

Resolución de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva 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 en 2026.

El Gobierno de Cantabria tiene las competencias en materia de política juvenil, según establece el artículo 24.22 de su Estatuto de Autonomía, y la promoción del asociacionismo juvenil es uno de los objetivos prioritarios de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Por ello, se hace necesario 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.

En fecha 19 de marzo de 2025 (BOC nº 54) se publicó la *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.*

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.2 de 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 Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la Ley de Cantabria 04/2026, de 28 de abril, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2026,

RESUELVO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Primero. Objeto y finalidad.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, 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. 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 (BDNS) a tenor del artículo 16.3 B de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. 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.

4. Las acciones subvencionables de cada programa recogido en esta Resolución se extenderán a los supuestos realizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

Segundo. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la *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* (BOC nº 54 de 19 de marzo de 2025).

Tercero. 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 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 2025,
- 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 2025.

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 de Cantabria.

Cuarto. Solicitud: 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 publicado en esta convocatoria como Anexo I, el cual podrá conseguirse en la página Web de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado (www.jovenmania.com), y 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 Valliciego 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 electrónicamente 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 resolución. 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 esta convocatoria.

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 las subvenciones.
- 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) Comprometerse a financiar la parte no subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad para la realización del supuesto subvencionado en cada uno de los programas tal y como se recoja en la solicitud.
- e) De estar al corriente con sus obligaciones con la Hacienda Pública, Estatal y Autonómica, y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- f) La veracidad de los datos relativos a la titularidad de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención consignados en la solicitud, en caso de concesión.
- g) La veracidad de los datos con relación al número de asociados de la entidad (socios colaboradores en el caso de fundaciones) a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el caso de los programas I y II.
- h) De conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, declaración responsable de tener certificado negativo por delitos de naturaleza sexual de todas las personas que participen en las actividades de la entidad beneficiaria, o, en su caso, un certificado del representante legal en el que conste que la entidad beneficiaria no desarrolla actividad en la que participen menores de edad.
- i) De que la entidad solicitante está inscrita en el registro de asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud de Cantabria.

- j) En el caso del programa I, declaración responsable de que el local social arrendado no es propiedad de ningún miembro de la junta directiva ni de cargos directivos de la entidad beneficiaria

Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el artículo 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 convocadas por esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, debidamente firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la documentación establecida para cada uno de los programas.

Quinto. 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 para cada Programa 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. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2 y 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las comunicaciones se realizarán electrónicamente y las notificaciones de los actos integrantes del procedimiento de concurrencia competitiva que afecten a todas las entidades interesadas serán sustituidas por su publicación en el tablón electrónico de anuncios del Gobierno de Cantabria cuya dirección electrónica es <https://sede.cantabria.es/sede/tablon-electronico-de-anuncios>. 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.

A meros efectos informativos, se podrá disponer la publicación de las notificaciones en la página web de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado (www.jovenmania.com).

4. El órgano competente para la ordenación del procedimiento será la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

5. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Comité de Valoración.

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

- a) Presidenta: la directora general de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado o persona en quien delegue.
- b) Dos vocales, con voz y voto, la persona titular del servicio de juventud de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado o persona designada por la presidenta 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 la presidenta.
- c) Secretario/-a: con voz y sin voto, elegido igualmente por la presidenta del Comité entre el personal del Servicio de Juventud.

7. 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.

8. 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 punto, 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.

9. 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, del 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.

10. 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 Resolución 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.

En el caso de que el Comité de valoración verifique la existencia de crédito sobrante en alguno de los programas convocados, la propuesta de resolución podrá prever la redistribución del sobrante entre el resto de los programas, con arreglo a los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas.

La propuesta de resolución provisional se notificará a las personas interesadas, en la forma prevista en el apartado 3 de este punto, 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 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 renuncia a la subvención, 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.

11. 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.

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

Sexto. Resolución.

1. De acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 23.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, la competencia para resolver corresponderá a la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

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 transcurso 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 3 del punto quinto de la presente Resolución, y agota la vía administrativa por lo que será susceptible de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiese dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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.

Séptimo. Financiación, cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cantidad máxima global de esta convocatoria y créditos presupuestarios de los Presupuestos Generales de las Comunidad Autónoma de Cantabria a los que se imputarán son los siguientes:

- 1.1. Programa I: 120.000 €, a la partida presupuestaria 07.08.232A.481.59 de la Ley de Presupuestos Generales de la comunidad autónoma de Cantabria para 2026.
- 1.2. Programa II: 200.000 €, a la partida presupuestaria 07.08.232A.481.45 de la Ley de Presupuestos Generales de la comunidad autónoma de Cantabria para 2026.
- 1.3. Programa III: 10.000 €, a la partida presupuestaria 07.08.232A.481.55 de la Ley de Presupuestos Generales de la comunidad autónoma de Cantabria para 2026.
- 1.4. Programa IV: 30.000 €, a la partida presupuestaria 07.08.232A.781 de la Ley de Presupuestos Generales de la comunidad autónoma de Cantabria para 2026.

2. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará en la forma establecida para cada uno de los programas.

3. 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.

4. El pago de la subvención se realizará conforme a la Disposición adicional quinta de la *Ley de Cantabria 04/2026, de 28 de abril, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2026*, dictada en desarrollo del 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 no superior a 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 punto Octavo de esta Resolución 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 de 2026, 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 apartado octavo de esta resolución. 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 apartado octavo de esta resolución.

Octavo. 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 de 2027, sin perjuicio del primer plazo de justificación previsto en el punto Séptimo apartado 4 b) para las subvenciones de cuantía superior a 10.000 euros.

3. La referida justificación del gasto se deberá efectuar presentando ante la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado los documentos establecidos en esta convocatoria, según corresponda 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 de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado 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 Resolución.

Noveno. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y las recogidas en el artículo 8 de las bases reguladoras de esta convocatoria.

2. Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, en aplicación del artículo 6 y 28.6 de dicho texto legal, las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 100.000 euros, en el plazo máximo de 15 días hábiles, desde la notificación de la resolución de concesión, deberán remitir a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado la documentación que justifique la publicación, a través de sus páginas web en un apartado específico sobre transparencia, de la información a que están obligadas por la citada Ley de Transparencia (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 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 tampoco dispongan de página web colectiva, deberá comunicarse esta circunstancia, acompañando la documentación de las citadas retribuciones, al órgano concedente de la subvención o ayuda pública para su publicidad en el Portal de Transparencia de Cantabria.

3. Para dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 8 i) de las bases reguladoras, 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 escudo del Gobierno de Cantabria con la leyenda de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, tal y como figura en el Anexo IX, en lugar preferente.

Décimo. 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 9 de la *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*, y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO II

Programa I. Subvención de gastos corrientes

Undécimo. Objeto del programa.

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 de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, de los gastos corrientes derivados de su normal funcionamiento.

Duodécimo. Gastos subvencionables.

1. Serán exclusivamente gastos subvencionables los incluidos en el presupuesto presentado por la entidad beneficiaria en el proyecto a que se refiere el punto decimotercero de esta Resolución 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 entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, con los límites establecidos en los párrafos siguientes.

2. Se entienden subvencionables los siguientes gastos:

- a) 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.
- b) Suministros de agua, electricidad, gas, gasoil de calefacción, teléfono, o internet.
- c) Seguros de responsabilidad civil o profesional y de cobertura del local social.
- d) Gastos de asesoría o gestoría.
- e) IBI del local social.
- f) Gastos de mantenimiento de páginas web.
- g) Gastos de material de oficina.
- h) Gastos de personal. 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.

3. No se subvencionarán los siguientes gastos:

- a) Intereses de deudas, intereses de demora, recargos y sanciones administrativas o penales.
- b) Gastos derivados de procedimiento judiciales.
- c) Gastos financieros.
- d) Dietas de manutención, alojamiento o desplazamiento del personal de la entidad, su representantes o cargos directivos.
- e) Cuotas pagadas a otras asociaciones.
- f) Gastos en bienes de inversión o inventariables o en infraestructuras, ni reformas o rehabilitaciones de local, ni obras mayores.

4. En ningún caso se considerarán 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 gasto subvencionable el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

Decimotercero. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud.

Las solicitudes de subvención reguladas en esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, debidamente firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la siguiente documentación:

1. Un proyecto de funcionamiento de la entidad en el año 2026. El proyecto ocupará un máximo de treinta hojas tamaño A4 escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial tamaño 12 e interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm., debiéndose presentar en el modelo que se recoge en el Anexo II de esta convocatoria y conforme al siguiente índice:

- 1.1. Identificación de la entidad.
- 1.2. Domicilio y datos de contacto de la entidad.
- 1.3. Indicación de si la entidad tiene o no local social, carácter de propiedad o arrendado, datos del propietario o arrendador, en su caso, y título de propiedad o arrendamiento. Asimismo, se indicará si el local está abierto al público o no y, en caso afirmativo, horario de atención.
- 1.4. Fines estatutarios.
- 1.5. Número de socios.
- 1.6. Actividades y actuaciones previstas a lo largo del año, con descripción de objetivos, contenido, destinatarios previstos y cronograma estimado.
- 1.7. Información general sobre medios de la entidad, personales y materiales.
- 1.8. Organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifica la actividad de la entidad.
- 1.9. Presupuesto de funcionamiento estimado en el año 2026.

El presupuesto total del proyecto estará sujeto a las siguientes restricciones:

- a) La subvención solicitada no podrá superar el máximo establecido en el apartado decimoquinto de esta resolución.
- b) En el presupuesto deberán incluirse únicamente gastos corrientes subvencionables conforme a lo establecido en el apartado duodécimo de esta resolución.

2. Para la valoración del criterio establecido en el apartado decimocuarto.1 a) deberá presentarse informe emitido por Seguridad Social de plantilla media de trabajadores de alta en la entidad beneficiaria entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025. En el caso de entidades con implantación nacional o suprarregional en las que la delegación de Cantabria no tenga número de cotización propio, se acreditará la plantilla media de trabajadores de alta en la sede en Cantabria de la entidad beneficiaria entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 con certificado expedido por el/la secretario/-a de la entidad, con el visto bueno del/-a presidente/-a.

3. En el supuesto de no autorización por el representante legal a que la administración pueda recabar sus datos a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad, de estar al corriente la entidad con sus obligaciones ante las Haciendas públicas, Estatal y Autonómica, y ante la Tesorería General de la Seguridad Social aquel deberá aportar la fotocopia del DNI en vigor a la fecha de presentación de la solicitud y los certificados de estar al corriente la entidad con sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Decimocuarto. 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

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 apartado.

Decimoquinto. Cuantía de la subvención.

1. 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:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

Donde:

- La Puntuación obtenida es la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración por 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.

2. Si una vez aplicada la fórmula establecida en el apartado anterior 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.

3. Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni podrá superar la cantidad de 10.000 €.

4. 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.

Decimosexto. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

Con relación a lo establecido en el punto octavo de esta Resolución, la entidad beneficiaria para justificar la subvención tendrá que presentar a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado el Anexo V, debidamente cumplimentado, junto con la siguiente documentación:

1º Memoria explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, de la realización de la actividad subvencionada.

Ocupará un máximo de diez hojas tamaño A4 escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial de tamaño 12 e interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm., conteniendo el siguiente índice:

- a) Identificación de la entidad.
- b) Domicilio y datos de contacto de la entidad.
- c) Fines estatutarios.
- d) Número de socios.
- e) Actuaciones y 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.

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 de las facturas que soportan la actividad subvencionada en formato papel y formato electrónico (hoja Excel), a la que se acompañarán las facturas u otros documentos de carácter probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil, por cada actividad según modelo de Anexo

V, indicando en ella concepto del gasto, número y fecha de emisión de la factura, y NIF del expedidor, el importe de estas y fecha de pago.

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.

Los pagos por importe igual o superior a 600 euros se tendrán que realizar mediante transferencia bancaria o tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta de la entidad solicitante, no admitiéndose el fraccionamiento del pago o de las contrataciones para eludir esta obligación, salvo causas justificadas autorizadas por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

Los pagos inferiores a 600 euros se podrán hacer en efectivo, si bien tendrán que 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. En el certificado se hará constar que los pagos se han realizado por el beneficiario 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 de la convocatoria (1 de enero al 31 de diciembre de 2026) y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención fijado en esta resolución (28 de febrero de 2027).

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 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 RLC (antiguo TC1) y RNT (antiguo TC2) o modelos que los sustituyan 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 111 y 190 o modelos que los sustituyan.

5º 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 V.

Capítulo III

Programa II. Subvenciones para la realización de actividades juveniles

Decimoséptimo. 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 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 quienes 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.

Decimoctavo. Gastos subvencionables.

1. Serán gastos subvencionables los incluidos en el presupuesto presentado por la entidad beneficiaria en el proyecto de actividades a que se refiere el punto decimonoveno de esta Resolución, que de manera indubitada respondan a la naturaleza del objeto de la subvención, que resulten necesarios para el desarrollo del proyecto de actividades y se realicen en el periodo temporal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, con los límites establecidos en los párrafos siguientes.

2. No se subvencionarán los siguientes gastos:

- a) gastos de actividades formativas en centros educativos.
- b) Gastos de funcionamiento de y/o mantenimiento de infraestructuras juveniles y servicios de información juvenil.
- c) Gastos de 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 de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.
- d) Gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones propias de los órganos de representación de la entidad solicitante.
- e) Gastos derivados de actividades impartidas o realizadas por integrantes de los órganos de representación o cargos directivos de la entidad beneficiaria.

- f) Inversiones en infraestructura o equipamiento de las entidades solicitantes.
- g) Bienes inventariables.
- h) Los premios y regalos.
- i) Los gastos derivados de la contratación de personal.
- j) Las dietas del personal y de los miembros de los órganos de representación y cargos directivos de la entidad beneficiaria.
- k) Los gastos de alojamiento, manutención y traslados del personal que realice o imparta las actividades o de los cargos directivos u órganos de representación de la entidad cuando se realicen en lugares o por medios diferentes a los/-as participantes en las actividades.
- l) Los gastos corrientes derivados del funcionamiento de la entidad.
- m) 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.
- n) En ningún caso se considerarán gasto subvencionable las bebidas alcohólicas y otras sustancias adictivas entre las que se encuentra el tabaco y el vapeo.
- ñ) En ningún caso se considerarán subvencionables los gastos de combustible de vehículos.

3. Se subvencionarán los siguientes gastos con los límites que se indican a continuación:

- a) Los gastos de viaje de los participantes: los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de los participantes de las actividades únicamente serán subvencionables cuando la naturaleza de los gastos responda de forma indubitada al proyecto de actividades de educación en el tiempo libre al que se refiere el apartado decimonoveno de esta resolución.
- b) En el presupuesto del proyecto se podrá incluir y podrá ser subvencionado un apartado denominado "imprevistos". El importe de dicho apartado podrá contener como máximo un importe igual al 5% del importe del presupuesto total del proyecto.

4. En ningún caso se considerarán 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 gasto subvencionable el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

Decimonoveno. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud.

Las solicitudes de subvención reguladas en esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, debidamente firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la siguiente documentación:

1. Un proyecto de actividades juveniles. El proyecto recogerá las actividades que se pretenden realizar y para el que se solicita la subvención, indicando en cuál de los ámbitos de los señalados en el punto decimoséptimo de esta Resolución va a desarrollarse el proyecto mediante el marcado de la casilla o casillas correspondientes en el Anexo I. Ocupará un máximo de treinta hojas tamaño A4 escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial tamaño 12 e interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm., debiéndose presentar en el modelo que se recoge en el Anexo III de esta convocatoria y conforme al siguiente índice:

- 1.1. Denominación y clasificación del proyecto. En este apartado deberá especificarse en cuál de los ámbitos del punto decimoséptimo de esta Resolución se desarrollará el proyecto. Si se pretende abarcar dos o más de estos ámbitos, se indicará cuáles.
- 1.2. Objetivos.
- 1.3. Colectivo juvenil al que va dirigido.
- 1.4. Actividades a realizar.
- 1.5. Planificación de las actividades, previsión de fecha de inicio y finalización de la actividad, localidad y lugar de celebración y características a destacar. El contenido de este apartado no se considerará cumplimiento de la obligación a la que se refiere el artículo 8 j) de la *Orden ISO/06/2025, de 13 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras*.
- 1.6. Previsión del número total de jóvenes beneficiarios del proyecto, diferenciando entre miembros de la entidad, miembros de otras asociaciones e individuos no asociados.
- 1.7. Previsión de organización del transporte, alojamiento y manutención de los participantes, en su caso.
- 1.8. Relación de actividades subvencionadas por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado realizadas en el ejercicio inmediatamente anterior a la presente convocatoria, indicando únicamente el nombre del proyecto realizado o, en su caso, la indicación expresa de no haber realizado actividad alguna subvencionada.
- 1.9. Presupuesto del proyecto. En este apartado se presentará un presupuesto detallado por cada actividad del proyecto. Asimismo, se presentará un presupuesto total del proyecto, que será el resultado de la suma de los presupuestos de cada actividad, y su forma de financiación, diferenciando entre los recursos aportados por la entidad como propios de los obtenidos de fuentes ajenas, con expresión de las mismas, así como el importe de la subvención solicitada.

El presupuesto total del proyecto estará sujeto a las siguientes restricciones:

- a) La subvención solicitada no podrá superar el máximo establecido en el apartado vigesimoprimer de esta resolución.
- b) En el presupuesto deberán incluirse únicamente gastos subvencionables conforme a lo establecido en el apartado decimoctavo de esta resolución.

2. En el caso de contemplar en el proyecto actividades de ocio inclusivo, memoria explicativa de las medidas contempladas para que la actividad sea efectivamente inclusiva.

3. En el supuesto de no autorización del representante legal a que la administración pueda recabar sus datos a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad, de estar al corriente la entidad con sus obligaciones ante las Hacienda públicas, Estatal y Autonómica, y ante la Tesorería General de la Seguridad Social aquel deberá aportar la fotocopia del DNI en vigor a la fecha de presentación de la solicitud y los certificados de estar al corriente la entidad con sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Vigésimo. 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:

- En el caso de que todas las actividades del proyecto de educación en el tiempo libre sean inclusivas conforme a lo establecido en esta resolución y en las bases reguladoras, siempre y cuando en el proyecto se contemplen más de tres actividades: 30 puntos.
- En el caso de que sólo alguna de las actividades del proyecto de educación en el tiempo libre sea inclusiva conforme a lo establecido en esta resolución y en las bases reguladoras, 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 aquéllas 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.

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 de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado 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 en el modelo del Anexo X. A esta comunicación se adjuntará imagen para difusión de la actividad.

Vigesimoprimer. Cuantía de la subvención.

1. 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:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

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.

2. Si una vez aplicada la fórmula del punto anterior 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.

3. Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni podrá superar la cantidad de 10.000 €.

4. 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.

Vigesimosegundo. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

1. Con relación a lo establecido en el punto Octavo de esta Resolución, la entidad beneficiaria para justificar la subvención tendrá que presentar a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado el Anexo VI, debidamente cumplimentado, junto con la siguiente documentación:

1º Memoria explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, de la realización de la actividad subvencionada.

Ocupará un máximo de diez hojas tamaño A4 escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial de tamaño 12 e interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm., conteniendo el siguiente índice:

- a) Denominación del proyecto.
- b) Objetivos y resultados obtenidos.
- c) Colectivo juvenil al que va dirigido.
- d) Actividades realizadas.
- e) Desarrollo de las actividades, fecha de inicio y finalización de la actividad, localidad y lugar de celebración y características a destacar.
- f) Número total de jóvenes beneficiarios, diferenciando entre miembros de la entidad, miembros de otras asociaciones e individuos no asociados.

- g) Valoración de los resultados en relación con los objetivos propuestos.
- h) Resumen de la estimación que, a juicio de los participantes, han merecido las actividades.
- i) Conclusiones.
- j) Anexo fotográfico de las actividades realizadas.

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.

4º Relación de las facturas que soportan la actividad subvencionada en formato papel y formato electrónico (hoja Excel), a la que se acompañarán las facturas u otros documentos de carácter probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil, por cada actividad según modelo de Anexo VI, indicando en ella concepto del gasto, número y fecha de emisión de la factura, y NIF del expedidor, el importe de las mismas y fecha de pago.

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.

Los pagos por importe igual o superior a 600 euros se tendrán que realizar mediante transferencia bancaria o tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta de la entidad solicitante, no admitiéndose el fraccionamiento del pago o de las contrataciones para eludir esta obligación, salvo causas justificadas autorizadas por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

El resto de los pagos se podrán hacer en efectivo, si bien tendrán que 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. En el certificado se hará constar que los pagos se han realizado por el beneficiario 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 (1 de enero al 31 de diciembre de 2026), y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención, 28 de febrero de 2027.

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, según modelo de Anexo VI

CAPÍTULO IV

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

Vigesimotercero. Objeto del programa.

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.

Vigesimocuarto. Gastos subvencionables.

1. Estas subvenciones se destinarán exclusivamente a cofinanciar los gastos de proyectos aprobados por un órgano de la Unión Europea en el año 2025, 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 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.

2. Serán gastos subvencionables los 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 vigesimotercero de esta convocatoria y se realicen en el periodo temporal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

3. No se subvencionarán los siguientes gastos:

- a) Los gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones propias de los órganos de representación de la entidad solicitante.
- b) Gastos derivados de la contratación de personal.
- c) Dietas del personal, cargos directivos o miembros de los órganos de representación de la entidad solicitante.
- d) Proyectos o actividades formativas impartidas por integrantes de los órganos de representación.
- e) Las inversiones en infraestructura o equipamiento de las entidades solicitantes.
- f) Bienes inventariables.
- g) Los gastos de transporte, alojamiento y manutención del personal que desarrolle o imparta las actividades, cargos directivos o miembros de los órganos de representación de la entidad beneficiaria cuando se realicen en lugares o por medios distintos a los participantes.
- h) En ningún caso se considerarán gasto subvencionable las bebidas alcohólicas y otras sustancias adictivas entre las que se encuentra el tabaco y el vapeo.

i) Los premios y regalos.

j) Los gastos corrientes de funcionamiento de la entidad.

4. Se subvencionarán los siguientes gastos con los límites que se indican a continuación: los gastos de viaje de los participantes: los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de los participantes de las actividades únicamente serán subvencionables cuando la naturaleza de los gastos responda de forma indubitada al proyecto de actividades de educación en el tiempo libre al que se refiere el apartado decimoséptimo de esta resolución.

5. En ningún caso se considerarán 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 gasto subvencionable el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

Vigesimoquinto. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud.

Las solicitudes de subvención reguladas en esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, debidamente selladas y firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de aprobación de la subvención al proyecto por la Unión Europea.

2. Un proyecto de las actividades que se realizarán en desarrollo del proyecto aprobado por el órgano de la Unión Europea. El proyecto recogerá las actividades que se pretenden realizar y para el que se solicita la subvención. Ocupará un máximo de treinta hojas tamaño A4 escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial tamaño 12 e interlineado sencillo, y márgenes de 2,5 cm., debiéndose presentar en el modelo que se recoge en el Anexo IV de esta convocatoria y conforme al siguiente índice:

2.1. Denominación del proyecto.

2.2. Objetivos.

2.3. Colectivo juvenil de los previstos en el apartado vigesimosexto de esta Resolución al que va dirigido.

2.4. Actividades a realizar.

2.5. Planificación de las actividades, previsión de fecha de inicio y finalización de la actividad, localidad y lugar de celebración y características a destacar. El contenido de este apartado no se considerará cumplimiento de la obligación a la que se refiere el artículo 8 j) de la *Orden ISO/06/2025, de 13 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras*.

2.6. Previsión del número total de jóvenes beneficiarios del proyecto, diferenciando entre miembros de la entidad, miembros de otras asociaciones e individuos no asociados.

2.7. Previsión de organización del transporte, alojamiento y manutención de los participantes, en su caso.

2.8. Presupuesto del proyecto. En este apartado se presentará un presupuesto detallado por cada actividad del proyecto. Asimismo, se presentará un presupuesto total del proyecto, que será el resultado de la suma de los presupuestos de cada actividad, y su forma de financiación, diferenciando entre los recursos aportados por la Unión Europea, los aportados por la entidad como propios, en su caso, así como el importe de la subvención solicitada.

El presupuesto total del proyecto estará sujeto a las siguientes restricciones:

- a) La subvención solicitada no podrá superar el máximo establecido en el apartado vigesimoséptimo de esta resolución.
- b) En el presupuesto deberán incluirse únicamente gastos subvencionables conforme a lo establecido en el apartado vigesimocuarto de esta resolución.

3. En el supuesto de no autorización del representante legal a que la Administración pueda recabar sus datos a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad, de estar al corriente la entidad con sus obligaciones ante las Haciendas públicas, Estatal y Autonómica, y ante la Tesorería General de la Seguridad Social aquel deberá aportar la fotocopia del DNI en vigor a la fecha de presentación de la solicitud y los certificados de estar al corriente la entidad con sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Vigesimosexto. 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.

Las solicitudes presentadas que vayan dirigidas a más de uno de los colectivos definidos anteriormente se puntuarán exclusivamente por el colectivo al que corresponda mayor puntuación.

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.

Vigesimoséptimo. Cuantía de la subvención.

1. 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:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

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.

2. 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.

3. Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni podrá exceder la cantidad de 3.000,00 €.

4. 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.

Vigesimoctavo. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

1. La entidad beneficiaria para justificar la subvención tendrá que presentar a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado el Anexo VII, debidamente cumplimentado, junto con la siguiente documentación:

1º Memoria explicativa, suscrita por el representante legal de la entidad, de la realización de la actividad subvencionada.

Ocupará un máximo de diez hojas tamaño A4 escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial de tamaño 12 e interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm., conteniendo el siguiente índice:

- a) Denominación del proyecto.
- b) Objetivos y resultados obtenidos.
- c) Colectivo juvenil al que va dirigido.
- d) Relación detallada de las actividades realizadas.
- e) Desarrollo de las actividades, fecha de inicio y finalización de la actividad, localidad y lugar de celebración y características a destacar.
- f) Acreditación del cumplimiento de la planificación, seguimiento y evaluación del proyecto objeto de subvención.
- g) Valoración de los resultados en relación con los objetivos propuestos.
- h) Resumen de la estimación que, a juicio de los participantes, han merecido las actividades.
- i) Conclusiones.
- j) Anexo fotográfico de las actividades realizadas.
- k) Documentación de aprobación del proyecto por el órgano de la Unión Europea que corresponda.

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 de las facturas que soportan la actividad subvencionada en formato papel y formato electrónico (hoja Excel), a la que se acompañarán las facturas u otros documentos de carácter probatorio equivalente, con validez en el tráfico mercantil, por cada actividad según modelo de Anexo VII, indicando en ella concepto del gasto, número y fecha de emisión de la factura, y NIF del expedidor y el importe de las mismas.

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.

Los pagos por importe igual o superior a 600 euros se tendrán que realizar mediante transferencia bancaria vinculada a una cuenta de la entidad solicitante o tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta de la entidad solicitante, no admitiéndose el fraccionamiento del pago o de las contrataciones para eludir esta obligación, salvo causas justificadas autorizadas por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

El resto de los pagos se podrán hacer en efectivo, si bien tendrán que 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. En el certificado se hará que los pagos se han realizado por el beneficiario 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 de la convocatoria (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026) y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención fijado en esta resolución, 28 de febrero de 2027.

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 VII.

CAPÍTULO V

Programa IV. Subvenciones para la adquisición de medios básicos de funcionamiento

Vigesimonoveno. Objeto del programa.

Este programa tiene por objeto subvencionar la adquisición de los medios básicos de funcionamiento que se detallan en el punto siguiente relativo a los gastos subvencionables, siempre que dicha adquisición se realice entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

Trigésimo. Gastos subvencionables.

1. Se subvencionará mediante este programa la adquisición de los siguientes medios básicos de funcionamiento por las entidades beneficiarias:

- 1.1. Equipamiento informático. Se entiende por equipamiento informático: ordenadores (PC o portátiles), periféricos inventariables, software, proyectores u otros de similar naturaleza.
- 1.2. Equipamiento audiovisual, como televisión, reproductores de imagen o sonido, micrófonos, karaokes, altavoces u otros de similar naturaleza.
- 1.3. Material de acampada inventariable, entendiéndose por material inventariable aquel cuyo consumo no se agota en un solo uso y prolonga su vida útil más allá de un ejercicio contable. Se entiende por material de acampada todo aquel que resulte necesario para el desarrollo de la actividad en condiciones adecuadas de calidad y comodidad, como tiendas, electrodomésticos portátiles, carpas, generadores, mesas y sillas de acampada u otros de similar naturaleza.
- 1.4. Mobiliario de oficina para equipamiento del local social de la entidad beneficiaria, incluyendo el equipamiento para zona de comedor como horno microondas, cafetera o nevera.

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.

Trigésimo primero. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud.

Las solicitudes de subvención reguladas en esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, debidamente selladas y firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la siguiente documentación:

1. Memoria firmada por el representante legal de la entidad justificativa de la importancia que los equipos a adquirir vayan a tener en el programa de actividades de la entidad para el año 2026, indicando si la adquisición es nueva de medios de los que carece la entidad, sustitución de medios antiguos, o ampliación de determinados medios básicos de funcionamiento de los que dispone la entidad.
2. Inventario de los medios o equipos de funcionamiento de los que dispone la entidad solicitante.
3. Factura pro-forma o presupuesto de los medios o equipos que se pretenden adquirir, con indicación de sus características.

La adquisición de medios estará sujeta a las siguientes restricciones:

- a) La subvención solicitada no podrá superar el máximo establecido en el apartado trigésimo-tercero de esta resolución.
- b) En el presupuesto deberán incluirse únicamente gastos subvencionables conforme a lo establecido en el apartado trigésimo de esta resolución.
4. En el supuesto de no autorización del representante legal a que la administración pueda recabar sus datos a través del Sistema Estatal de Verificación de Datos de Identidad, de estar al corriente la entidad con sus obligaciones ante las Haciendas públicas, Estatal y Autonómica,

y ante la Tesorería General de la Seguridad Social aquel deberá aportar la fotocopia del DNI en vigor a la fecha de presentación de la solicitud y los certificados de estar al corriente la entidad con sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Trigésimo segundo. 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.

3. 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.

Trigésimo tercero. Cuantía de la subvención.

1. 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:

$$\frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{Cantidad global de subvención}}{\text{Puntuación total}}$$

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.

2. 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.

3. Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder los dos mil euros (2.000,00 €), ni la cantidad solicitada.

4. 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 adquisición subvencionada.

Trigésimo cuarto. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.

1. La entidad beneficiaria para justificar la subvención tendrá que presentar a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado el Anexo VIII, debidamente cumplimentado, junto con la siguiente documentación:

1º Memoria explicativa suscrita por el representante legal de la entidad solicitante en la que se recoja:

- a) Destino de los medios adquiridos con la subvención.
- b) 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 de las facturas en el modelo recogido en el Anexo VIII, indicando en ella concepto del gasto, número y fecha de emisión de la factura, y NIF del expedidor, el importe de las mismas y fecha de pago.

4º Facturas originales a favor de la entidad, debiéndose acreditar la efectividad de su pago conforme a la normativa vigente, sin enmiendas ni raspaduras, y con todos los requisitos inherentes a tales documentos.

El pago de todos los gastos iguales o superiores a seiscientos euros (600,00 €) deberán ser acreditados mediante justificante de transferencia bancaria o de pago con tarjeta de débito o crédito vinculada a una cuenta bancaria de la entidad solicitante.

Las facturas han de corresponder con gastos realizados dentro del ámbito temporal subvencionable (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026) y ser abonadas antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención fijado en esta Resolución, el 28 de febrero de 2027.

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.

5º Desglose de los ingresos obtenidos para la financiación de los gastos del apartado anterior, con expresión de su importe y procedencia, según modelo del Anexo VIII.

6º 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 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.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Asimismo, el interesado podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. En caso de que se interponga el recurso potestativo no podrá acudir a la vía jurisdiccional en tanto no se resuelva expresamente el recurso, o bien hasta que el mismo se entienda desestimado por silencio administrativo

Santander, a la fecha de la firma electrónica.

La Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad

Begoña Gómez del Río