

Por todo ello, de conformidad con 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, el artículo primero 11.q) del Decreto 106/2019, de 23 de julio, por el que

DISPONGO

1. La presente Orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, una subvención a empresa privada destinada a incentivar y fomentar la prestación de servicios bancarios básicos en los municipios de Cantabria en riesgo de despoblamiento establecidos en la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, por la que se aprueba la Delimitación de Municipios Afectados por Riesgo de Despoblamiento en Cantabria (BOC núm. 2 de 3 de enero de 2025). A los municipios delimitados en dicha Orden se podrán añadir, en su caso, aquellos que puedan calificarse como tales como resultado de la aplicación de la Disposición Adicional Única de la citada Orden, así como Cillorigo de Liébana y Ruente, municipios que, habiendo perdido la condición de situación de riesgo de despoblamiento en la última revisión, pueden seguir, no obstante, beneficiándose de esta actuación.

a) La ejecución de las obras necesarias para la instalación de un cajero automático en aquellas localizaciones de titularidad de los correspondientes Ayuntamientos (incluido también en la vía pública), elegidas por dichos Ayuntamientos, siempre que estos locales cumplan los requisitos técnicos y de seguridad exigidos por la normativa vigente.

b) La instalación de cajeros automáticos nuevos o actualización de los ya instalados conforme a los requisitos mínimos exigidos, en caso de resultar beneficiario el propietario de los mismos, en las localizaciones de titularidad municipal ya existentes (incluyendo también la vía pública), o en las que se fijen, en su caso, en condiciones de seguridad.

c) La puesta en funcionamiento de cajeros automáticos en las condiciones que aseguren su normal funcionamiento.

d) El mantenimiento de la red de cajeros automáticos en las condiciones que aseguren su normal funcionamiento durante 24 horas al día, todos los días del año.

e) La explotación de los cajeros automáticos durante 5 años, desde la resolución de concesión de la convocatoria.

3. La presente convocatoria se lleva a cabo al amparo de la Orden PRE/113/2026, de 30 de julio, (BOC núm. 149 de 5 de agosto), por la que se establecen las bases reguladoras de la subvención, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a incentivar y fomentar la prestación de servicios bancarios básicos consistentes en la instalación, puesta en funcionamiento, explotación y mantenimiento, de cajeros automáticos en los municipios afectados por riesgo de despoblamiento en Cantabria.

Artículo 2. Financiación y cuantía de la subvención.

1. La financiación del gasto previsto en esta Orden se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 02.12.496M.771 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el expediente de gasto de tramitación anticipada nº 2026/PR/40 (2026/338), con la siguiente distribución de anualidades:

	ANUALIDAD	IMPORTE (€)
02.12.496M.771	2027	521.380,00
	2028	410.592,00
	2029	410.592,00
	2030	410.592,00
	2031	410.592,00
	2032	115.752,00

siempre que exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente y una duración máxima de cinco años desde la resolución de concesión. El importe máximo de las ayudas que podrán concederse durante dicho período ascenderá a 2.279.500 euros.

2. El importe de la subvención podrá alcanzar hasta el 100% del coste de las actuaciones, teniendo en cuenta el límite del crédito disponible en la aplicación presupuestaria indicada.

3. Las actuaciones subvencionables previstas en esta Orden alcanzarán un máximo de 47 cajeros automáticos.

4. La cuantía de la subvención será la siguiente:

a) Hasta un máximo de 4.820 euros para la instalación, puesta en marcha y actualización, por cada cajero automático.

b) Hasta un máximo de 8.736 euros/año para la explotación y mantenimiento, por cada cajero automático, a razón de un máximo de 728 euros/mes por estos conceptos.

En ningún caso se podrá conceder una subvención superior a la solicitada, ni podrá superar esta el coste del gasto proyectado.

Artículo 3. Procedimiento de concesión.



- #### **Artículo 4. Beneficiarios y requisitos.**

- #### **Artículo 5. Actuaciones y gastos subvencionables.**

- Esta obligación se extenderá a los nuevos municipios que pudieran resultar incluidos en la calificación de municipios en riesgo de despoblamiento resultante de la variación de dicha clasificación por aplicación de la disposición adicional única de la indicada Orden PRE/1/2025. En ese caso, la entidad beneficiaria deberá atender la necesidad de ejecutar e instalar los cajeros en los mismos plazos previstos en esta Orden, o en los ofertados por la misma, desde que le sea notificada por la Dirección General competente en materia de Administración Local, Reto Demográfico y Lucha contra el Despoblamiento, la obligación de ejecutar las obras necesarias para la instalación de un nuevo cajero o nuevos cajeros fruto de la variación de las circunstancias indicadas. En este caso la duración de la prestación objeto de subvención se extenderá solamente por el periodo temporal restante a la finalización total de la subvención.

La ubicación final de los cajeros dependerá del tipo de cajero ofertado por el solicitante que resulte beneficiario de la ayuda, ya que dichos cajeros pueden ser:

- 4

ii. Cajeros de interior: en este caso, la ubicación del cajero se realizará en un edificio de titularidad municipal para el que se requiere acceder a su interior para la utilización del cajero.

iii. Cajeros localizables en vía pública.

b) La instalación de los cajeros automáticos en las localizaciones recogidas en el apartado anterior o en las localizaciones de titularidad municipal ya existentes, que cumplan los requisitos técnicos y de seguridad exigidos por la normativa vigente. Deberá hacerse conforme a las obligaciones y requisitos dispuestos en la normativa de seguridad privada, entre las que se encuentra la necesaria obtención de todos los permisos y autorizaciones preceptivas establecidas en el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, y demás normativa aplicable en materia de seguridad privada y de edificación, en el plazo previsto en esta Orden.

No se exige para resultar beneficiario de la subvención que el cajero automático responda a una fabricación, procedencia determinada o procedimiento concreto, ni a marcas, patentes o tipos de cajeros que caractericen al producto ofrecido por una entidad determinada, si bien los cajeros deberán estar previamente homologados y contar con las medidas de seguridad que exige la normativa específica sobre la materia.

En particular, serán gastos subvencionables:

- Los gastos derivados de la elaboración de un proyecto de obra en los casos en los que, para la instalación del cajero automático, sea exigible.
- Los gastos derivados del transporte del cajero a las dependencias municipales.
- Los gastos derivados de la instalación, anclaje, configuración de pruebas y puesta en servicio del cajero automático, incluida obra civil necesaria en su caso, las conexiones a las redes eléctricas y de datos y cualquier otra adaptación que sea necesario realizar en la dependencia municipal, que deberán ser subterráneas. La acometida eléctrica y de datos deberá realizarse hasta el cuadro de instalaciones en la dependencia donde se instale el cajero, de no existir una o ambas.
- Los gastos derivados de la gestión integral, disponibilidad y correcto funcionamiento del cajero automático o cualquier otro gasto como tasas, impuestos o permisos.
- Los gastos de seguros, transportes e instalación final y cuantos se deriven del cumplimiento de las condiciones estipuladas en las bases reguladoras.

c) La puesta en funcionamiento de los cajeros automáticos en las condiciones que aseguren su normal funcionamiento y la prestación, al menos, de los servicios básicos recogidos en el artículo 6 de la Orden PRE/113/2026 anteriormente citada y de los valorados, en su caso.

d) El mantenimiento de los cajeros automáticos en las condiciones que aseguren su normal funcionamiento durante 24 horas al día, todos los días del año, durante 5 años desde la resolución de concesión de la correspondiente convocatoria, siendo responsabilidad de la entidad beneficiaria la gestión integral de los mismos de manera que se asegure su disponibilidad, incluida la planificación y reposición de efectivo, la retirada de tarjetas



capturadas y la reclamación de incidencias, sin que en ningún caso el funcionamiento de los cajeros pueda estar interrumpido más de 48 horas, salvo causas de fuerza mayor.

El mantenimiento consistirá en realizar las tareas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento del cajero automático, atendiendo a las actuaciones necesarias y las obligaciones impuestas en el artículo 6, de forma que se mantenga en perfectas condiciones, preservando sus características técnicas, funcionales y estéticas.

En caso de que las mismas queden comprometidas por una avería, un acto de vandalismo, o cualquier otra circunstancia, el beneficiario deberá reparar /el cajero en el plazo máximo de 48 horas desde la notificación de dichas circunstancias a la entidad beneficiaria o desde su detección, por lo que el servicio, excepto causa justificada, no podrá estar interrumpido por tiempo superior a este plazo, reponiendo el cajero a sus características técnicas, funcionales y estéticas originales. La citada notificación se podrá producir por cualquier usuario y/o el Ayuntamiento en cuyo territorio se ubique el cajero o por la Dirección General competente.

A efectos de la comunicación de la avería, la empresa beneficiaria pondrá a disposición de los usuarios un teléfono, un medio virtual y una dirección de correo electrónico para el Ayuntamiento y la Dirección General.

En particular, serán gastos subvencionables:

- Los gastos derivados del mantenimiento integral del cajero, incluido el coste de las piezas, el hardware, software, limpieza y mano de obra.
- Los gastos derivados de la asistencia de mantenimiento, incluida la reparación por averías o daños o los gastos derivados de la sustitución del cajero automático, en caso de avería definitiva.
- Los gastos de conservación y seguridad (comprenderá la mano de obra, el desplazamiento, medios auxiliares, piezas y demás componentes) y la garantía de seguridad y protección tal y como se realice acorde a la legalidad vigente.
- Los gastos derivados de la restitución completa del estado de funcionamiento del cajero automático en caso de vandalismo y acciones similares.
- Los gastos derivados de la limpieza y conservación de los espacios y locales cedidos para la instalación de los cajeros (entendiéndose por tales la reparación de cristales, pinturas, pavimentos, mostradores y similares).

e) La explotación de los cajeros automáticos, durante 5 años desde la fecha de resolución de concesión de la subvención.

Artículo 6. Obligaciones de la entidad beneficiaria.

Las entidades beneficiarias están obligadas a realizar las actividades subvencionadas en los términos de la resolución de concesión, y a justificar su realización en los plazos establecidos en dicha resolución. En particular están obligadas a:

a) Contactar con cada uno de los Ayuntamientos destinatarios de los cajeros con el fin de identificar la localización que se adapte a los requerimientos técnicos exigidos en el Reglamento de Seguridad Privada, aprobado por el Real Decreto 2364/1994, de 9 de



diciembre, y en la Orden INT 317/2011, de 1 de febrero, sobre medidas de seguridad privada, así como en cualquier otra normativa que resulte de aplicación. Cuando sea necesario realizar una adaptación de la localización elegida para el cajero, el beneficiario deberá asumir íntegramente su coste, siendo obligación del beneficiario la obtención de todos los permisos, así como el pago de los tributos necesarios para la ejecución de las obras de adaptación de las localizaciones elegidas para la instalación de los cajeros automáticos y conectar el cajero automático hasta las redes generales que sean necesarias. La canalización de conexión será subterránea, debiendo en todo caso reponer el pavimento que resulte afectado por otro de las mismas características. Las obras que se realicen deberán cumplir las prescripciones que establezcan las Ordenanzas Municipales para la realización en vía pública.

b) Instalar y poner en funcionamiento los cajeros en el plazo máximo de 90 días naturales a contar desde la puesta a su disposición por parte de los Ayuntamientos de las localizaciones municipales en las que instalarlos, en caso de obra nueva o cambio de ubicación. Este plazo máximo será de 30 días naturales en el caso de utilizar las instalaciones actuales, a contar desde la notificación de la resolución de la subvención a la entidad beneficiaria.

El espacio cuya ocupación se autoriza se destinará única y exclusivamente, por parte de la beneficiaria, a la instalación del cajero automático, así como de los elementos necesarios para su funcionamiento. El cajero automático deberá corresponder a un modelo homologado oficialmente.

c) La entidad beneficiaria asume la obligación de conservación de los cajeros automáticos en perfectas condiciones y características técnicas, funcionales y estéticas.

En caso de que las citadas condiciones y características técnicas, funcionales y estéticas queden comprometidas por una avería, un acto de vandalismo, o cualquier otra circunstancia, el beneficiario deberá reparar /el cajero en el plazo máximo de 48 horas desde la notificación de dichas circunstancias o desde su detección, reponiendo el cajero a sus características técnicas, funcionales y estéticas originales. La citada notificación se puede producir por cualquier usuario, vecino y/o por el Ayuntamiento en cuyo territorio se ubique el cajero o por la Dirección General competente, debiéndose poner en conocimiento de la entidad beneficiaria de la ayuda y de la Dirección General competente en materia de despoblamiento tan pronto como tengan conocimiento y de forma que quede constancia de la comunicación.

En caso de vandalismo grave o robo del cajero automático y similares acciones de entidad contra el mismo, el responsable de la restitución completa de su estado de funcionamiento es la empresa beneficiaria, eximiendo a la Comunidad Autónoma de Cantabria de cualquier tarea o responsabilidad. En este caso, el plazo de resolución de la incidencia será de 15 días naturales desde que sea comunicado.

Los cajeros deberán ser objeto de sustitución por la empresa beneficiaria en caso de avería definitiva.

La empresa deberá implementar las medidas de seguridad necesarias para evitar fraudes y robos, tal y como marca la legalidad vigente.

La empresa deberá mantener el compromiso de sostenibilidad, eficiencia energética y reducción del impacto ambiental.



Con carácter mensual, el beneficiario deberá realizar una inspección externa e interna de cada cajero para asegurar su mantenimiento en las condiciones que aseguren su normal funcionamiento y sus características técnicas, funcionales y estéticas.

Como mínimo, con carácter trimestral o cuando justificadamente sea requerido por el ayuntamiento, se realizará una inspección de cada cajero realizando una serie de comprobaciones y tareas tales como:

- Inspección visual general externa e interna comprobando que no exista ningún elemento roto y revisando los puntos de anclaje del terminal y de los dispositivos que lo integran.
- Verificación de que la pantalla táctil funciona correctamente.
- Aspiración y limpieza de polvo y suciedad en general y especialmente en ventiladores, lectores CPU y rodillos de impresoras.
- Comprobación del estado y nivel de carga de las baterías.
- Verificación de que los lectores de código de barras, proximidad, chip y banda magnética funcionan de forma óptima.
- Comprobación de que los cabezales de las impresoras no tengan ninguna resistencia fundida y de que los niveles de tensión de los cabezales son los adecuados.
- Engrase de cerraduras.
- Comprobación de que las lámparas de los carteles luminosos superiores funcionan adecuadamente.

De cada inspección trimestral realizada deberá el beneficiario diligenciar las circunstancias de dicha supervisión, trasladando a la Consejería concedente de la subvención, en caso de que ésta lo requiera, toda información relativa a la identificación del cajero, el día y hora de la inspección y reparación, los daños detectados y las reparaciones realizadas para asegurar el normal funcionamiento del cajero y la conservación de sus características técnicas, funcionales y estéticas.

La entidad beneficiaria será responsable de garantizar que tanto el servicio técnico de mantenimiento como las instalaciones no afecten al normal discurrir de la actividad ciudadana y de los empleados públicos del edificio, en su caso.

d) La entidad beneficiaria de la subvención deberá informar trimestralmente, por cada trimestre natural, incluyendo los datos en la Memoria justificativa correspondiente, a la Consejería concedente de la subvención, del número de operaciones realizadas mensualmente en cada uno de los cajeros en orden a tener un conocimiento claro de la utilización que de esta actividad se está realizando.

e) En cuanto al cobro de comisiones que la entidad beneficiaria de la subvención titular de los cajeros puede exigir a las entidades emisoras de la tarjeta o instrumento de pago, será de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Real Decreto-ley 19/2018 de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera, para regular las comisiones por la retirada de efectivo en los cajeros automáticos, o cualquier otra disposición que la sustituya o modifique.



- 9

n) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

p) Atender a las exigencias que determina la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en materia de retirada de efectivo en cajeros automáticos y demás prestaciones básicas exigidas en las bases reguladoras u ofertadas por la entidad.

q) Dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actuación subvencionada, indicando que es una actividad o actuación subvencionada por el Gobierno de Cantabria. Esta publicidad consistirá en la colocación del logotipo de la imagen institucional del Gobierno de Cantabria en la parte frontal del cajero y en la pantalla de acceso al menú principal, con la imagen institucional del Gobierno de Cantabria, así como a través de medios electrónicos (página web de la entidad beneficiaria) o audiovisuales, en todas las comunicaciones escritas relacionadas con la ejecución de la actuación y en menciones realizadas en medios de comunicación, actividades de formación, y similares que, en su caso, se realicen.

Consiste en la disposición del logo del Gobierno de Cantabria, Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

"Programa subvencionado por".



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD
Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Utilización:

El logo del Gobierno de Cantabria deberá colocarse en lugar destacado con las mismas proporciones y categoría que el logotipo de la organización o entidad subvencionada. La posición y tamaño de los mismos serán los adecuados a la escala del material o documento utilizados.

El color en los logos se utilizará siempre que sea posible.

r) Cumplir los requisitos que sean exigibles en cumplimiento de la Decisión (UE) 2025/2630 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2025, relativa a la aplicación de las disposiciones del artículo 106 apartado 2, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas estatales en forma de compensación por servicio público concedidas a algunas empresas encargadas de la gestión de servicios de interés económico general y por la que se deroga la Decisión 2012/21/UE.

s) Aquellas otras obligaciones inherentes a la buena fe, en caso de que finalizado el plazo previsto en esta Orden se prevea la continuidad de la implantación de cajeros con el mismo fin de motivación de la exclusión financiera.

Artículo 7. Características técnicas de la instalación y puesta en funcionamiento de los cajeros automáticos

1. Los cajeros automáticos que se instalen deben tener, con carácter general, el mismo nivel de servicio que los cajeros instalados por la entidad beneficiaria en su red de oficinas o servicio y deberán estar previamente homologados, siendo responsabilidad de la entidad beneficiaria la gestión integral de los mismos de manera que se asegure su disponibilidad, incluida la planificación y reposición de efectivo, la retirada de tarjetas capturadas y la reclamación de incidencias, sin que en ningún caso el funcionamiento de los cajeros pueda estar interrumpido más de 48 horas, salvo causas de fuerza mayor.

a) Permitir la interoperabilidad entre todas las entidades bancarias que operan en España y con todo tipo de tarjetas de débito o crédito (entre otras, VISA, Mastercard, American Express, o cualquier otra).

b) Contar con las medidas de seguridad que exige la normativa específica sobre la materia y en concreto, cumplir con las disposiciones del Reglamento de seguridad privada, aprobado por Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, de la Orden INT/317/2011, de 1 de febrero, sobre medidas de seguridad privada, de edificación y de cualquier otra que resulte de aplicación. El cajero no podrá entrar en funcionamiento hasta que no cuente con todos los permisos preceptivos.

c) Estar dotados de los medios necesarios para garantizar la seguridad de las personas usuarias y de los bienes de su entorno y mantener los cajeros en perfectas condiciones de conservación.

d) El servicio de cajero automático debe prestarse en condiciones de accesibilidad universal, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y la Ley 11/2023, de 8 de mayo, de trasposición de Directivas de la Unión Europea en materia de accesibilidad de determinados productos y servicios, migración de personas altamente cualificadas, tributaria y digitalización de actuaciones notariales y registrales; y por la que se modifica la Ley 12/2011, de 27 de mayo, sobre responsabilidad civil por daños nucleares o producidos por materiales radiactivos.

2. Los cajeros automáticos deben prestar, como mínimo, las siguientes funciones de operativa básica:



- 1.1. Retirada de dinero en efectivo.
- 1.2. Consulta de saldo disponible y de últimos movimientos.
- 1.3. Traspasos entre cuentas.
- 1.4. Cambio de número PIN.
- 1.5. Tecnología contactless y wallets.

Artículo 8. Solicitudes, forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, dirigidas a la persona titular de la Consejería competente en materia de Administración Local y Reto Demográfico y lucha contra el Despoblamiento, deberán suscribirse con certificado electrónico cualificado de representante de persona jurídica por la persona que ostente dicha representación legalmente, en el modelo normalizado oficial establecido en la convocatoria, debiendo hacer constar la totalidad de datos reflejados en aquel y acompañarse la documentación requerida.

2. El plazo de presentación de solicitudes y documentación correspondiente será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/3003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

3. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General del Gobierno de Cantabria <https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm>, en los términos establecidos en el artículo 134.8.a) 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 cualquiera de los restantes registros electrónicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4.a) y d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. No será preceptiva la presentación de aquellos documentos que se encuentren en poder de esta Administración, siempre que no hayan sido modificados, y que se haga constar la fecha, el órgano y la dependencia en la que fueron presentados, y siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento.

5. La presentación de la solicitud implica el conocimiento, la aceptación y el compromiso de cumplimiento de lo dispuesto en las bases reguladoras y en la convocatoria, así como en el resto de la normativa aplicable.

6. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá ser original o copia debidamente autenticada:

a) Instancia en modelo oficial normalizado establecido en la convocatoria, debidamente fechada y firmada (Anexo II).



b) Certificado de estar al corriente de pago de deudas tributarias con la Agencia Española Administración Tributaria (AEAT), de obligaciones con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social, salvo que se otorgue la autorización recogida en el apartado 7.

c) Declaración responsable de la inscripción de la entidad solicitante para operar en España y de su inscripción en el registro oficial de entidades del Banco de España. Deben estar inscritos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de tratarse de una entidad no bancaria especializada en medios de pagos, declaración responsable que le habilite para la instalación, gestión, mantenimiento y explotación de cajeros automáticos (Anexo III)

d) Declaración responsable sobre los siguientes extremos (Anexos III y IV):

d.1) las características, funcionalidades, prestaciones y servicios que ofrecen los cajeros automáticos de la entidad solicitante, sistemas de información y gestión del cajero y el cumplimiento de las normas de seguridad, control y vigilancia legalmente establecidas, limpieza y mantenimiento de los cajeros y sobre el cumplimiento de las funciones de operativa básica establecidos en el artículo 7 de esta Orden.

d.2) sobre el coste total de ejecución de la actividad subvencionada.

d.3) sobre la cuenta corriente a nombre de la entidad solicitante en la que desea que se ingrese, en su caso, la subvención que se conceda y certificado bancario firmado electrónicamente por la entidad bancaria correspondiente sobre la misma.

d.4) de ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud, en la documentación adjunta y de que conoce, acepta y se compromete al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de la ayuda, así como del resto de la normativa aplicable.

e) Declaración responsable y documentación que permita acreditar y valorar los criterios de valoración y concesión establecidos en el artículo 9 de esta Orden.

f) Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 10/2006 de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

7. Se podrá autorizar a la Dirección General competente en materia de Administración Local y Reto demográfico y lucha contra el Despoblamiento a comprobar los datos de la entidad solicitante y la persona representante, así como que el solicitante está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, debiendo, en caso contrario, aportar los referidos certificados, así como los datos de la entidad solicitante y la persona representante.

8. 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.

9. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, en cualquier fase del procedimiento anterior a la propuesta de resolución se podrá requerir a la entidad solicitante que aporte la información y/o la documentación complementaria que se considere conveniente para la correcta definición, evaluación y comprobación de la solicitud presentada.

Artículo 9. Criterios de valoración.

1. Se seleccionará como único beneficiario al solicitante que obtenga la mayor puntuación, con un máximo de 100 puntos, conforme a los criterios de valoración establecidos a continuación:

a) Menor coste de mantenimiento y explotación de cada uno de los cajeros objeto de la actividad subvencionada, siendo el importe máximo subvencionable mensual por cajero de 728,00 euros. Se valorará con 80 puntos aquella solicitud de subvención que contemple el coste de mantenimiento y explotación de los cajeros objeto de la actividad subvencionada más bajo en comparación con el resto de solicitudes presentadas, cumpliendo los requerimientos mínimos exigidos. Las demás solicitudes se valorarán proporcionalmente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Vs = 80 \times Cemb/Cs$$

(Siendo: Vs = Valor de los puntos de la solicitud.

Cs = Coste de mantenimiento mensual de cada uno de los cajeros objeto de la actividad subvencionada, en euros.

Cemb = Coste de mantenimiento mensual de cada uno de los cajeros ejecución más bajo, en euros).

b) Mejora de las funcionalidades de los cajeros. Se valorarán con hasta 12 puntos las siguientes prestaciones adicionales de los cajeros y los siguientes servicios adicionales de asistencia respecto de las prestaciones y servicios básicos exigidos a los cajeros en el artículo 6 de las bases reguladoras:

b.1). Recarga de móviles a través del cajero: 1 punto.

b.2). Recarga de tarjetas bancarias a través del cajero: 1 punto.

b.3). Pago de recibos y tributos y otros ingresos de derecho público del Gobierno de Cantabria: 1 punto.

b.4). Pago de recibos y tributos y otros ingresos de derecho público de los municipios de la Comunidad: 1 punto.



b.5). Integración con tecnologías de seguridad avanzadas (biometría, autenticación reforzada, protección contra skimming) reparto de puntos a cada tecnología de forma proporcional y en todo caso hasta un máximo 2 puntos.

b.6). Metodología para la prestación del servicio.

Los solicitantes podrán incluir un servicio de atención personalizada de 24 horas, para la tramitación en línea a través del cajero (con llamada a través de un botón) o vía telefónica, que proporcione atención personalizada a la ciudadanía en materia de servicios bancarios y actuaciones orientadas a reforzar la educación financiera de la población, debiendo describir cómo se va a efectuar la prestación del servicio: 2 puntos.

b.7) Activación de tarjeta: 1 punto.

b.8) Cambio del idioma con el que se interactuará en el cajero. El cajero tiene que incluir, al menos, como idioma a elegir, el inglés: 1 punto.

b.9) Ingreso de recaudación: 1 punto.

b.10) Realización de transferencias con las limitaciones legales: 1 punto.

El solicitante debe presentar la documentación técnica que acredite indubitadamente las prestaciones adicionales ofertadas.

Las solicitudes con mejora de las funcionalidades en todos o alguno de los apartados anteriores se valorarán con la puntuación indicada para cada uno de ellos; en caso de no mejorar en ninguno de los ítems, se otorgarán 0 puntos.

c) Reducción del plazo de los cajeros de nueva instalación: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorará con hasta un máximo de 8 puntos la mayor reducción en el plazo de instalación y puesta en funcionamiento de los cajeros propuesta por un solicitante de subvención sobre lo previsto en el artículo 6.b) de esta Orden en relación con el plazo de instalación de 90 días naturales. Se les otorgará la puntuación, conforme a la siguiente fórmula, aplicada a cada plazo:

Reducción del plazo de instalación de los cajeros en caso de obra nueva o cambio de ubicación (máximo 8 puntos):

Puntos de instalación obtenidos = $(8 \cdot A) / (B)$.

A= Nº de días naturales de reducción de la instalación y puesta en funcionamiento que ofrece la entidad solicitante.

B= 90 días, número máximo de días naturales para la instalación y puesta en funcionamiento de los cajeros en caso de obra nueva o una nueva ubicación.



2. En caso de empate tras la aplicación de los criterios de valoración, se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Empresa que oferte el menor coste de mantenimiento mensual de cada uno de los cajeros objeto de la actividad subvencionada y haya obtenido mayor puntuación conforme a lo previsto en el apartado 1.a).

b) De persistir el empate, este se resolverá a favor de la empresa que tenga en su plantilla un número de trabajadores fijos con discapacidad superior al 2 por 100, aunque esto no sea un requisito exigido por ley. En el caso de que varias empresas se encuentren en esta circunstancia, tendrán preferencia los solicitantes que dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

c) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

d) mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

e) De persistir el empate, se decidirá mediante un sorteo por el sistema de insaculación, el cual se celebrará en acto público.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los solicitantes en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

Artículo 10. Ordenación, instrucción, comité de valoración y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y modificación.

1. La instrucción se realizará por la Dirección General competente en materia de administración local y reto demográfico y lucha contra el despoblamiento que, de oficio, acordará todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

2. Las funciones del órgano instructor serán:

a) Verificar que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria, y si advirtiese defectos formales o que la solicitud no está debidamente cumplimentada o no se presenta la documentación exigida, requerir a las entidades solicitantes para que, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento correspondiente, subsanen la falta o aporten los documentos preceptivos, con la advertencia de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previo dictado de la correspondiente resolución al amparo del artículo 21 de esta misma Ley.

b) Solicitar cuantos informes y asesoramiento estime necesarios para resolver.

3. Al objeto de realizar la evaluación de los expedientes, a la vista de la solicitud y de la documentación requerida y de conformidad con los criterios señalados en esta Orden, se crea



Asimismo, la persona que ostente la Presidencia del Comité podrá convocar al mismo a las personas asesoras que por sus conocimientos estimen oportunas, que actuarán con voz, pero sin voto.

4. El órgano instructor, a la vista de los expedientes y del informe del Comité de Valoración, formulará propuesta de resolución, según los supuestos, en el sentido siguiente:

El Comité de Valoración emitirá un informe de valoración de las solicitudes presentadas de conformidad con los criterios de evaluación establecidos. A la vista del mencionado informe, el órgano instructor, tras comprobar que la entidad beneficiaria cumple los requisitos necesarios para acceder a la subvención a la vista de la documentación que obra en el expediente, formulará una propuesta de resolución provisional.

Esta propuesta se notificará a los solicitantes, concediéndoles trámite de audiencia por un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su notificación, al objeto de que puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes, que en ningún caso podrán suponer variaciones en las propuestas presentadas.

Examinadas las alegaciones, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva.

Asimismo, en caso de que no se hayan formulado alegaciones a la propuesta provisional, ésta se elevará automáticamente a propuesta definitiva.

b) Definitiva.

Finalizado el plazo y examinadas las alegaciones, deberá reunirse el Comité de Valoración, que emitirá la correspondiente Acta, tras lo cual el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva.

La propuesta de resolución definitiva se notificará por el órgano instructor a la entidad propuesta como beneficiaria, adjuntándole el documento de aceptación, que deberá ser debidamente cumplimentado, firmado y registrado en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de su notificación. Transcurrido el plazo sin manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada.



Una vez recibida dicha aceptación o, en su caso, transcurrido el plazo concedido al efecto, la propuesta de resolución definitiva será remitida por el órgano con todo lo actuado al órgano competente para que dicte resolución.

6. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

8. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitima a los solicitantes para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

10. Una vez terminado el procedimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se publicarán el programa y crédito presupuestario de imputación, el beneficiario, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención a través de su inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

11. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en su caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, que sobrepase el importe total del coste de la actividad subvencionada, deberá ser notificada a la

Dirección General competente en materia Administración Local, Reto Demográfico y Luchas contra el Despoblamiento y podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 11. Compatibilidad con otras subvenciones.

La obtención de la subvención será compatible con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad y ámbito, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No obstante, el importe de esta subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otros entes privados, supere el coste de la instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento operativo de los cajeros automáticos que se instalen en los municipios previstos en las disposiciones de esta Orden.

Artículo 12. Justificación y pago de la subvención.

1. El pago de la subvención se realizará previa justificación de la misma por parte de la entidad beneficiaria, y una vez verificada la misma por la Dirección General competente.

2. En el plazo de un mes desde la finalización de la instalación del último de los cajeros automáticos inicialmente contemplados en el Anexo, la entidad beneficiaria presentará una "Memoria final de instalación", debidamente firmada con certificado electrónico por la persona a quien corresponda la representación legal de la entidad beneficiaria, que consistirá en un resumen del proceso de instalación de los cajeros, con datos del municipio, la ubicación del cajero, la fecha de puesta a disposición por parte del Ayuntamiento, el inicio de operatividad del cajero, las funcionalidades implementadas, documentación visual de los mismos, y un acta de recepción fechada y firmada por el representante del Ayuntamiento correspondiente y el de la empresa beneficiaria.

3 La justificación de la subvención se efectuará trimestralmente a partir de la puesta en funcionamiento del último de los cajeros automáticos en los espacios cedidos por los ayuntamientos que han suscrito convenio de conformidad con el Anexo I de esta Orden, dentro del mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural, aportando la justificación de los gastos subvencionables del periodo a justificar, debiendo presentar con la debida separación los gastos correspondientes a la obra, instalación y puesta en funcionamiento, de los correspondientes al mantenimiento y explotación. Si la justificación de los costes es inferior al importe de la subvención aprobada en cómputo anual, la cuantía de la misma se reducirá hasta el importe justificado. A tal efecto, para determinar los costes, se presentará la contabilidad de costes correspondiente a los cajeros instalados. En dicha contabilidad específica se determinarán los gastos asumidos y pagados, así como los ingresos de comisiones que se han generado para la entidad por la gestión de los cajeros instalados.

4. La justificación se acompañará de la siguiente documentación:

a) Una cuenta justificativa con detalle y motivación suficiente de las actividades realizadas y su coste, relativas al trimestre que se está justificando, con el desglose de cada uno de los gastos en que se ha incurrido. La cuenta justificativa se presentará en formato excel incluyendo las siguientes columnas como mínimo: número de orden, fecha de factura, número de factura, NIF del proveedor, nombre del proveedor, tipo de gasto, base imponible, IVA, IRPF, total, fecha de pago y forma de pago, importe imputado a la subvención (base imponible, IVA y total).



b) Relación de los comprobantes de gastos que se presentan, que se ordenarán y numerarán según el número de orden que se relaciona en la cuenta justificativa y que se hayan acometido en el trimestre que se está justificando. Estos comprobantes se referirán a los gastos establecidos en esta orden como gastos subvencionables que corresponden a los cajeros automáticos instalados, es decir, se incluirá el suministro del cajero automático, su financiación, su puesta en marcha, instalación y mantenimiento, todos los tributos, comisiones, intereses, tasas y cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como, cualquier otro gasto inherente a la actividad subvencionada que se ajuste a lo previsto en el artículo 32.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y se adecue en su justificación a lo establecido en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Se consideran comprobantes de gasto válidamente emitidos las facturas, las nóminas de personal, las hojas de ingreso de cotizaciones a la Seguridad Social y demás documentos que tengan validez jurídica mercantil o en su caso, de acuerdo con la normativa de protección de datos, las declaraciones debidamente firmadas, sobre los gastos efectuados.

c) Documentación que acredite haber realizado el pago de todos los gastos justificados, con anterioridad a la finalización del período de justificación. Para acreditar el pago de las facturas se aportarán los adeudos de la transferencia financiera realizada o extractos o certificaciones de movimientos de cuentas. Ningún pago puede ser anterior a la adquisición del bien o a la realización del servicio, salvo justificación debidamente motivada de la entidad beneficiaria.

d) Memoria de actividades debidamente firmada con certificado electrónico por la persona a quien corresponda la representación legal de la entidad beneficiaria, que justifique el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto de la subvención indicando detalladamente el cumplimiento de las funcionalidades básicas y complementarias ofertadas. En la misma se presentará toda la información detallada de las actuaciones realizadas y los gastos correspondientes a cada una de ellas según la tipología del gasto y de los resultados obtenidos.

e) Declaración de justificación de gastos e ingresos del período justificado debidamente firmada con certificado electrónico por la persona a quien corresponda la representación legal de la entidad beneficiaria, en la que se hará constar la cantidad a la que ascienden los gastos que se justifican y el importe de los ingresos obtenidos.

f) Información trimestral del número de operaciones realizadas en cada uno de los cajeros mensualmente, en orden a tener un conocimiento claro de la utilización que de esta actividad se está realizando.

g) Declaración responsable debidamente firmada con certificado electrónico por la persona a quien corresponda la representación legal de la entidad beneficiaria, de otros ingresos o subvenciones que financien la actividad subvencionada, con indicación del importe y de su procedencia, o bien de no haberlos solicitado ni percibido.

5. La Dirección General competente en materia de administración local, reto demográfico y lucha contra el despoblamiento podrá solicitar la ampliación de la información recibida y/o la subsanación de los errores que se hayan observado en la documentación justificativa.



6. Cuando la entidad beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se produjeron alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma que no alteren esencialmente la naturaleza o los objetivos de la subvención, y que pudiesen haber dado lugar a la modificación de la resolución habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa, el órgano concedente podrá aceptar la justificación presentada, siempre que tal aceptación no suponga dañar derechos el interés público o derechos de terceros, y siempre que no suponga una alteración o modificación de los criterios que sirvieron para aprobar la concesión de la subvención.

Artículo 13. Causas de revocación y reintegro.

1. Procederá la revocación de la subvención 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 subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia del reintegro, en los casos previstos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. El cumplimiento parcial de las condiciones o la realización en plazo de sólo una parte de la actividad, siempre que se acredite una actuación de la entidad beneficiaria inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos y siempre que el cumplimiento de lo realizado se aproxime al cumplimiento total de modo significativo, dará lugar al reintegro parcial aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, siempre que, al menos, se hayan realizado el 70 % del coste total de la actividad. En caso contrario se procederá a la revocación total de la ayuda concedida y al reintegro de las cantidades percibidas.

3. Se considerará que existe incumplimiento parcial y se procederá a revocar proporcionalmente la ayuda en caso de incumplimiento de los compromisos que hayan sido valorados o, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión:

a) En el caso de que haya sido valorada una reducción en el plazo de instalación y puesta en funcionamiento de los cajeros y se haya incumplido dicho plazo o bien se haya incumplido el contemplado en esta Orden: el incumplimiento supondrá 100 € por día de incumplimiento o retraso.

b) En caso de que un cajero haya permanecido más de 48 horas sin estar operativo, salvo casos de fuerza mayor: el incumplimiento supondrá 100 € por día de incumplimiento.

c) En el caso de incumplimiento de las funcionalidades básicas exigidas: el incumplimiento supondrá 100 euros por día y funcionalidad.

d) En el caso de incumplimiento de las funcionalidades adicionales ofertadas: el incumplimiento supondrá 100 euros por día y funcionalidad.

e) Retraso en la aportación de la documentación justificativa o de la que sea objeto de requerimiento motivado: el incumplimiento supondrá 100 euros por cada retraso respecto al plazo establecido en las bases reguladoras o normativamente en el caso de requerimiento.



4. El procedimiento de revocación y reintegro por incumplimiento parcial se tramitará conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley, siendo competente para la incoación del expediente el /la directora/a General competente en materia de Administración Local, Reto Demográfico y Lucha contra el Despoblamiento y para su resolución el órgano concedente de la subvención. Se iniciará mediante informe técnico suscrito por un/una funcionario/a en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe a descontar por el incumplimiento parcial, mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse a la beneficiaria de la subvención. Asimismo, deberá incorporarse informe técnico suscrito por un/una funcionario/a en el que se valoren las alegaciones formuladas por la beneficiaria de la subvención y que formule propuesta de resolución.

5. Contra la resolución del procedimiento de reintegro que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la/el Consejera/o competente en materia de Administración Local, Reto Demográfico y Lucha contra el Despoblamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, 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 publicación o notificación de la resolución.

6. Los daños y perjuicios que puedan sobrevenir en las actividades objeto de la subvención serán por cuenta y riesgo de la entidad beneficiaria de la subvención.

Artículo 14. Régimen sancionador.

El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En todo caso, se considerará como infracción grave la falta de realización de la actividad para la que la subvención fue concedida, salvo que se acredite por la beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

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

