

Orden PRE/111/2026, de 10 de julio, por la que se procede a la convocatoria de dos becas de formación práctica para personas postgraduadas destinadas a impulsar la especialización con destino en la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas durante el periodo 2026/2027.

La Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, a través de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, es el órgano competente para dirigir, gestionar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la denominada *"Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas"*, de acuerdo con las competencias que corresponden a la Dirección General en virtud de lo establecido en el Decreto 54/2023 de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria y en el artículo 9.2 del Decreto 64/2020, de 1 de octubre, por el que se establece la estructura Orgánica de la entonces Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo, que atribuye a la misma competencias en materia de Acción Exterior entre las que se destaca *"a) dirigir, gestionar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas establecidas en el Decreto 1/2020, de 9 de enero, por el que se regula el régimen jurídico de la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas; b) Programación, impulso y coordinación de toda la acción exterior del Gobierno de Cantabria y, más concretamente, la definición de la política de actuación en relación con las Instituciones europeas, en particular con la Unión Europea y con el Consejo de Europa; [...] f) Coordinación de la presencia y participación del Gobierno de Cantabria en los comités de la Comisión Europea y en las formaciones del Consejo de Ministros de la UE abiertos a participación de las Comunidades Autónomas, así como la supervisión de la relación del Gobierno de Cantabria con la Representación Permanente de España ante la Unión Europea"*.

En este marco, resulta de interés para esta Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa el fomento de la formación y especialización de personas postgraduadas en temas europeos en orden a facilitar su mejor conocimiento y la realización de prácticas orientadas a la inserción en el mundo profesional de los titulados universitarios, que permitan proporcionar especialistas conocedores de las distintas materias europeas, por lo que se ha considerado oportuna la convocatoria de becas de formación práctica en esta área, de acuerdo con los principios de objetividad, publicidad y libre concurrencia en la concesión, que recoge la presente Orden.

Por todo ello, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) 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,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y bases.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de dos becas de formación práctica y colaboración con la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa para la realización de actividades y estudios de

formación y especialización en el conocimiento de las diferentes materias europeas, así como en las tareas de información a los ciudadanos en temas europeos en la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas durante los años 2026/2027.

2. Las bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por Orden PRE/50/2026, de 6 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de formación práctica para personas postgraduadas y técnicas/os superiores de formación profesional del sistema educativo, en la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, publicadas en el B.O.C. nº 88, de 11 de mayo de 2026.

3. La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria", de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 17.3.b), 18.2 y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 2. Requisitos de las personas beneficiarias.

Podrán ser personas beneficiarias de las becas previstas en la presente Orden aquellas con plena capacidad de obrar que reúnan los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) No disfrutar de ninguna otra beca o ayuda de naturaleza análoga procedente de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

c) No haber disfrutado de una beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.

Podrán acceder aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años legalmente establecido.

d) No haber sido separada/o del servicio de ninguna Administración u organismo público, como consecuencia de expediente disciplinario, y no haber perdido la condición de persona becario en entidad pública como consecuencia del incumplimiento de obligaciones.

e) Estar en posesión de la titulación universitaria de graduada/o.

Se requerirá que no hayan transcurrido más de cinco años desde la expedición del título exigido o, en su caso, desde la fecha de pago de los correspondientes derechos de expedición, que acrediten la finalización de los estudios completos correspondientes.

Los títulos presentados deberán estar reconocidos y homologados oficialmente, así como tener plena validez en España.

f) No hallarse en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, General de Subvenciones de Cantabria.

g) Tener conocimientos de inglés y/o francés, siendo el nivel mínimo requerido el B2 del Marco Europeo Común de referencia para las lenguas del Consejo de Europa en uno de estos idiomas, así como formación teórica/práctica específica en materias relacionadas con la Unión Europea.

h) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y el Gobierno de Cantabria.

Artículo 3. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes irán dirigidas a la Consejera/o de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa y se presentarán conforme al modelo normalizado que figura en el Anexo de esta Orden, en la oficina de asistencia en materia de registro de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa nº 29, 39003, de Santander), a través de medios electrónicos, mediante el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "sede.cantabria.es", o en cualesquiera de los lugares y medios admitidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El Anexo I de solicitud y demás documentos a los que hace referencia esta Orden estarán disponibles en el portal institucional del Gobierno de Cantabria, www.cantabria.es, en su apartado "Atención a la ciudadanía. 012" apartado Ayudas y subvenciones.

3. Las solicitudes irán acompañadas o contendrán, la siguiente documentación:

a) Titulación académica universitaria de graduada/o, o en su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición de la titulación requerida. Acreditación, en su caso, de la homologación del título obtenido en el extranjero.

b) Certificación oficial del expediente académico universitario completo con calificaciones obtenidas.

c) Certificado académico oficial, reconocido por el sistema europeo de formación de idiomas, de inglés y/o francés.

d) "Curriculum vitae" de la persona solicitante en el que se expondrá sus méritos académicos y profesionales y documentación que los justifiquen.

La documentación a aportar referida en los apartados a), b) c) y d) se acreditará mediante copias auténticas de conformidad con el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Declaración jurada de renuncia a otras becas, en el caso de ser seleccionado, de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración u organismo público como consecuencia de expediente disciplinario, y no haber perdido la condición de persona becario en entidad pública como consecuencia del incumplimiento de obligaciones. ni haber sido beneficiario de una beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.

f) Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como del resto de las obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria.

g) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la normativa autonómica en materia de simplificación documental en los procedimientos administrativos, la persona solicitante podrá autorizar al órgano instructor a que consulte y recabe sus datos de identificación personal y aquéllos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados, que obren en archivos de la Administración Autonómica, puedan ser obtenidos de otra Administración o expedidos por la Administración.

5. El órgano instructor comprobará que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras y correspondiente convocatoria. En caso de advertirse incompleta o defectuosa, lo notificará a la persona solicitante, para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

6. No se podrán tener en cuenta méritos distintos a los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de su posible subsanación; ni los requisitos o méritos referidos a estudios o programas no concluidos por el solicitante a la fecha de presentación de solicitudes.

7. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras y de los establecido en esta Orden de convocatoria

Artículo 4. Criterios objetivos de otorgamiento de la beca.

1. La selección de las personas becarias se realizará conforme a los principios de mérito, capacidad, objetividad y concurrencia competitiva.

La valoración de los méritos se efectuará en dos fases. Tras la finalización de la primera fase, se comunicarán, mediante correo electrónico, los resultados a las personas aspirantes señalando, en su caso, la fecha de la entrevista y realización de la prueba de idiomas para las personas aspirantes a las becas de la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas.

En caso de empate, la concesión de la beca se realizará a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el expediente académico.

Primera fase: Méritos.

1. Expediente académico relativo a la titulación exigida (hasta un máximo de 5 puntos): Se valorará la nota media del expediente académico, entendiéndose por ésta el resultado de dividir el conjunto de calificaciones obtenidas en cada asignatura de la titulación entre el número total de asignaturas previsto en el plan docente cursado por la persona solicitante. A los efectos de determinar el dividendo se puntuará cada Matrícula de Honor con 10 puntos, cada sobresaliente con 9 puntos, cada notable con 8 puntos y cada aprobado con 5 puntos. En aquellos expedientes académicos en los que aparezca consignada la calificación de forma nominativa (aprobado, notable, sobresaliente o matrícula de honor) y numérica, prevalecerá la nominativa.

Se otorgará la siguiente puntuación a la nota media obtenida aplicando la anterior puntuación:

- De 5 a 6: 1 punto,
- De 6,01 a 7: 2 puntos,
- De 7,01 a 8: 3 puntos,
- De 8,01 a 9: 4 puntos,
- De 9,01 a 10: 5 puntos.

2. Formación específica (hasta un máximo de 2,5 puntos): Por haber superado cursos de formación, capacitación o especialización, organizados por Instituciones u Organismos oficiales, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con el objeto de la beca:

- 0'20 puntos por cada curso de duración igual o superior a 20 horas,
- 0'40 puntos por cada curso de duración igual o superior a 40 horas,
- 0'60 puntos por cada curso de duración igual o superior a 60 horas,
- 1 punto por cada curso de duración superior a 200 horas.

3. Experiencia profesional (hasta un máximo de 2,5 puntos): Por haber prestado servicios por cuenta ajena o propia en el sector privado en el ámbito directamente relacionado con el objeto de la beca. La experiencia laboral por cuenta ajena se acreditará mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y en caso de ser por cuenta propia, mediante la documentación que les acredite como autónomos (alta en el Impuesto de Actividades Económicas), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutuality que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional.

Se otorgarán 0,2 puntos por cada mes completo.

4. Idiomas para las personas aspirantes a becas a desarrollar en la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas: inglés y/o francés, del Marco Europeo Común de referencia para las lenguas del Consejo de Europa (se valorará hasta 1,5 puntos).

La atribución de puntos se realizará del siguiente modo:

- Nivel B2. 0,25 puntos por idioma francés o inglés, siempre que no sea el idioma que haya sido tenido en cuenta como requisito para ser persona beneficiaria de la beca en el artículo 2.g),
- Nivel C1. 1 punto (0,5 puntos por idioma francés o inglés),
- Nivel C2. 1,5 puntos (0,75 puntos por idioma francés o inglés).

Segunda fase: Entrevista y conocimiento de idiomas

1. Entrevista personal (hasta un máximo de 3 puntos): se realizará a las 5 personas aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido según la fase anterior. Se valorará:

— La capacidad de comunicación oral de la persona aspirante, incluyendo la corrección lingüística, la claridad de expresión y la propiedad de los términos técnicos empleados durante la entrevista.

— La capacidad de reacción ante cuestiones relacionadas con el objeto de las becas que se le pudieran plantear durante la entrevista.

— La capacidad resolutive de los potenciales problemas o situaciones que se le plantearen durante la entrevista relativos a circunstancias hipotéticas que pudieran acontecer durante el transcurso de la beca.

— Las habilidades de interrelación con las personas entrevistadoras.

— Los conocimientos específicos demostrados.

Cada uno de estos elementos tendrá idéntico peso para otorgar la puntuación en el apartado de entrevista personal.

No será necesaria la entrevista cuando no haya más aspirantes que número de becas a conceder o cuando la puntuación de la segunda fase no pueda alterar la adjudicación de las becas a las personas aspirantes con mayor puntuación en la primera fase, por seguir siendo las mejor posicionadas para obtener la beca.

2. Prueba de idioma (se valorará con apto o no apto). A los efectos de comprobar el nivel de conocimiento de los idiomas de los aspirantes a las becas de la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas, se realizará a las 5 personas aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido según la fase anterior, una prueba oral del idioma señalado por la persona aspirante, inglés y/o francés, quedando excluido del proceso quien no acredite el nivel mínimo exigido en estas bases.

Artículo 5. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de las becas corresponderá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de acción exterior.

Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Verificar que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos y acompañan la documentación exigida.

Si advirtiese defectos formales u omisión total o parcial de alguno de los documentos exigidos, requerirá a la persona solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos indicados en el artículo 3.3, en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la beca.

c) Realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

d) Formular la propuesta de resolución, a la vista del informe del Comité de Valoración.

Esta propuesta de resolución expresará la relación de personas solicitantes a los que se propone la concesión de las becas por orden de puntuación y se incluirá una relación de personas suplentes, ordenada asimismo de acuerdo con la puntuación obtenida para el caso de renuncia de las personas beneficiarias.

Artículo 6. *Comité de valoración.*

Al objeto de evaluar las solicitudes, conforme a los criterios objetivos de otorgamiento de la beca, se crea un Comité de Valoración, que estará compuesto por:

a) La Presidencia del Comité de Valoración, que corresponderá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de acción exterior o persona en quien delegue.

b) Tres vocales, que serán personas funcionarias designadas por la persona titular de la Dirección General competente en materia de acción exterior, dos de las cuales actuarán como vocales y la tercera ejercerá la función de secretaría del Comité, con voz y sin voto.

La presidencia del Comité de Valoración podrá designar personas expertas que asesoren al órgano colegiado, que actuarán con voz, pero sin voto.

De los acuerdos y del resultado de valoración motivada del Comité se levantará acta, que certificará la persona con funciones de secretaría con el visto bueno de la presidencia.

Una vez evaluadas las solicitudes el Comité de Valoración emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada para que por el órgano instructor se eleve propuesta de resolución de concesión de la beca.

Artículo 7. *Resolución.*

1. A la vista de la propuesta de resolución formulada por el órgano instructor, la/el Consejera/o de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa dictará resolución sobre la concesión de las becas, su cuantía y las solicitudes desestimadas, estableciendo una lista de personas suplentes ordenadas según la puntuación obtenida en el proceso de selección. Asimismo, se recogerá la fecha de inicio de las becas.

La resolución del procedimiento se notificará a todas las personas interesadas.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legítima a los solicitantes para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la beca, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. Contra la citada resolución de concesión o denegación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, de forma potestativa, recurso de reposición ante el Consejero/a de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, en el plazo de un mes a contar desde el día

siguiente al de la notificación de la resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de dicha resolución.

4. La concesión y disfrute de la beca, dado su carácter formativo y de especialización, no supondrá vinculación laboral, funcionarial ni contractual entre las personas becarias y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, ni constituirá mérito alguno para el acceso a la condición de funcionario de carrera, interino o personal laboral fijo o temporal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

Artículo 8. *Duración, y prórroga de la beca.*

1. El periodo de duración de la beca será como máximo de un año, a contar desde el día que se determine en la correspondiente resolución de concesión.

2. La beca podrá excepcionalmente prorrogarse por otro año, condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

3. En caso de que la beca se adjudicara a alguna de las personas suplentes, la duración coincidirá con la fecha de finalización de la beca inicial, pudiendo igualmente ser objeto de una única prórroga hasta completar el máximo de dos años conforme a la fecha inicial.

4. La prórroga será acordada por el órgano concedente, a propuesta de la persona titular de la Dirección General competente en materia de acción exterior, previa aceptación de la persona beneficiaria, con el informe favorable de quien ejerza la tutoría.

5. El consejero/a de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa podrá conceder la interrupción del disfrute de las becas, sin percepción económica, a petición razonada de la persona interesada, previo informe favorable de quien ejerza la tutoría. El tiempo total de interrupción no será superior a 19 semanas durante el periodo total de duración de la beca, incluida la prórroga. El hecho de superar el tiempo señalado será causa de pérdida de la condición de persona beneficiaria de la beca, y consecuentemente, de privación de la beca por el tiempo que quede pendiente, pudiendo ser adjudicada a una de las personas suplentes establecidas según el orden de puntuación obtenido. Solo en aquellos casos en que concurren circunstancias extraordinarias, o bien por maternidad, se podrá recuperar el período interrumpido, siempre que las condiciones presupuestarias lo permitan.

Artículo 9. *Crédito presupuestario, cuantía y abono de la beca.*

La financiación de las becas que se convocan en la presente Orden se efectuará con cargo al presupuesto de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa con cargo a la aplicación presupuestaria 02.12.496M.483, por un importe total de 39.500,00 €, de

los que 16.025,36 € corresponden a 5 meses de la anualidad 2026 y 22.750,72 € a 7 meses de la anualidad 2027.

(No obstante, previendo una eventual subida del salario mínimo interprofesional (SMI), con su correspondiente repercusión en las cuotas patronales, se propone aumentar el coste de la convocatoria hasta los 39.500,00 €).

En consecuencia, COSTE TOTAL CONVOCATORIA = 39.500,00 €.

2. El importe que percibirá cada beneficiario será de ochocientos euros brutos mensuales (800 €), al que, dado que las becas se desarrollan fuera del territorio español se le añadirá un complemento de destino de setecientos cincuenta euros (750 €) mensuales, siendo por tanto el importe máximo a percibir por el becario de mil quinientos cincuenta euros (1.550 €) brutos mensuales, al que se le practicarán las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y las cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social vigentes en cada momento.

3. En el caso de que el comienzo o finalización del periodo de disfrute de la beca no coincidiera con el primer o último día hábil del mes, la dotación correspondiente a ese mes se verá prorrateada en función de los días en que la persona becaria haya desarrollado efectivamente la actividad formativa.

4. El gasto derivado de las becas resultará exigible dentro del mes correspondiente al de su prestación. No obstante, su abono deberá efectuarse a mes vencido y, en todo caso, dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes al mes que corresponda, previa emisión del certificado de cumplimiento previsto en el artículo 11.

Artículo 10. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Los becarios estarán obligados a:

- a) Aceptar la beca por escrito e incorporarse a su destino dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación de la concesión o en la fecha que se indique en la misma. De no cumplirse esta obligación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la misma, salvo causa debidamente justificada, concediéndose a la persona suplente que figure en primer lugar.
- b) Cumplir las bases de la convocatoria y las demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.
- c) Aceptar el reglamento y normas de régimen interno del centro donde realice la formación.
- d) Dedicarse de manera plena al cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.
- e) Cumplir con el horario establecido para su formación.
- f) Mantener la confidencialidad sobre los datos que conozca durante el período de formación.
- g) Facilitar cuanta información respecto de su condición de persona beneficiaria de una beca le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.
- h) Las demás obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Cada persona becaria llevará a cabo las tareas que se le encomienden por la unidad administrativa competente o persona que ejerza la tutoría, en las condiciones de lugar y tiempo que se le indiquen, aceptando el horario de asistencia que se acuerde.

Los resultados, en diferentes soportes, de la actividad desarrollada por las personas becarias serán propiedad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 11. *Plazo y forma de justificación de la beca.*

1. Mensualmente, se certificará por quien ejerza la tutoría que la persona becaria ha cumplido satisfactoriamente las obligaciones establecidas en la presente Orden.

2. En los tres meses siguientes a la finalización de la beca, incluidas sus posibles prórrogas, el beneficiario de la subvención enviará a la Dirección General competente en materia de acción exterior una memoria comprensiva del conjunto de tareas realizadas, junto con el informe de quien ejerza la tutoría.

3. La memoria e informe citados serán requisito indispensable para la emisión del certificado acreditativo de la formación teórica y práctica adquirida por la persona becaria, mencionado en el artículo 13.

Artículo 12. *Causas de revocación y reintegro.*

1. Serán causas de pérdida de la condición de persona becaria las siguientes:

- a) El falseamiento o la ocultación de datos que hubieran sido determinantes para la concesión de la beca.
- b) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca.
- c) El incumplimiento por la persona becaria de las obligaciones previstas en la presente Orden.
- d) El bajo interés, rendimiento o la no realización de las tareas encomendadas para su formación práctica en condiciones satisfactorias.
- e) Las conductas o actuaciones de la persona becaria que resulten perjudiciales para la Administración.
- f) La ausencia injustificada.

Estas causas darán lugar a la privación de la beca por el tiempo que quedase pendiente, sin perjuicio de las responsabilidades que resultasen exigibles.

2. Procederá la revocación de la beca y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se reintegren los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro, por las causas establecidas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. La resolución motivada que acuerde la pérdida de la condición de persona becaria se dictará, por el consejero/a de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, previo informe de

la persona encargada de la tutoría, con el visto bueno de la persona titular de la Dirección General competente en materia de acción exterior, previa audiencia a la persona interesada.

Artículo 13. *Certificación y renunciias.*

1. A la finalización del período completo de las becas, la Secretaría General de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa emitirá certificación a favor de los becarios a los efectos de "currículum vitae".

2. Si en el período de duración de la beca, alguna persona becaria, previa solicitud fundamentada, renunciase a la misma, ésta podrá ser concedida a una de las personas suplentes por el orden de puntuación obtenida. La renuncia a la beca no dará derecho a la expedición del certificado a que se refiere el apartado anterior.

3. Igual uso de la lista de espera podrá hacerse para el caso en que se produzca la pérdida de la condición de persona becaria por incumplimiento de las obligaciones establecidas para los mismos.

Artículo 14. *Compatibilidad con otras subvenciones.*

Estas becas serán incompatibles con 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.

Disposición adicional única. *Régimen supletorio.*

En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo previsto 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 y la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de cada ejercicio, y el resto de normativa que resulte de aplicación.

Disposición final única. *Efectos.*

El texto completo de la presente orden de convocatoria y un extracto de la misma se publicarán en el «Boletín Oficial de Cantabria» y la orden de convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, conforme al procedimiento dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La presente orden surtirá efectos el día siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, a la fecha de la firma electrónica
La Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
Fdo.: M^a Isabel Urrutia de los Mozos