN, destinado exclusivamente para este propósito. Posteriormente, las muestras se trasladan directamente desde el congelador al laboratorio. En el caso de muestras de producto terminado recogidas fuera del establecimiento de elaboración (tiendas, pedidos a domicilio, etc.), el producto se introduce en la bolsa sin contacto directo con las manos, utilizando guantes o un utensilio limpio, y sigue el mismo proceso que el resto de las muestras.

Horas de imputación al proyecto:

Implantación en restaurantes: 48 horas (4 de ellas de formación)

- Gestión documental del proyecto:

- Explicación del proyecto.
- Explicación del convenio y firma del mismo.
- Establecimiento de la persona/personas de contacto para implantación del programa.
- Elaboración de ficha de socio con el número de establecimientos, de trabajadores, horarios de atención al público, redes y web, etc...
- Envío de logotipo y entrega del distintivo, con indicación de los lugares en los que debe ponerse cada uno de ellos.
- Recepción del logotipo del establecimiento.
- Registro en la base de datos de establecimientos adheridos y su localizador, para que aparezcan en la App FACEMOVIL.
- Alta del establecimiento en la página web de ACECAN, ubicación en el mapa, logotipo y breve descripción.
- Elaboración de la campaña de difusión a los socios de la firma del convenio.
- Elaboración de campañas de redes a lo largo del año (elaboración de infografías, redacción de textos, programación de publicaciones, seguimiento de mensajes recibidos de cada publicación).
- Para la gestión documental, se estima un mínimo de dos visitas al año.

(10 horas)

- Formación:



-Preparación de la formación (documentación, información adaptada al establecimiento, impartición de la formación, corrección de los test y registro documental de todo el proceso.

- Para la formación inicial se hace un mínimo de una visita al año, en función de si todo el personal puede estar en la formación el mismo día.

(4 horas)

- Revisión del establecimiento:

- Revisión cocinas, revisión de zona de almacén y neveras, distribución de electrodomésticos (grandes y pequeños) y si se utilizan para producto con y sin gluten, control de puntos críticos y zonas de cocinado según las elaboraciones del establecimiento.

- Si elaboran con y sin gluten, recabado de información sobre la forma de trabajo, consenso e implantación de un sistema que permita distinguir el plato que se elabora sin gluten.

- Colocación en barra de productos con y sin gluten.

- Control de la zona de cañeros de cerveza.

(3 horas)

- Revisión elaboraciones, ingredientes:

- Listado de todas las elaboraciones (oferta de productos sin gluten).

- Desglose de los ingredientes de cada una de las elaboraciones.

- Foto de todos los ingredientes utilizados, revisión de etiquetados y fichas técnicas (solicitud de fichas técnicas) de todos los ingredientes (si no es suficiente con los etiquetados).

- Búsqueda de ingredientes alternativos en caso de que alguno de los que se emplea no fuera apto.

- Listado de todos los ingredientes empleados en las elaboraciones sin gluten.

- Revisión cambio carta, cambio ingredientes,

- Revisión de envases biodegradables para envío a domicilio.

- Revisión de bebidas del establecimiento.

(25 horas)

- Revisión de redes y página web, cartas y publicidad:

Comprobación de que los logotipos se utilizan de forma adecuada, de que la oferta sin gluten que aparece en estos soportes es la que se ha acordado, y que la información para las personas celiacas es clara.

(2 horas)

- Toma de muestras de producto terminado:

- Recogida de las muestras.

- Etiquetado, codificado, peso, registro en documento de laboratorio, entrega en el laboratorio.

- Gestión de los resultados: registro del resultado, envío al establecimiento.

- Si hay algún positivo: revisión de todos los ingredientes para discernir si es por ingredientes o manipulación. Volver a analizar los ingredientes (si alguno suscita dudas) por separado (esta analítica se hace de urgencia y corre a cargo del establecimiento) y revisión de almacenaje y manipulado.

- En la toma de muestras se hace una media de 2 visitas al año.

(3 horas)



- Información y documentación:
 - Envío de los cambios en la clasificación de alimentos.
 - Envío de la revista "Mazorca" y los boletines "FACE al Día".
 - Envío de ofertas a las que se puede acoger el establecimiento por estar dentro de ACECAN.
 - Envío de alertas alimentarias.
 - Información sobre actividades, charlas o eventos que se organizan por parte de ACECAN o FACE que pueden resultar de interés para los establecimientos.

(1 hora)

Revisión en restaurantes: 40 horas (4 de ellas de formación)

- Gestión documental del proyecto:
 - Renovación del convenio.
 - Revisión de la persona/personas de contacto para implantación del programa.
 - Revisión de modificaciones en la ficha de socio con el número de establecimientos, de trabajadores, horarios de atención a público, redes y web, etc...
 - Entrega del distintivo anual, revisión de soportes en los que aparece el logotipo FACE Restauración Sin Gluten / Gluten Free.
 - Revisión del registro en la base de datos de establecimientos adheridos y su localizador, para que aparezcan en la App FACEMOVIL.
 - Revisión, alta y datos del establecimiento en la página web de ACECAN, ubicación en el mapa, logotipo y confirmación de que están activas las licencias FACEMÓVIL.
 - Encuesta anual de revisión del convenio.
 - Elaboración de campañas de redes a lo largo del año (elaboración de infografías, redacción de textos, programación de publicaciones, seguimiento de mensajes recibidos de cada publicación).
 - Se estima un mínimo de dos visitas al año.

(6 horas).

- Formación:
 - Revisión del número de trabajadores; comprobación de que todos han recibido la formación.
 - Formación para nuevos trabajadores y formación de repaso (en años alternos) para quienes ya la han recibido. La formación para nuevos empleados se realiza tantas veces al año como sea necesario, dependiendo de la llegada de nuevo personal, lo que está vinculado a la estacionalidad y a las necesidades de cada establecimiento.
 - Preparación de la formación (adaptación de la documentación con los cambios que haya habido, información adaptada al establecimiento, impartición de la formación, corrección de los tests y registro documental de todo el proceso).

(4 horas)

- Revisión del establecimiento:



- Revisión de cocinas, revisión de zona de almacén y neveras, distribución de electrodomésticos (grandes y pequeños) y si se utilizan para producto con y sin gluten, control de puntos críticos y zonas de cocinado según las elaboraciones del establecimiento, cotejando que no haya habido cambios significativos, y valoración, si hubiese alguno.

- Revisión del protocolo de servicio de los platos sin gluten:

- Si se hacen elaboraciones con y sin gluten, revisión del sistema que permite distinguir el plato sin gluten del que no lo es.
- Colocación en barra de productos con y sin gluten.
- Control de la zona de cañeros de cerveza.

(1 hora)

• Revisión elaboraciones, ingredientes:

- Listado de todas las elaboraciones (oferta de productos sin gluten), consultando en web y redes los posibles cambios de menú.
- Desglose de los ingredientes de cada una de las elaboraciones.
- Foto nuevamente de todos los ingredientes utilizados, revisión de etiquetados y fichas técnicas (solicitud de fichas técnicas) de todos los ingredientes (si no es suficiente con los etiquetados).
- Búsqueda de ingredientes alternativos en caso de que alguno de los que se emplea no fuera apto.
- Listado de todos los ingredientes empleados en las elaboraciones sin gluten.
- Revisión de cambio de carta, cambio de ingredientes,
- Revisión de envases biodegradables para envío a domicilio.
- Revisión de bebidas del establecimiento.

(23 horas)

• Revisión de redes y página web, cartas y publicidad:

Comprobación de que los logotipos se utilizan de forma adecuada, de que la oferta sin gluten que aparece en estos soportes es la que se ha acordado, y que la información para las personas celiacas es clara.

(2 horas)

• Toma de muestras de producto terminado:

- Recogida de las muestras.
- Etiquetado, codificado, peso, registro en documento de laboratorio, entrega en el laboratorio.
- Gestión de los resultados: registro del resultado, envío al establecimiento.
- Si hay algún positivo: revisión de todos los ingredientes para discernir si es por ingredientes o manipulación. Volver a analizar los ingredientes (si alguno suscita dudas) por separado (esta analítica se hace de urgencia y corre a cargo del establecimiento) y revisión de almacenaje y manipulado.

(3 horas)

• Información y documentación:

- Envío de los cambios en la clasificación de alimentos.
- Envío de la revista "Mazorca" y los boletines "FACE al Día".
- Envío de ofertas a las que se puede acoger el establecimiento por estar dentro de ACECAN.



- Envío de alertas alimentarias.
- Información sobre actividades, charlas o eventos que se organizan por parte de ACECAN o FACE que pueden resultar de interés para los establecimientos.

(1 hora)

Implantación en obradores: 45 horas (4 de ellas de formación)

- Gestión documental del proyecto:
 - Explicación del proyecto.
 - Explicación del convenio y firma del mismo.
 - Establecimiento de la persona/personas de contacto para implantación del programa.
 - Elaboración de ficha de socio con el número de establecimientos, de trabajadores, horarios de atención a público, redes y web, etc...
 - Envío de logotipo y entrega del distintivo, con indicación de los lugares en los que debe ponerse cada uno de ellos.
 - Recepción del logotipo del establecimiento.
 - Registro en la base de datos de establecimientos adheridos y su localizador, para que aparezcan en la App FACEMOVIL.
 - Alta del establecimiento en la página web de ACECAN, ubicación en el mapa, logotipo y breve descripción.
 - Elaboración de la campaña de difusión a los socios de la firma del convenio.
 - Elaboración de campañas de redes a lo largo del año (elaboración de infografías, redacción de textos, programación de publicaciones, seguimiento de mensajes recibidos de cada publicación).
 - Para la gestión documental, se estima un mínimo de dos visitas al año.

(6 horas).

- Formación:
 - Preparación de la formación (documentación, información adaptada al establecimiento, impartición de la formación, corrección de los test y registro documental de todo el proceso.
 - Para la formación inicial se hace un mínimo de una visita al año, en función de si todo el personal puede estar en la formación el mismo día.

(4 horas)

- Revisión del establecimiento:
 - Revisión cocinas, revisión de zona de almacén y neveras, distribución de electrodomésticos (grandes y pequeños), control de puntos críticos y zonas de cocinado y atención al público del establecimiento.
 - Si venden producto con y sin gluten, recabado de información sobre la forma de trabajo, consenso e implantación de un sistema que permita separar las dos zonas de atención al público y los utensilios de servicio de ambos productos.
 - Colocación en barra de productos con y sin gluten.

(1 hora).



- Revisión elaboraciones, ingredientes:
 - Listado de todas las elaboraciones (oferta de productos sin gluten).
 - Foto de todos los ingredientes utilizados, revisión de etiquetados y fichas técnicas (solicitud de fichas técnicas) de todos los ingredientes (si no es suficiente con los etiquetados).
 - Búsqueda de ingredientes alternativos en caso de que alguno de los que se emplea no fuera apto.
 - Listado de todos los ingredientes empleados en las elaboraciones sin gluten.
 - Revisión cambio carta, cambio ingredientes,
 - Revisión de envases biodegradables para envío a domicilio.

(25 horas)

- Revisión de redes y página web, cartas y publicidad:
Comprobación de que los logotipos se utilizan de forma adecuada, de que la oferta sin gluten que aparece en estos soportes es la que se ha acordado, y que la información para las personas celiacas es clara.

(2 horas)

- Toma de muestras de producto terminado:
 - Recogida de las muestras.
 - Etiquetado, codificado, peso, registro en documento de laboratorio, entrega en el laboratorio.
 - Gestión de los resultados: registro del resultado, envío al establecimiento.
 - Si hay algún positivo: revisión de todos los ingredientes para discernir si es por ingredientes o manipulación. Volver a analizar los ingredientes (si alguno suscita dudas) por separado (esta analítica se hace de urgencia y corre a cargo del establecimiento) y revisión de almacenaje y manipulado.
 - En la toma de muestras se hace una media de 4 visitas al año.

(6 horas)

- Información y documentación:
 - Envío de los cambios en la clasificación de alimentos.
 - Envío de la revista "Mazorca" y los boletines "FACE al Día".
 - Envío de ofertas a las que se puede acoger el establecimiento por estar dentro de ACECAN.
 - Envío de alertas alimentarias.
 - Información sobre actividades, charlas o eventos que se organizan por parte de ACECAN o FACE que pueden resultar de interés para los establecimientos.

(1 hora)

Revisión en obradores: 44 horas (4 de ellas de formación)

- Gestión documental del proyecto:
 - Renovación del convenio.
 - Revisión de la persona/personas de contacto para implantación del programa.
 - Revisión de modificaciones en la ficha de socio con el número de establecimientos, de trabajadores, horarios de atención a público, redes y web, etc...



- Entrega del distintivo anual, revisión de soportes en los que aparece el logotipo FACE Restauración Sin Gluten / Gluten Free.
- Revisión del registro en la base de datos de establecimientos adheridos y su localizador, para que aparezcan en la App FACEMOVIL.
- Revisión, alta y datos del establecimiento en la página web de ACECAN, ubicación en el mapa, logotipo y confirmación de que están activas las licencias FACEMÓVIL.
- Encuesta anual de revisión del convenio.
- Elaboración de campañas de redes a lo largo del año (elaboración de infografías, redacción de textos, programación de publicaciones, seguimiento de mensajes recibidos de cada publicación).
- Se estima un mínimo de cuatro visitas al año.

(6 horas).

- Formación:

- Revisión del número de trabajadores; comprobación de que todos han recibido la formación.
- Formación para nuevos trabajadores y formación de repaso (en años alternos) para quienes ya la han recibido. La formación para nuevos empleados se realiza tantas veces al año como sea necesario, dependiendo de la llegada de nuevo personal, lo que está vinculado a la estacionalidad y a las necesidades de cada establecimiento.
- Preparación de la formación (adaptación de la documentación con los cambios que haya habido, información adaptada al establecimiento, impartición de la formación, corrección de los tests y registro documental de todo el proceso).

(4 horas)

- Revisión del establecimiento:

- Revisión de cocinas, revisión de zona de almacén y neveras, distribución de electrodomésticos (grandes y pequeños) control de puntos críticos y zonas de cocinado y atención al público del establecimiento, cotejando que no haya habido cambios significativos, y valoración, si hubiese alguno.
- Si venden producto con y sin gluten, revisión del sistema que permite separar las dos zonas de atención al público y los utensilios de servicio de ambos productos.

(1 hora).

- Revisión elaboraciones, ingredientes:

- Listado de todas las elaboraciones (oferta de productos sin gluten).
- Foto de todos los ingredientes utilizados, revisión de etiquetados y fichas técnicas (solicitud de fichas técnicas) de todos los ingredientes (si no es suficiente con los etiquetados).
- Búsqueda de ingredientes alternativos en caso de que alguno de los que se emplea no fuera apto.
- Listado de todos los ingredientes empleados en las elaboraciones sin gluten.
- Revisión cambio carta, cambio ingredientes,
- Revisión de envases biodegradables para envío a domicilio.

(24 horas)

- Revisión de redes y página web, cartas y publicidad:



Comprobación de que los logotipos se utilizan de forma adecuada, de que la oferta sin gluten que aparece en estos soportes es la que se ha acordado, y que la información para las personas celiacas es clara.

(2 horas)

- Toma de muestras de producto terminado:
 - Recogida de las muestras.
 - Etiquetado, codificado, peso, registro en documento de laboratorio, entrega en el laboratorio.
 - Gestión de los resultados: registro del resultado, envío al establecimiento.
 - Si hay algún positivo: revisión de todos los ingredientes para discernir si es por ingredientes o manipulación. Volver a analizar los ingredientes (si alguno suscita dudas) por separado (esta analítica se hace de urgencia y corre a cargo del establecimiento) y revisión de almacenaje y manipulado.
 - En la toma de muestras se hace una media de 4 visitas al año.

(6 horas)

- Información y documentación:
 - Envío de los cambios en la clasificación de alimentos.
 - Envío de la revista "Mazorca" y los boletines "FACE al Día".
 - Envío de ofertas a las que se puede acoger el establecimiento por estar dentro de ACECAN.
 - Envío de alertas alimentarias.
 - Información sobre actividades, charlas o eventos que se organizan por parte de ACECAN o FACE que pueden resultar de interés para los establecimientos.

(1 hora)

Calendario.

Nº Actividad	Fecha de inicio	Fecha final	Total horas
1	01/01/2025	31/12/2025	625

Materiales que produce el Programa (videos, libros, CD, folletos, etc.).

Materiales	Número de ejemplares



Presupuesto total estimado para el Programa, desglosado por actividad y concepto de gasto origen de financiación.

Actividad	Concepto/coste	Subvención solicitada	Otras subvenciones	Financiación propia
Cantabria Sin Gluten	Implantación del proyecto en nuevos establecimientos Seguimiento del proyecto en establecimientos en los que ya está implantado. 10.000,00€ Total horas imputadas: 625 horas a 16,01€/hora. -Renovación de 6 restaurantes sin formación: 36 horas x 6 restaurantes = 216 horas. -Renovación de 5 restaurantes con formación: 40 horas x 5 restaurantes = 200 horas. -Renovación de 3 obradores sin formación: 40 horas x 3 obradores = 120 horas. -Renovación de 1 obrador con formación: 44 horas. -Implantación en 1 obrador: 45 horas.	10.000,00€		
TOTAL		10.000,00€		
TOTAL	10.000,00 €			

(1) Se especificarán la cuantía y Entidad que subvenciona



ANEXO II

INFORME TÉCNICO FINAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS OBJETO DE LA SUBVENCIÓN OBTENIDA

1. Nombre de la Entidad.

Nombre:
N.I.F.:

2. Denominación del Programa subvencionado.

Denominación del Programa:

3. Población que ha sido beneficiaria del programa.

Colectivo	Nº

4. Actividades realizadas.

Actividades	Localidad	Fecha	Participantes	
			Colectivo	Número

5. Materiales utilizados en el desarrollo del programa.

Material	Nº de ejemplares

6. Materiales producidos en o para la realización del programa.

Material	Nº de ejemplares

Firma 1: **11/07/2025 - Cesar Pascual Fernandez**

CONSEJERO-C. DE SALUD

CSV: A0600AwHlaNT9+AYZGzLJ5oWzKfzJLYdAU3n8j



7. Relación de personas que han intervenido en la realización del Programa.

Nombre	Cualificación profesional	Tarea realizada en el programa

8. Evaluación

Objetivos	Indicadores	Instrumentos de recogida de información	Resultados obtenidos

9. Coste del Programa.

Coste total del Programa	
Cantidad subvencionada por la Consejería de Salud	

10. Otras subvenciones obtenidas para este programa

Organismo	Cantidad	Destinado a:

11. Ingresos generados por el desarrollo del Programa

Tipo de ingreso	Cantidad	Destinado

12. Valoración del Programa realizado. Conclusiones

--

En a de de

Firmado:

Firma 1: **11/07/2025 - Cesar Pascual Fernandez**
CONSEJERO-C. DE SALUD
 CSV: A0600AwHlaNT9+AYZGzLJ5oWzKfzJLYdAU3n8j



ANEXO III

Cuenta Justificativa de la Actividad Económica Subvencionada

D....., con N.I.F nº
Representante de la Entidad:
con N.I.F. nº

SUSCRIBE:

Que las facturas/documentos que se relacionan a continuación corresponden a gastos originados por la realización del Programa “.....”, subvencionado por la Consejería de Salud con la cantidad de € al amparo de la Ley

Num	Fecha Documento	Proveedor o Nombre del Trabajador	Concepto Gasto	Factura o DNI del Trabajador	Fecha Pago	Importe Gasto	Importe Imputado a Proyecto	% Imputación a Subvención	Importe Imputado a Subvención
SUMA IMPORTE TOTAL ANEXO									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Para que así conste y sirva de justificación ante la Consejería de Salud, expido la presente, en..... a de

El Representante legal de la Entidad



ANEXO IV

Declaración Responsable de la Justificación Económica y la Obtención de otras Ayudas Como Medios de Financiación

D..... con N.I.F. nº como representante legal de la Entidad con N.I.F. y en relación con el Programa “.....” subvencionado con € por la **Consejería de Salud**.

CUADRO DE FINANCIACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

ACTIVIDAD	COSTE TOTAL DEL PROYECTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA	OTRAS SUBVENCIONES	FINANCIACIÓN PROPIA
TOTAL				

DECLARO:

Que los recursos económicos obtenidos a través de la subvención referida se han aplicado en su totalidad al programa objeto de la subvención, y que toda la documentación aportada para su justificación únicamente ha sido aportada para este proyecto y subvención, **NO existiendo duplicidad alguna en la aportación de documentos** en alguna otra subvención o programa que haya sido subvencionado o beneficiado a través de otras ayudas y entidades públicas. Por lo anterior, declaro además que **NO se ha incurrido en sobrefinanciación** del proyecto objeto de la subvención; en cuyo caso contrario, se llevará a cabo el reintegro de las cantidades excedidas por la sobrefinanciación en su proporción según cuadro arriba referido.

CERTIFICO:

1.- Que para el desarrollo del mencionado programa (señale lo que corresponda):

- ☐ **NO** se han percibido otras subvenciones.
- ☐ **SI** se han percibido otras subvenciones por las Entidades y las cuantías que se indican a continuación:
- | | |
|----------|----------|
| Entidad: | Cuantía: |
| Entidad: | Cuantía: |
| Entidad: | Cuantía: |
| Entidad: | Cuantía: |

2.- Que el desarrollo del mencionado programa:

- ☐ **NO** ha generado ingresos.
- ☐ **SI** ha generado ingresos por cuantía de €, de los cuales€ han sido aplicados al programa.

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

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD
Fdo.:

Firma 1: **11/07/2025 - Cesar Pascual Fernandez**

CONSEJERO-C. DE SALUD

CSV: A0600AwHlaNT9+AYZGzLJ5oWzKfzJLYdAU3n8j

