

**Resolución de la consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al fomento de la innovación, consolidación y estabilidad de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) con sede social o delegación permanente en Cantabria, en el año 2026.**

La Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, a través de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, ejerce en Cantabria las competencias en materia de cooperación internacional para el desarrollo, en virtud del Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) tienen especial relevancia como actores en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo, siendo reconocidas como interlocutores permanentes del Gobierno de Cantabria. Entre otras fortalezas, las ONGD destacan por ser un canal principal de participación social, por trabajar directamente con las poblaciones de los países en vías de desarrollo y sus organizaciones sociales, por su capacidad de comunicación y difusión de la realidad de dichos países, a través de estrategias de sensibilización, y por su capacidad de propuesta en el diseño de las políticas de cooperación.

Mediante la orden ISO/1/2026, de 18 febrero de 2026, se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al fomento de la innovación, consolidación y estabilidad de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) con sede social o delegación permanente en Cantabria.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 7.2 de las bases reguladoras, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la Ley de Cantabria 2/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2025, los cuales han sido prorrogados en el ejercicio 2026, en las condiciones fijadas por el Decreto 92/2025, de 23 de diciembre.

## RESUELVO

### Primero. Objeto.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, y siempre que exista crédito adecuado y suficiente en los presupuestos generales de la comunidad autónoma de Cantabria para 2026, destinadas a la financiación de gastos corrientes necesarios para el funcionamiento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo con sede social o delegación permanente en Cantabria.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) a tenor del artículo 16.3.b) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. La percepción de estas subvenciones es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de

cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

### **Segundo. Bases reguladoras.**

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden ISO/1/2026 de 18 de febrero de 2026, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al fomento de la innovación, consolidación y estabilidad de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) con sede social o delegación permanente en Cantabria.

### **Tercero. Beneficiarios.**

1. Podrán obtener la condición de beneficiarias las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) definidas en el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 4/2007, que posean sede social o delegación permanente en Cantabria y que consten inscritas en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regulado por el Decreto 85/2008, de 4 de septiembre, o norma que lo sustituya.

Asimismo, es requisito para obtener dicha condición que la entidad haya desarrollado durante el año anterior a esta convocatoria, un mínimo de tres actividades en materia de cooperación para el desarrollo, acción humanitaria o educación para el desarrollo.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades que se hallen incurso en alguna de las prohibiciones contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

### **Cuarto. Gastos subvencionables.**

1. Serán gastos subvencionables los gastos corrientes de funcionamiento de la entidad, que, perteneciendo a alguna de las categorías relacionadas en el punto segundo de este apartado, se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

2. Serán exclusivamente subvencionables los siguientes gastos:

- a) Arrendamiento del local de la sede social o delegación permanente en Cantabria, siempre que el local arrendado no sea propiedad de ningún miembro de la junta directiva o de cargos de la entidad beneficiaria.
- b) Suministros de agua, electricidad, gas o gasoil de calefacción del local de la sede social o delegación permanente en Cantabria.
- c) Teléfono e internet de líneas titularidad de la entidad solicitante. En el supuesto de líneas fijas, deberán corresponder al local de la sede social o delegación permanente en Cantabria.

- d) Gastos de limpieza del local de la sede social o delegación permanente en Cantabria.
- e) Gastos de comunidad del local de la sede social o delegación permanente en Cantabria.
- f) IBI del local de la sede social o delegación permanente en Cantabria.
- g) Seguro de responsabilidad civil o profesional y de cobertura del local de la sede social o delegación permanente en Cantabria.
- h) Gastos de asesoría o gestoría.
- i) Gastos de mantenimiento de páginas web.
- j) Gastos de reparaciones ordinarias de mantenimiento.
- k) Gastos de material de oficina.
- l) Gastos de personal. Serán subvencionables los gastos del personal contratado en Cantabria por la entidad solicitante. Se considerarán incluidos entre los gastos de personal las cuotas de Seguridad Social devengadas en el mes de diciembre de 2026, aun cuando su pago se efectúe en el mes de enero siguiente, siempre que se acredite dicho pago dentro del plazo de justificación establecido.

3. No tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- a) Intereses de deudas, intereses de demora, recargos y sanciones administrativas o penales.
- b) Gastos derivados de procedimientos judiciales.
- c) Gastos financieros.
- d) Dietas de manutención o desplazamiento del personal, contratado o voluntario, de la entidad, sus representantes o cargos directivos.
- e) Gastos en bienes de inversión o inventariables, en infraestructuras, reformas, rehabilitaciones del local ni obras mayores.

4. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles

en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gasto subvencionable el beneficiario deberá presentar declaración responsable de ser el destinatario final del impuesto.

### **Quinto. Criterios de valoración.**

1. Los criterios de valoración a aplicar por el Comité de valoración serán los siguientes:

a) Plantilla media de trabajadores en alta de la entidad beneficiaria del año inmediatamente anterior al de la publicación de esta convocatoria, pudiendo obtenerse en este apartado un máximo de cinco (5) puntos:

- Entre 0 y dos trabajadores: 1 punto.
- Entre tres y seis trabajadores: 3 puntos.
- Más de seis trabajadores: 5 puntos.

En el caso de entidades con implantación nacional o internacional, se considerarán únicamente las personas trabajadoras de la delegación en Cantabria.

Este dato se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en el apartado octavo de esta Resolución.

b) Número de socios y/o voluntarios de las entidades a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria, pudiendo obtenerse en este apartado un máximo de cinco (5) puntos:

- Hasta 10 socios y/o voluntarios: 1 punto.
- De 11 a 30 socios y/o voluntarios: 2 puntos.
- De 31 a 50 socios y/o voluntarios: 3 puntos.
- De 51 a 70 socios y/o voluntarios: 4 puntos.
- A partir de 71 socios y/o voluntarios: 5 puntos

En el caso de entidades con implantación nacional o internacional se tendrá en cuenta el dato de socios y voluntarios de Cantabria.

Este dato se acreditará en la forma dispuesta en el apartado octavo de esta Resolución.

c) Aportación de recursos propios de la entidad solicitante para el funcionamiento de la entidad.

Se valorará la aportación de recursos propios respecto al presupuesto presentado con la solicitud de subvención, pudiendo obtener en este criterio un máximo de cinco (5) puntos:

- Hasta el 5% del presupuesto: 1 punto
- Desde el 6% hasta el 10% del presupuesto: 2 puntos
- Desde el 11% hasta el 29% del presupuesto: 3 puntos
- Desde el 30% hasta el 49% del presupuesto: 4 puntos
- Igual o superior al 50% del presupuesto: 5 puntos

Presupuesto total de gastos corrientes de funcionamiento (1+2)	Subvención solicitada a la DG Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado (1)	Aportación de la entidad solicitante (2)

De conformidad con los apartados decimoprimer y decimosegundo de esta Resolución, la entidad deberá justificar la cuantía total del presupuesto incluido en la solicitud, asumiendo, en su caso, la financiación de la diferencia entre la subvención solicitada y la concedida.

d) Si la entidad tiene domicilio fiscal en Cantabria: cinco (5) puntos.

2. Para tener derecho a la ayuda será preciso alcanzar una puntuación mínima de tres (3) puntos.

### Sexto. Cuantía de la subvención.

1. La cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará mediante un sistema proporcional de reparto calculado con la siguiente fórmula:

$$\text{(Puntuación obtenida x Cantidad global de subvención) / Puntuación total}$$

Donde:

- La Puntuación obtenida es la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada criterio de valoración por cada entidad beneficiaria.
- La Cantidad global es el importe total a repartir entre todas las solicitudes.
- La Puntuación total es la suma de las puntuaciones de todos los beneficiarios.

2. Si una vez aplicada la fórmula existiesen sobrantes, estos podrán distribuirse entre las solicitudes que no hayan alcanzado el tope previsto para la subvención, aplicando la fórmula tantas veces como sea necesario, hasta el agotamiento de la cuantía sobrante, con el límite de la cantidad total solicitada por el conjunto de entidades.

3. Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni podrá superar la cantidad de diez mil euros (10.000.-€).

4. En ningún caso, el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

### Séptimo. Solicitud: plazo, lugar y forma de presentación.

1. Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, por conducto de la BDNS, las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en el modelo oficial publicado en esta convocatoria como **Anexo I**, el cual podrá conseguirse en la página web de la Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado ([www.cantabriacoopera.es](http://www.cantabriacoopera.es)) o en el portal institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la ciudadanía 012", "Ayudas y subvenciones"

(<https://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/ayudas-y-subsenciones>), debiendo ser dirigidas a la consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad y presentadas a través del registro electrónico general de Cantabria, accesible en la dirección electrónica: <https://rec.cantabria.es>

Igualmente, podrá presentarse en cualquiera de los registros electrónicos a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Cada entidad podrá presentar una única solicitud en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto de esta convocatoria.

3. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos (BOC nº 80, de 25 de abril), la entidad solicitante podrá autorizar al órgano gestor para que consulte y compruebe sus datos de identificación personal, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar si la entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos o porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o bien porque puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En el supuesto de que la entidad solicitante no otorgue dicha autorización deberá aportar los documentos correspondientes.

4. La solicitud incluirá declaración responsable de los siguientes extremos:

- a) Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta.
- b) Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de las subvenciones.
- c) No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el art. 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- d) Comprometerse a financiar la cuantía del presupuesto incluido en la solicitud presentada que no resulte subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.
- e) De estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública, Estatal y Autonómica, y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

- f) De la veracidad de los datos consignados en la solicitud relativos a la titularidad de la cuenta bancaria en la que se solicita el abono de la subvención, en caso de concesión.
- g) De que la entidad solicitante está inscrita, y mantiene sus datos actualizados, en el registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de Cantabria.
- h) Declaración responsable de que el local social arrendado, en su caso, no es propiedad de ningún miembro de la junta directiva ni de cargos directos de la entidad solicitante.

Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en una declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Las solicitudes de subvenciones deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el **Anexo I**, debidamente firmadas electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la documentación establecida en esta convocatoria.

#### **Octavo. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud.**

Las solicitudes de subvención se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

1. En el supuesto de oposición a que la administración pueda recabar los datos de estar al corriente la entidad con sus obligaciones ante la Agencia Tributaria, Estatal y Autonómica, y ante la Tesorería General de la Seguridad Social, deberán aportarse los certificados de estar al corriente la entidad con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

2. Memoria, firmada por el representante legal de la entidad solicitante, en la que se relacionen, al menos, tres actividades en materia de cooperación para el desarrollo, acción humanitaria o educación para el desarrollo, realizadas durante el año natural inmediatamente anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria.

Dicha memoria ocupará un máximo de diez páginas tamaño A4, escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial tamaño 12, interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm, y en ella se indicarán, para cada actividad, al menos:

- a) Título
- b) Ámbito (cooperación para el desarrollo, acción humanitaria o educación para el desarrollo)

- c) Fecha y período de realización
- d) Lugar
- e) Colectivo destinatario
- f) Breve descripción de los objetivos y resultados.

3. Un proyecto de funcionamiento de la entidad solicitante referido al año 2026, firmado por el representante legal. El proyecto ocupará un máximo de diez páginas tamaño A4, escritas a doble cara, utilizando letra del tipo Arial tamaño 12, interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm., y tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la entidad solicitante.
- b) Domicilio fiscal.
- c) Domicilio social en Cantabria o domicilio de la delegación permanente en Cantabria.
- d) Indicación de si la entidad solicitante tiene o no local social, carácter de propiedad o arrendado, datos del propietario o arrendador, en su caso, y título de propiedad o arrendamiento. Asimismo, se indicará si el local está abierto al público o no y, en caso afirmativo, horario de atención.
- e) Fines estatutarios.
- f) Número de socios registrados y de voluntarios. Datos referidos a Cantabria.
- g) Actividades previstas a lo largo del año 2026 en materia de cooperación al desarrollo, acción humanitaria y educación para el desarrollo, con descripción de objetivos, contenido, destinatarios previstos y cronograma estimado.
- h) Información general sobre medios de la entidad, personales y materiales.

4. Acreditación de la plantilla media de trabajadores en alta en Cantabria durante el año 2025.

Se deberá aportar certificado emitido por la Seguridad Social, debidamente firmado y fechado, en el que se acredite la plantilla media de trabajadores en alta en Cantabria durante el año 2025.

En el supuesto de que la delegación de Cantabria no tenga número de cotización propio, la plantilla media de trabajadores en Cantabria durante el 2025 se acreditará

mediante declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad solicitante.

En el caso de que la entidad solicitante o haya contado con trabajadores en Cantabria durante el año 2025, se aportará una declaración responsable de su representante legal, en la que se haga constar dicha circunstancia.

Tratándose de entidades con implantación nacional o internacional, se considerarán únicamente las personas trabajadoras de la delegación en Cantabria, y el certificado acreditativo o declaración responsable, deberá especificar los trabajadores de la sede en Cantabria.

5. Acreditación del número de socios y/o voluntarios en Cantabria.  
Se deberá aportar:

- a) Certificado del secretario de la entidad solicitante, con el visto bueno del presidente, en que se haga constar, de forma separada, el número de socios registrados y el número de voluntarios, ambos datos referidos a Cantabria, a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- b) En caso de acreditarse voluntarios: copia de póliza de seguro de los voluntarios en Cantabria en la que conste el número de asegurados.

En el caso de entidades con implantación nacional o internacional se tendrá en cuenta, exclusivamente, el dato de socios y voluntarios en Cantabria.

6. En su caso, acreditación del domicilio fiscal en Cantabria.  
Se deberá presentar certificado emitido por la AEAT o copia de la última declaración presentada ante la Agencia Tributaria en la que se refleje el domicilio fiscal de la entidad solicitante.

### **Noveno. Instrucción del procedimiento de concesión.**

1. Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, y se efectuará a través de un proceso evaluativo basado en la ponderación de los criterios de valoración establecidos en la presente Resolución.

2. El procedimiento de concesión se inicia de oficio mediante la presente convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

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

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

- a) Presidente: el titular de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado o persona en quien delegue.
- b) Dos vocales, con voz y voto: el titular de la Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado o la persona designada al efecto por la presidencia para sustituirle en caso de ausencia, y un funcionario que preste servicios en la Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, que actuará además como secretario.

El régimen jurídico del órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especialidades recogidas en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna de ellas carece de datos requeridos o la documentación que se acompaña es defectuosa o incompleta, se requerirá a la entidad solicitante, en la forma establecida en el apartado 3 de este punto, para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que se le tendrá por desistido si no lo hiciere, previa resolución dictada en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuno.

7. Además de las señaladas en el apartado anterior, el órgano instructor tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.
- b) Solicitar los informes y el asesoramiento que entienda necesarios.
- c) Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Emitir informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias de la subvención cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

8. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Resolución para la concesión de las subvenciones, el cual tendrá el carácter de propuesta de

resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar la relación de solicitantes a los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, la relación de solicitantes a los que se propone denegar la concesión y su motivo, y la relación de solicitantes a los que se propone la no concesión de la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida. A tal efecto, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución provisional.

La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados en la forma prevista en el apartado 3 de este punto, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan:

- a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Renunciar a la solicitud de subvención.

De acuerdo con el contenido del apartado primero del art. 61 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el caso de que la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada, si la entidad solicitante no presenta dentro del plazo previsto renuncia a la subvención, se entenderá aceptada la propuesta de concesión en los mismos términos contenidos en la solicitud original, asumiendo por tanto la entidad solicitante la financiación de la diferencia entre la cuantía de la solicitud de subvención inicial y la propuesta por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

9. Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva que elevará al órgano competente para resolver, que habrá de expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

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

#### **Décimo. Resolución.**

1. De acuerdo con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria la competencia para resolver corresponderá a la consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

2. La resolución será motivada y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, así como las condiciones generales y particulares a que se supedita la misma. Se hará constar, de manera expresa, la relación de solicitantes a los que se deniega la subvención y su motivo, y la relación de solicitantes a los que no se concede la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

La resolución se publicará en la forma prevista en el apartado Noveno.3 de la presente Resolución. El transcurso del plazo para resolver sin que se haya publicado la resolución en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, legitima a los interesados para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

4. Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. La presentación del recurso de reposición impide la interposición del recurso contencioso administrativo en tanto no se haya producido la resolución denegatoria del mismo de manera expresa o por silencio administrativo.

5. La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema de publicidad de las subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de transparencia de la Actividad Pública.

A tales efectos, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los entes del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma deberán remitir, en los términos indicados en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, información sobre las bases reguladoras de la subvención, convocatorias, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, resoluciones de concesión, identificación de las personas beneficiarias, importe de la subvención otorgada y efectivamente percibida, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas.

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

#### **Décimo primero. Financiación, cuantía y abono de las subvenciones.**

1. La cuantía máxima global de esta convocatoria asciende a cien mil euros (100.000.-€), que se imputarán a la partida presupuestaria 07.08.144A.484.03 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025, prorrogados para el ejercicio 2026 en los términos del Decreto 92/2025, de 23 de diciembre.

2. El pago de las subvenciones se realizará mediante pago único anticipado, sin presentación de garantías, en virtud del artículo 38 de la Ley de Cantabria 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, artículo 35.6 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones, y artículo 42.2.d) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones.

## **Décimo segundo. Justificación de la subvención.**

1. La justificación de la subvención se hará conforme a lo previsto en la Ley 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en sus normas de desarrollo, sin perjuicio de las excepciones que procedan en el caso de organismos internacionales, en virtud de convenio suscrito entre Naciones Unidas y los diferentes Estados integrantes de la misma, entre los que se encuentran los Tratados Internacionales ratificados por el Gobierno español, Convención sobre privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, así como la Convención sobre privilegios e inmunidades de las Agencias Especializadas.
2. El plazo de justificación de las subvenciones finalizará el 28 de febrero del 2027.
3. La referida justificación del gasto se deberá efectuar presentando ante la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado los documentos establecidos en esta convocatoria.
4. La Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión.
5. En el caso de que la entidad beneficiaria no justifique en forma y plazo la realización del objeto de la subvención procederá la revocación de la misma en los términos establecidos en esta Resolución.

## **Décimo tercero. Documentación a presentar para la justificación de la subvención.**

La entidad beneficiaria, para justificar la subvención, deberá remitir a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado el **Anexo II**, debidamente cumplimentado, junto con la siguiente documentación:

1. Memoria de actividades de la entidad, firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria. Ocupará un máximo de diez páginas tamaño A4, con tipo de letra Arial 12 e interlineado sencillo y márgenes de 2.5 cm., y en ella se describirán, de forma sucinta, las actividades en materia de cooperación al desarrollo, acción humanitaria y educación para el desarrollo, realizadas por la entidad durante el año 2026, con descripción de su contenido, los objetivos alcanzados, los destinatarios y el cronograma de dichas actividades.
2. Cuenta justificativa de gastos:
  - a) Relación detallada de los gastos corrientes de funcionamiento, por el importe total señalado como presupuesto en la solicitud de subvención presentada. La relación se presentará en formato Excel, debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la entidad, y deberá contener los campos señalados en el modelo incluido en Anexo II.
  - b) Justificantes de gasto, debiendo estos ser facturas o documentos con validez en el tráfico mercantil y con efectos fiscales, conforme a la normativa vigente, y sin enmiendas ni raspaduras. Asimismo, deberán venir acompañados de los

documentos justificativos de pago conforme a la normativa vigente, con los requisitos inherentes a tales documentos.

Los justificantes de gasto y pago se aportarán en formato digital, mediante la presentación de copias escaneadas de las facturas y demás documentos acreditativos.

Cada justificante de gasto deberá incluir un sello, marca o anotación, realizada por el beneficiario, en la que conste de forma legible la siguiente leyenda, o similar:

*"Documento imputado a la subvención concedida en el ejercicio 2026 en el marco de la Orden ISO/1/2026. Cuantía imputada.... euros".*

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

En el supuesto de que un pago realizado mediante transferencia bancaria incluya otros gastos, además del vinculado a la subvención, se deberá aportar certificado emitido y firmado por el secretario, con el visto bueno del presidente de la entidad, en el que se desglosen los gastos pagados mediante dicha transferencia.

Los pagos inferiores a seiscientos euros (600.-€) podrán realizarse en efectivo, si bien tendrán que ser acreditados con el justificante de pago y, además, con un certificado emitido y firmado por el secretario, con el visto bueno del presidente de la entidad, en el que se relacionen todas las facturas abonadas en metálico. En el certificado se hará constar que los pagos se han realizado por el beneficiario con cargo a la subvención concedida, y que han sido contabilizados reglamentariamente por la entidad solicitante. Al efecto de comprobación, la Administración podrá requerir los libros contables de la entidad y demás documentación que se estime oportuna.

La fecha de emisión de los justificantes de gastos aportados debe estar comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026. Asimismo, su fecha de pago debe ser anterior a la fecha en que finalice el plazo de justificación de la subvención, es decir, anterior al 28 de febrero de 2027.

Se considerarán incluidos entre los gastos de personal las cuotas de Seguridad Social devengadas en el mes de diciembre de 2026, aun cuando su pago se efectúe en el mes de enero siguiente, siempre que se acredite dicho pago dentro del plazo de justificación establecido.

Las facturas deberán desglosar la base imponible y el IVA. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse éstos como gastos subvencionables, el beneficiario deberá presentar declaración responsable, firmada por el representante legal, sobre la no deducibilidad del IVA soportado de los gastos imputados.

En el supuesto de que el gasto esté sujeto a IRPF, la entidad beneficiaria deberá aportar copia de la declaración tributaria (mensual o trimestral) acreditativa de

su ingreso, junto con la "Relación de Perceptores" del modelo anual, limitado exclusivamente a los sujetos cuyo gasto se imputa a la subvención.

c) En el supuesto de solicitar financiación de gastos de contratación de personal, se deberá aportar: contrato de trabajo firmado por ambas partes, comunicación al servicio público de empleo del contrato de trabajo, modelos RLC (antiguo TC1) y RNT (antiguo TC2), o modelos que los sustituyan, correspondientes al trabajador, nóminas con acreditación de haber sido percibidas por el trabajador y de que su pago se ha realizado mediante transferencia bancaria, y modelos 111 y 190, o modelos que los sustituyan, correspondientes al trabajador.

#### **Décimo cuarto. Obligaciones de los beneficiarios.**

Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y las recogidas en el artículo 12 de las bases reguladoras que regulan esta convocatoria.

Asimismo, deberán garantizar la publicación de toda la información que corresponda a las ayudas y subvenciones que hayan percibido cuando el órgano concedente sea cualquier administración pública, en los términos previstos en los artículos 28.5 y 39.6 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

Para dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 12.g) de las bases reguladoras, en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, de la intervención, la entidad beneficiaria hará constar que la misma está subvencionada por el Gobierno de Cantabria, utilizándose al efecto el logotipo con el escudo del Gobierno de Cantabria y la leyenda que figuran en el **Anexo III**, en lugar preferente.

#### **Décimo quinto. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.**

La revocación y reintegro de las subvenciones y el régimen sancionador se regirá por lo establecido en el artículo 13 de la Orden ISO/1/2026 de 18 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al fomento de la innovación, consolidación y estabilidad de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) con sede social o delegación permanente en Cantabria.

#### **Disposición adicional primera. Referencias genéricas.**

Todas las referencias de género masculino contenidas en esta Resolución deben entenderse realizadas, indistintamente, en femenino y masculino.

#### **Disposición final única. Eficacia de la convocatoria.**

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, en el plazo de un mes contado a

partir del día siguiente al de su publicación. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. La presentación del recurso de reposición impide la interposición del recurso contencioso-administrativo en tanto no se haya producido la resolución denegatoria del mismo de manera expresa o por silencio administrativo.

Santander, a la fecha de la firma electrónica,  
La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad  
Begoña Gómez del Río