

RESOLUCIÓN

Identificación de la persona que suscribe la solicitud en nombre de la entidad a la que representa:

Procedimiento:	GC 2486 Programa anual de trabajo 2026 del Centro de Orientación, Emprendimiento e Innovación para el Empleo de Cantabria; código actuación COECAB26b03:
Expediente:	Subvención nominativa a la Universidad de Cantabria para la actuación "PROGRAMA PILOTO INTEGRADO DE ORIENTACION ACADÉMICA-PROFESIONAL".
Razón social de la entidad:	UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
NIF de la entidad:	Q3918001C
Importe:	40.000,00 euros
Crédito presupuestario:	2026.13.00.241N.444.01

Vista la solicitud de fecha 30 de julio de 2026, presentada por la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, con NIF Q3918001C, con domicilio en Av. de los Castros, s/n, 39005 Santander (Cantabria), relativa a la subvención nominativa prevista en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2026, para financiar la actividad "PROGRAMA PILOTO INTEGRADO DE ORIENTACION ACADÉMICA-PROFESIONAL".

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. - La UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, con NIF Q3918001C, solicitó a través del registro electrónico general en fecha 30 de julio de 2026 (número de registro de entrada 2026GCELCE254784), la ejecución de una subvención nominativa por importe de cuarenta mil euros (40.000 €), prevista en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2026, para financiar el programa "PROGRAMA PILOTO INTEGRADO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL", a través del crédito presupuestario 2026.13.00.241N.444.01.

SEGUNDO. - En dicha solicitud, acompaña una memoria de las acciones a realizar, que contiene la descripción de los objetivos generales específicos a conseguir, las actuaciones a desarrollar y el coste estimado de dichas actuaciones.

TERCERO. Con fecha 12 de agosto de 2026 el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional del Servicio Cántabro de Empleo efectúa la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

CONCEDER a la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, con NIF Q3918001C, una subvención nominativa por importe de cuarenta mil euros (40.000 €), para financiar el "PROGRAMA PILOTO INTEGRADO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL", a través del crédito presupuestario 2026.13.00.241N.444.01.

FUNDAMENTO DE DERECHO

La competencia para conocer de este expediente corresponde a la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo a tenor de lo establecido en el artículo 12 f) del Anexo de la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, de creación del Servicio Cántabro de Empleo (BOC 26-03-03), modificado por Decreto 50/2019, de 14 de abril (BOC 12-04-19) en relación con lo dispuesto en los artículos 9 y 35 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en el artículo 65 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

VISTOS los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho señalados, la directora del Servicio Cántabro de Empleo efectúa la siguiente



RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN

PRIMERO. - CONCEDER a la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, con NIF Q3918001C, una subvención nominativa por importe de cuarenta mil euros (40.000 €), para financiar las actuaciones desarrolladas entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027, del "PROGRAMA PILOTO INTEGRADO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL", a través del crédito presupuestario 2026.13.00.241N. 444.01.

El objeto y el importe de la subvención se desglosa de la siguiente forma:

Objetivo general

El objetivo general del proyecto es diseñar, construir y poner en marcha un programa piloto integrado de orientación académico-profesional en Cantabria, mediante la recopilación, ordenación, homogeneización y transformación de la información procedente de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (DGFPyEP), el Servicio Cántabro de Empleo (SCE) y la Universidad de Cantabria (UC), conectando así los ámbitos de educación, empleo y universidad. El proyecto persigue generar una base común de información y un conjunto de materiales orientadores, de carácter visual y fácilmente difundible, que permitan a la ciudadanía comprender de forma sencilla los itinerarios formativos y profesionales, sus vías de acceso, las posibilidades de progresión, los tránsitos entre sistemas y las principales salidas profesionales. La actuación se desarrollará en las familias de Sanidad, Informática y Comunicaciones, y Electricidad y Electrónica.

Objetivos específicos

OE1. Integración y normalización de la información interinstitucional

Recopilar, consolidar y normalizar los materiales existentes en la DGFPyEP, el SCE y la UC, construyendo una base documental común, estructurada y trazable, que garantice criterios homogéneos de contenido sobre accesos, itinerarios, progresión y salidas profesionales.

OE2. Construcción de itinerarios y puentes entre sistemas

Elaborar y documentar los itinerarios tipo y los puentes entre FP, Universidad y formación vinculada al empleo para cada familia, identificando rutas de entrada, alternativas de progresión, transiciones y trayectorias de recualificación.

OE3. Transformación en productos orientadores visuales, digitales y audiovisuales

Transformar la base común de información en materiales de orientación comprensibles y reutilizables, incluyendo mapas, fichas, recursos digitales y piezas audiovisuales adaptadas a web y redes sociales.

OE4. Soporte de publicación accesible y actualizado

Habilitar un soporte de publicación que actúe como punto de acceso a los materiales, garantizando accesibilidad, facilidad de navegación y actualización.

OE5. Coordinación, validación técnica y aseguramiento de calidad

Establecer un circuito de validación interinstitucional (revisión de contenidos y coherencia) y un sistema mínimo de gestión de cambios (control de versiones y responsables), que asegure que los materiales publicados son adecuados.

OE6. Preparación y desarrollo de la difusión y escalabilidad

Definir la estrategia de difusión del producto resultante (charlas, sesiones, campañas), así como establecer y validar un modelo escalable para incorporar nuevas familias profesionales y capas de información.



RESOLUCIÓN

Tareas

T1. Recopilación, inventario y estructuración de la información interinstitucional

Esta tarea comprende la identificación y recopilación de los materiales y recursos existentes en la DGFPyEP, el SCE y la UC, relacionados con los itinerarios formativos y profesionales de las familias del programa piloto, así como su revisión, organización e inventario mediante criterios comunes de clasificación por familia, etapa formativa y tipo de contenido, con el fin de disponer de una base documental interinstitucional estructurada que sirva de soporte al desarrollo posterior de los contenidos normalizados y de los productos orientadores del proyecto. Contribuye a la consecución de los OE1 y OE5.

T2. Definición de criterios comunes y normalización de contenidos

Se desarrollarán plantillas y criterios compartidos que establezcan los contenidos mínimos y la estructura de los distintos recursos de orientación. Esta tarea garantizará la homogeneidad de la información procedente de diferentes ámbitos institucionales y su presentación coherente, permitiendo abordar aspectos como accesos, requisitos, progresión, tránsitos entre sistemas, becas, exenciones y salidas profesionales con un enfoque común. Contribuye a la consecución de los OE1 y OE5.

T3. Identificación y diseño de itinerarios tipo y puentes entre sistemas

Sobre la base normalizada, se procederá a identificar y definir los itinerarios tipo para cada familia profesional, así como los posibles puentes y transiciones entre Formación Profesional, Universidad y formación vinculada al empleo. Esta tarea incluirá la descripción de rutas de entrada, alternativas de progresión y opciones de recualificación, proporcionando la lógica estructural que sustenta los productos orientadores. Contribuye a la consecución del OE2.

T4. Elaboración de mapas de itinerarios y fichas de desarrollo

Se elaborarán los mapas maestros de itinerarios por familia profesional, concebidos como representaciones visuales del conjunto del sistema, y se desarrollarán las fichas asociadas por subrutas, perfiles profesionales y aspectos transversales relevantes para la toma de decisiones. Esta tarea supone la transformación de la información estructurada en recursos orientadores comprensibles y reutilizables. Contribuye a la consecución de los OE2 y OE3.

T5. Producción de materiales gráficos, digitales y audiovisuales

Los contenidos definidos se adaptarán a distintos formatos de difusión, incluyendo materiales gráficos para orientación presencial (en formato "pptx"), recursos digitales para publicación web y piezas audiovisuales breves destinadas a redes sociales. Esta tarea tiene como finalidad facilitar el acceso a la información desde distintos canales y perfiles de usuario, manteniendo la coherencia visual y comunicativa del proyecto. Contribuye a la consecución de los OE3 y OE6.

T6. Publicación en soporte web

Se habilitará el espacio web del proyecto dentro del dominio institucional correspondiente, integrando las fichas y el resto de materiales producidos. Contribuye a la consecución de los OE4.

T7. Difusión, cierre del piloto y preparación de la escalabilidad

Como fase final, se realizará la recopilación sistemática de los resultados alcanzados, la documentación de los resultados obtenidos, la difusión de estos a través de charlas (tres charlas, cada una de ellas organizada por cada una de las tres entidades públicas implicadas), sesiones o campañas y la elaboración de un informe de cierre del piloto. Contribuye a la consecución de los OE5 y OE6.



RESOLUCIÓN

T8. Coordinación, validación interinstitucional y control de calidad

De manera transversal a todas las tareas anteriores, se establecerá un circuito de coordinación y validación interinstitucional que permita revisar los contenidos, asegurar su coherencia y controlar las versiones publicadas. Esta tarea garantizará la calidad técnica y conceptual de los materiales, así como su adecuación a los objetivos del proyecto. Contribuye a la consecución del OE5.

Entregables del proyecto

El programa piloto dará lugar a los siguientes entregables principales, concebidos como un conjunto coherente de productos de orientación académica y profesional, interrelacionados entre sí y alineados con los objetivos del proyecto:

R1. Repositorio común con la recopilación y consolidación de materiales existentes en DGFPyEP, SCE y UC para las familias elegidas

Repositorio compartido que integrará y consolidará los materiales existentes en la DGFPyEP, el SCE y la UC, correspondientes a las familias profesionales del piloto. Constituirá la base documental del proyecto, de carácter estructurado y trazable, y servirá de soporte para la elaboración del resto de resultados. Asociado a la T1 y T2.

R2. Mapas maestros de itinerarios por familia profesional

Mapas de itinerarios elaborados para cada familia profesional seleccionada, concebidos como diagramas de flujo que representen de forma global las vías de acceso, las rutas principales de progresión, los tránsitos entre Formación Profesional, Universidad y formación vinculada al empleo, y las principales salidas profesionales. Estos mapas estarán disponibles en formato digital interactivo y en versiones estáticas. Asociado a la T3 y T4.

R3. Fichas normalizadas de itinerarios, subrutas y perfiles profesionales

Conjunto de fichas estructuradas, vinculadas a los mapas maestros, que desarrollarán la información por niveles de detalle. Incluirán fichas de subrutas de acceso, progresión y recualificación, fichas de perfiles profesionales y fichas transversales sobre aspectos relevantes para la toma de decisiones, tales como requisitos, becas, compatibilidades, exenciones u otras particularidades, conforme a criterios comunes de contenidos mínimos. Asociado a la T3 y T4.

R4. Materiales gráficos y soportes estáticos para orientación presencial

Materiales impresos y descargables derivados de los mapas maestros y de los contenidos clave del proyecto, tales como folletos, trípticos o cartelera, destinados a su uso en acciones de orientación presencial, puntos de información y actividades de difusión, manteniendo la coherencia visual y de mensajes con los productos digitales. Asociado a la T5.

R5. Recursos audiovisuales y kit de difusión digital

Conjunto de recursos audiovisuales breves destinados a redes sociales y canales digitales, orientados a explicar los itinerarios por familia profesional y a visibilizar perfiles profesionales. Estos recursos se complementarán con un kit gráfico de difusión, compuesto por plantillas reutilizables para publicaciones digitales, así como el desarrollo de presentaciones técnicas en formato pptx destinadas a la difusión estratégica de los resultados del proyecto que se materializará en tres charlas. El conjunto de estas herramientas garantizará la estética institucional y la coherencia visual con el resto de los materiales del proyecto. Asociado a la T5.

R6. Espacio web del piloto como punto de acceso centralizado

Espacio web específico habilitado dentro del dominio institucional de la DGFPyEP, que actuará como repositorio principal del proyecto. Incluirá el material que se haya ido desarrollando y cumplirá con criterios básicos de accesibilidad, diseño adaptable y estabilidad de enlaces, facilitando la reutilización del contenido por otros ámbitos institucionales. Asociado a la T6.



RESOLUCIÓN

R7. Charlas informativas, informe final del piloto y propuesta de escalabilidad

Preparación y desarrollo de tres charlas informativas desde los tres organismos involucrados (fecha estimada febrero/marzo). Documento de cierre del proyecto que recogerá la relación completa de resultados desarrollados, los enlaces a los contenidos publicados, el inventario final de materiales, las métricas básicas disponibles y una propuesta razonada para la ampliación del modelo a otras familias profesionales o a la incorporación de nuevas capas de información en fases posteriores. Asociado a la T7.

Planificación del proyecto

La ejecución del programa piloto integrado de orientación académico-profesional se plantea con un horizonte temporal de doce meses, organizando las tareas de manera parcialmente secuencial y parcialmente en paralelo, en función de la lógica de dependencias existentes entre ellas y con el objetivo de optimizar los plazos de ejecución, garantizando al mismo tiempo la coherencia metodológica y la calidad de los resultados.

Cronograma del proyecto

Tarea	FASE 1				FASE 2					FASE 3		
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
T1. Recopilación, inventario y estructuración de la información interinstitucional												
T2. Definición de criterios comunes y normalización de contenidos												
T3. Identificación y diseño de itinerarios tipo y puentes entre sistemas												
T4. Elaboración de mapas de itinerarios y fichas de desarrollo												
T5. Producción de materiales gráficos, digitales y audiovisuales												
T6. Publicación en soporte web												
T7. Difusión, cierre del piloto y preparación de la escalabilidad												
T8. Coordinación, validación interinstitucional y control de calidad												



RESOLUCIÓN

Resumen de duración y período de ejecución de las tareas, así como los entregables tras la finalización de éstas

Fase	Tarea	Duración estimada	Periodo de ejecución	Resultado(s) a la finalización
1	T1. Recopilación, inventario y estructuración de la información interinstitucional	3 meses	Meses jul-sep	-
	T2. Definición de criterios comunes y normalización de contenidos	2 meses	Meses sep-oct	R1
2	T3. Identificación y diseño de itinerarios tipo y puentes entre sistemas	4 meses	Meses ago-nov	-
	T4. Elaboración de mapas de itinerarios y fichas de desarrollo	5 meses	Meses nov-mar	R2 y R3
3	T5. Producción de materiales gráficos, digitales y audiovisuales	4 meses	Meses dic-mar	R4 y R5
	T6. Publicación en soporte web	2 meses	Meses mar-abr	R6
	T7. Difusión, cierre del piloto y preparación de la escalabilidad	6 meses	Meses ene-jun	R7
1-3	T8. Coordinación, validación interinstitucional y control de calidad	Transversal	Meses jul-jun	-

Entidades participantes y funciones principales

El programa piloto integrado de orientación académico-profesional se articula mediante una colaboración interinstitucional entre la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (DGFPyEP), el Servicio Cántabro de Empleo (SCE) y la Universidad de Cantabria (UC), en un modelo de trabajo coordinado que permite integrar de forma coherente los ámbitos de la formación profesional, la universidad y el empleo. Cada entidad participante asume un rol diferenciado y complementario, en función de sus competencias y de su posición dentro del sistema educativo y de empleo de Cantabria, contribuyendo de manera conjunta a la definición, desarrollo, validación y difusión de los contenidos del proyecto.

Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente

La DGFPyEP actúa como entidad tractora del ámbito de la Formación Profesional y como sede principal de publicación de los resultados del piloto, al albergar en su entorno web el repositorio central de los contenidos generados. Su papel resulta clave en la aportación de la información de partida relativa a la FP y en la garantía de coherencia de los itinerarios en este ámbito.

Funciones:

- Aportación de materiales y fichas existentes vinculadas a la Formación Profesional (oferta, accesos, progresión y particularidades).
- Co-definición de los criterios de normalización de contenidos.
- Coordinación con la unidad responsable de la web de la DGFPyEP para habilitar la publicación digital.
- Validación de los itinerarios y fichas en lo relativo a la Formación Profesional y a las transiciones asociadas.



RESOLUCIÓN

Servicio Cántabro de Empleo

El SCE participa como entidad responsable de la capa de empleo y formación vinculada al trabajo, asegurando que los itinerarios definidos incorporen una visión actualizada de las oportunidades de inserción laboral, recualificación y mejora profesional, especialmente desde la perspectiva de las personas desempleadas y trabajadoras en activo.

Funciones:

- Aportación de información y materiales sobre itinerarios de recualificación, recursos de orientación, programas, acreditaciones y compatibilidades relevantes.
- Co-validación de contenidos vinculados al ámbito empleo-formación y salidas/perfiles.
- Coordinación con el marco de la subvención nominativa y seguimiento desde la perspectiva de justificación y resultados.

Universidad de Cantabria

La UC asume el rol de coordinación técnica del proyecto, articulando la integración de los materiales procedentes de las distintas entidades y contribuyendo con los contenidos propios del ámbito universitario. Desde la Universidad se centraliza la compilación de la base común, la coherencia metodológica del proyecto y el seguimiento técnico de su ejecución.

Funciones:

- Recepción, compilación y ordenación de los materiales procedentes de las tres entidades para la consolidación de la base común de información.
- Elaboración de la memoria técnica del proyecto y articulación del plan de trabajo, incluyendo hitos, resultados y necesidades técnicas.
- Aportación de contenidos vinculados al acceso a la universidad, oferta académica relacionada con los sectores piloto, compatibilidades, progresión académica, así como recursos orientadores propios del ámbito universitario.
- Coordinación del circuito de validación interinstitucional y del registro de cambios y control de versiones de los contenidos.

Las partidas presupuestarias estimadas relacionándolas con las tareas y resultados asociados son los siguientes:

Partida presupuestaria	Tareas vinculadas	Resultados asociados	Importe (€)
Partida 1. Diseño de información y desarrollo de itinerarios visuales	T3, T4	R2, R3	15.000
Partida 2. Producción de materiales gráficos y soportes presenciales	T5	R4	7.000
Partida 3. Producción audiovisual y kit de difusión digital	T5	R5	15.000
Partida 4. Gastos derivados del propio proyecto	T6	R6	3.000
Total del proyecto			40.000

El presupuesto final asciende a 40.000 euros (IVA Incluido)

La presente Resolución ampara actuaciones desarrolladas entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027, llevadas a cabo en toda la Comunidad Autónoma de Cantabria.



RESOLUCIÓN

La UNIVERSIDAD DE CANTABRIA queda obligada a utilizar las cantidades aportadas por el Servicio Cántabro de Empleo íntegramente en las acciones señaladas, derivadas del "PROGRAMA PILOTO INTEGRADO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL".

La obtención de esta subvención será compatible 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; no obstante, en ningún caso, la subvención concedida podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas concedidas por otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, ser de tal cuantía que superen el 100 por 100 del coste de la actividad subvencionada.

SEGUNDO. – Autorizar, disponer y reconocer una obligación por importe de cuarenta mil euros (40.000 €), a favor de la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, que se financiará con cargo al crédito presupuestario 2026.13.00.241N. 444.01, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2026.

TERCERO. - De conformidad con lo establecido en el artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la presente resolución y su anexo tienen la consideración de bases reguladoras de la subvención nominativa que canalizan.

CUARTO. - La forma de pago se efectuará en un solo libramiento, de manera anticipada tras la firma de esta resolución, del 100 por 100 del importe de cuarenta mil euros (40.000 €), sin necesidad de prestar garantías a la Administración, mediante transferencia bancaria a la cuenta que facilite la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA al Servicio Cántabro de Empleo. Todo ello de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, de creación del Servicio Cántabro de Empleo.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público.

QUINTO. - La entidad beneficiaria en desarrollo de las actuaciones subvencionadas, deberá someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el Servicio Cántabro de Empleo, así como cualquier otra de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, para lo que deberá aportar cuanta información le sea requerida, de acuerdo con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- a) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- b) Informar a las personas usuarias y publicitar con carácter general que el proyecto se financia por EMCAN Servicio Cántabro de Empleo con cargo a los fondos recibidos del servicio público de empleo estatal. A tal fin deberán incluirse los logotipos de REDCOE; SEPE; CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO; EMCAN; COECAN en el material que se utilice para la difusión: material formativo, cartelería, folletos, página web, etc....
- c) Las publicaciones en redes sociales incluirán mención expresa y logotipos de las entidades financiadoras, y se promoverá el uso de hashtags como: #Empleacantabria #COECantabria #EspacioEmpresas#serviciocantabrodeempleo #emcan#COECAN
- d) Dar publicidad a la ayuda según lo previsto en el artículo 17.4 de la Ley Subvenciones de Cantabria, constituyendo el incumplimiento de esta obligación una de las causas de revocación y reintegro de la subvención concedida, según lo establecido en el artículo 38.1d) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.
- e) Llevar cuenta separada de la subvención concedida, abriendo las subcuentas necesarias de ingresos y gastos por cada acción subvencionada, y asignando en las subcuentas de gastos, en su caso, la parte correspondiente de gastos comunes imputada a la acción subvencionada.
- f) No percibir cantidad alguna de las personas destinatarias, empresas y entidades de formación.
- g) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social tanto a la fecha de concesión como a la de pago.

Firma 1: 13/08/2026 - Lucia Serrano Madrazo
DIRECTORA OAA SCE-DIRECCION DEL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO
CSV: A0600AoPAAnnIu4AXtH9Em+LzhUvDJLYdAU3n8j



RESOLUCIÓN

- h) Acreditar no ser deudora por resolución firme de procedencia de reintegro, tanto a la fecha de concesión como a la de pago.
- i) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con indicación del importe, su procedencia y aplicación.
- j) La entidad beneficiaria deberá tener la solvencia requerida para cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos y no aplicados a la finalidad prevista.

La entidad velará por el cumplimiento de las obligaciones anteriores y de todas aquellas previstas en la normativa de aplicación, en especial, las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTO. - Las acciones deberán ser realizadas por la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, por lo que los gastos deberán ser abonados por la citada entidad. A los efectos de lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se autoriza a la entidad la subcontratación de hasta el 100% de los gastos para llevar a cabo las actuaciones necesarias. La autorización queda condicionada al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el citado artículo 29 de la citada Ley.

SÉPTIMO.- La justificación se realizará no más tarde del 30 de septiembre de 2027, para lo cual la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA presentará una memoria económica justificativa, según anexo, que contendrá una relación clasificada de gastos acompañada de la documentación original justificativa, que se acreditará mediante la presentación de las nóminas abonadas al personal imputado al programa, justificantes bancarios de su abono, y del ingreso de las retenciones practicadas al mismo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (modelos 111 y 190). Asimismo, se acompañarán los boletines de cotización a la Seguridad Social y justificantes de su abono.

Igualmente aportarán las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalentes con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa de conformidad con el Reglamento de Facturación (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre), así como justificantes de pago y una memoria en la que se recopile la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas.

En la memoria económica justificativa se detallará el método utilizado para determinar el porcentaje empleado en cada tipo de gasto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria: *“Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas”*.

Por otro lado, será de aplicación lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que regula el exceso de financiación sobre el coste de la actividad, que establece: *“...Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.*

No obstante, cuando sea la Administración la que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por ella”.

Igualmente se aportará una **memoria** en la que se recopile la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas.



RESOLUCIÓN

OCTAVO. - La entidad beneficiaria deberá cumplir las obligaciones contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y en el Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

NOVENO.- En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente resolución o cuando se incurra en alguna de las causas de invalidez, revocación y reintegro de las previstas en los artículos 37 y 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, será de aplicación para las causas de invalidez, los procedimientos de revisión de los actos en vía administrativa regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre; y para las causas de revocación y reintegro el procedimiento previsto en los artículos 44 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Asimismo, será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

DÉCIMO.- El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), es de aplicación al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero como consecuencia de esta resolución.

De conformidad con lo establecido en el RGPD, tendrá la condición de «responsable del tratamiento» el Servicio Cántabro de Empleo, respecto de los datos de carácter personal necesarios para la correcta ejecución del contenido de la presente resolución, y tendrá la condición de «encargado del tratamiento» de estos mismos datos UNIVERSIDAD DE CANTABRIA.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Sección de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal de Instancia de Santander, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de régimen jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria así como en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Cumplase la anterior resolución y notifiquese en forma a: SERVICIO DE INTERMEDIACION Y ORIENTACION PROFESIONAL, INTERVENCIÓN DELEGADA Y UNIVERSIDAD DE CANTABRIA.

Santander, a la fecha de la firma electrónica
LA DIRECTORA DEL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO,
Lucía Serrano Madrazo.



ANEXO RESOLUCIÓN- MEMORIA ECONOMICA JUSTIFICATIVA

A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, que el importe, procedencia y aplicación de los fondos que se relacionan a continuación corresponden a gastos referidos a la subvención nominativa del Servicio Cántabro de Empleo para financiar la actuación “PROGRAMA PILOTO INTEGRADO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL” desarrollada entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027.

[illegible]

Para que así conste y sirva de justificación ante el Servicio Cántabro de Empleo, lo firmo en Santander a la fecha de la firma electrónica,

DIRECTORA DEL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO.



RESOLUCIÓN

RELACIÓN DE COSTES ELEGIBLES COMO GASTOS SUBVENCIONABLES

De conformidad con lo indicado en el artículo 31 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: *“Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones”*.

En este sentido, la subvención por importe de 40.000 €, concedida por el Servicio Cántabro de Empleo a la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, en concepto de la actuación que se desarrolla a través de la siguiente actividad “PROGRAMA PILOTO INTEGRADO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL”, desarrollada entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027, deberá ser destinada a cubrir las cuantías de los conceptos reflejados en la presente resolución.

A estos efectos, deberán presentar una memoria económica o cuenta justificativa en la que se especifiquen los gastos subvencionables imputados al programa, acompañada de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente y de los justificantes acreditativos de su pago. En dicha memoria se identificará cada gasto subvencionable y, en su caso, el porcentaje de imputación al programa.

Igualmente se aportará una **memoria** en la que se recopile la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas.

