

**Convocatoria del procedimiento de concesión de subvenciones  
por la Fundación Santander Creativa, en régimen de concurrencia competitiva,  
para el desarrollo de proyectos culturales en la ciudad de Santander / 2025**

**1. Normativa de aplicación y régimen de concesión**

- 1.1. La concesión de las ayudas de la Fundación Santander Creativa (en adelante, «FSC»), previstas en esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en las bases reguladoras, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander en fecha 19 de mayo de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 99, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; así como la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Santander con fecha 22 de diciembre de 2022 y demás normativa de aplicación.
- 1.2. Estas subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como con los principios de eficacia en sus objetivos y eficiencia en la gestión de las mismas, así como en la asignación y utilización de los recursos públicos.

**2. Objeto**

Mediante la presente convocatoria se regula el procedimiento de concesión de las subvenciones para actividades y proyectos culturales desarrollados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, en las modalidades que se relacionan en el apartado siguiente.

**3. Modalidades de Subvención**

- Modalidad A. Trayectoria.

Destinada a proyectos con trayectoria, que contribuyan a la existencia de una programación estable, continuada y de calidad en el municipio de Santander, favoreciendo la profesionalización del sector creativo y la proyección local, nacional e internacional de la ciudad en el ámbito cultural.

Se considerará que son proyectos de trayectoria aquellos que cuentan con, al menos, una edición de antigüedad y que pueden acreditar, objetivamente, un arraigo en la ciudad, una voluntad de permanencia y un impacto en la ciudadanía, ya sea de forma general o en ámbitos específicos como un barrio, un sector poblacional determinado o en un sector cultural concreto.

- Modalidad B. Cultura Emprende

Destinada a iniciativas culturales inéditas que contribuyan a la diversificación y enriquecimiento de la programación cultural de la ciudad, que introduzcan nuevas perspectivas, amplíen la participación de distintos públicos y promuevan la incorporación de nuevos profesionales al sector.

Se considerará que son iniciativas culturales inéditas aquellas que sean de nueva creación, experimentales o normalizadas, que nunca antes hayan sido presentadas al público.

**4. Cuantía de la ayuda y criterios para su determinación**

La FSC otorgará las subvenciones mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciendo una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta Convocatoria en su apartado 8, y se le asignará una cuantía máxima de hasta el 100 % del coste total de las actuaciones

objeto de la solicitud con un límite máximo de 50.000 € por solicitud en la Modalidad A, y 15.000 € por solicitud en la Modalidad B.

- 4.1. El importe global máximo que se destinará para la concesión de las subvenciones previstas en esta Convocatoria es de 475.000 €, con cargo a la Partida «B.5. Convocatoria de subvenciones» correspondiente al presupuesto de gastos de la FSC incluido en el Plan de Actuación del año 2025.

Dicho importe se distribuirá, tal y como se detalla a continuación, conforme a las distintas modalidades establecidas.

Modalidad A. Cultura Trayectoria	375.000 €
Modalidad B. Cultura Emprende	100.000 €
Total	475.000 €

## 5. Beneficiarios

- 5.1. Podrán obtener la condición de beneficiarios las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, legalmente constituidas y debidamente inscritas en el registro correspondiente, que desarrollen alguna actividad económica, que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las que concurren las circunstancias previstas en la presente Convocatoria, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Santander con fecha 22 de diciembre de 2022.
- 5.2. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

## 6. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio; y el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y las concordantes incluidas en su Reglamento de desarrollo, así como las establecidas en el artículo 15 de las bases reguladoras, que se reproducen a continuación:

- En caso de que la FSC lo solicite mediante la técnica de muestreo, presentar a la FSC 15 días naturales antes de que se ejecuten las actividades que componen el proyecto, una muestra de las mismas, incluyendo posible material gráfico, a efectos de lo establecido en el apartado 7.5 de esta convocatoria. En caso de que alguna de las actividades que componen el proyecto incumpla lo establecido en dicho apartado, la FSC podrá requerir al beneficiario, de forma jurídicamente justificada, su reformulación de forma total o parcial.
- Ejecutar el proyecto en tiempo y forma, tal y como ha sido aprobado por la FSC.
- Presentar en tiempo y forma la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos, así como de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que haya determinado la concesión.
- Someterse a las actuaciones de comprobación de la FSC, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- f. Comunicar a la FSC la obtención de subvenciones, ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, así como cualquier modificación en el proyecto o en su presupuesto que pudiera dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
- g. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.
- h. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- i. Hacer constar en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, que la actividad se encuentra financiada por el programa correspondiente según la convocatoria, de la FSC, incluyendo su logotipo en cartelería, folletos informativos y lugares donde se celebre la actividad.
- j. Tanto el logotipo en diferentes formatos como el manual de identidad corporativa, que deberá ser observado por los beneficiarios a efectos de la forma de inclusión del logotipo en los materiales publicitarios e informativos, están disponibles en la página web de la FSC, accesible a través del siguiente enlace: <https://www.santandercreativa.com/sala-de-prensa>.
- k. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.6 de Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, las personas jurídicas deberán cumplir con la obligación de publicar, en caso de ser beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 100.000 euros, las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, en los términos del artículo 39.6 de la mencionada Ley.

## 7. Presentación de solicitudes

- 7.1. Las solicitudes de subvención, junto con la documentación requerida, se formulará por escrito conforme a los modelos normalizados que serán publicados en el apartado 'Convocatorias' de la página web institucional de FSC ([www.santandercreativa.com](http://www.santandercreativa.com)).
- 7.2. Las solicitudes se presentarán de forma presencial en la sede de la FSC (Avenida General Dávila 129 A, 39010 Santander), de lunes a viernes en horario de 09:00 a 17:00 h o electrónicamente, remitiéndolas a la dirección de correo electrónico [subvenciones@santandercreativa.com](mailto:subvenciones@santandercreativa.com), y se les asignará un código de registro que incluirá la fecha y hora de recepción de la solicitud.
- 7.3. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación que se detalla a continuación:
  - a. Si el solicitante es persona física y actúa en su propio nombre, deberá presentar copia digitalizada del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documento equivalente. Asimismo, deberá facilitar su Número de Identificación Fiscal y el último recibo de autónomos abonado.
  - b. Si el solicitante es persona jurídica, deberá presentar copia de la documentación acreditativa de la constitución de la entidad solicitante, así como de su inscripción en el correspondiente registro oficial, y copia del documento acreditativo de la representación legal de la persona que da conformidad a la solicitud en nombre de la entidad solicitante. Asimismo, deberá facilitar copia digitalizada de la tarjeta en la que figura su Número de Identificación Fiscal y copia digitalizada del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documento equivalente de su representante.
  - c. Memoria de actividades del solicitante, en la se describa de forma abreviada su actividad profesional en el campo del desarrollo de proyectos culturales, sector en el que se integra, empleos estables que genera, objetivos que motivan la actividad de la empresa («misión») y posición en la que se aspira a situar la empresa o persona en un contexto global («visión»). Dicho documento deberá tener una extensión máxima de dos páginas.

d. Copia digitalizada del proyecto detallado de la actividad para la que se solicita la subvención en el que se especifique, al menos:

- i. Denominación del proyecto.

Descripción y desarrollo. Para la Modalidad A, será necesario justificar que el proyecto reúne las condiciones para ser considerado un proyecto de trayectoria, aportando una breve reseña de su evolución histórica, así como una valoración de su desarrollo en el tiempo. En el caso de optar por la Modalidad B, deberá acreditarse que se trata de una iniciativa cultural inédita, es decir, que no cuenta con ediciones anteriores ni ha sido ejecutada previamente en otro contexto.

- ii. Objetivos.
- iii. Público al que se dirige (descripción del tipo de público y estimación del número de personas a las que llegará el proyecto).
- iv. Lugares en los que se llevará a cabo el proyecto junto con la justificación, en su caso, de que se cuenta con el visto bueno de los gestores de los espacios que se proponen.
- v. Número de profesionales que participarán directamente en el proyecto.
- vi. Calendario de ejecución del proyecto y desglose de los trabajos que se realizarán en cada fase (preproducción, producción, postproducción, en su caso) para llevar a cabo el proyecto, detallando en qué consistirá cada trabajo y fechas estimadas de ejecución.
- vii. Ayuda económica que se solicita para la realización del proyecto.
- viii. Presupuesto detallado y desglosado del proyecto en sus correspondientes partidas, incluyendo el plan de financiación alternativa o complementaria del proyecto. Dicho presupuesto deberá ajustarse en todo lo posible al gasto real del proyecto, teniendo en consideración que una desviación sustancial del presupuesto inicialmente presentado podría motivar la revocación y obligación de reintegro de la subvención.
- ix. Si hubiese patrocinios adicionales deberá presentarse la documentación que lo justifique.
- x. Los solicitantes deberán indicar si, en la elaboración de la memoria de proyecto o en cualquier fase de desarrollo de la actividad subvencionada, se ha hecho uso o se pretende hacer uso de herramientas basadas en inteligencia artificial. Se deberá especificar qué herramientas se han usado o se pretenden usar, el objetivo de su aplicación y el grado de intervención humana involucrado. No se admitirán memorias de proyecto ni actividades subvencionadas cuya elaboración o desarrollo se realice mayoritariamente mediante inteligencia artificial, sin intervención humana activa y significativa.
- xi. Adicionalmente se podrá adjuntar en otro archivo y/o formato aquella información adicional que se considere relevante para al proyecto (dossier, fotografías, videos etc.).

- e. Documentación bancaria del solicitante donde, en su caso, se deba ingresar la subvención.
- f. Declaración responsable de no estar incursa en las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- g. Declaración responsable en la que se hagan constar otras subvenciones, obtenidas de personas, entidades o Administraciones, para la misma finalidad y/o compromiso de comunicar las que se obtengan en el futuro.

- h. Declaración responsable que incorpore el compromiso de cumplir con las condiciones fijadas en la correspondiente convocatoria y/o resolución de concesión.
- i. Copia digitalizada del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, que acredite el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- j. Copia digitalizada del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, que acredite estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social, dependiente del tipo de solicitante:
  - i. Las personas físicas que sean empresarios individuales deberán presentar copia digitalizada del certificado de la Seguridad Social por el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y, en caso de tener trabajadores por cuenta ajena, copia digitalizada del certificado de la Seguridad Social por el Régimen General.
  - ii. El resto de solicitantes deberán presentar copia digitalizada del certificado de la Seguridad Social de la entidad por el Régimen General.
  - iii. Las Administraciones Públicas, así como los organismos, entidades públicas y fundaciones del sector público dependientes de aquellas, podrán presentar copia digitalizada de la declaración responsable que sustituya a los certificados de Hacienda y Seguridad Social.
- k. Los solicitantes que no tengan su residencia fiscal en territorio español deberán presentar un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia.
- l. Si resulta de aplicación de conformidad con lo establecido en el apartado 13.1 de la presente convocatoria, certificado de exención o prorrata.

No será necesario aportar los documentos exigidos cuando los mismos ya estuvieran en poder de la FSC, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

7.4. Las solicitudes deberán referirse a un proyecto o actividad concreta desarrollada por el solicitante. No se admitirán solicitudes para subvencionar la actividad en general del solicitante.

7.5. Los proyectos que se financien al amparo de esta convocatoria deberán respetar íntegramente el ordenamiento jurídico vigente. En consecuencia, dichos proyectos y las actividades que los componen deberán respetar y dar cumplimiento a la normativa de vigente en materia de protección de datos, derechos de propiedad intelectual, derechos de propiedad industrial, derecho al honor, la intimidad y la propia imagen, entre otras.

7.6. El plazo para la presentación de las solicitudes finalizará a las 14h del decimosexto día hábil, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

## **8. Instrucción del Procedimiento. Admisión y evaluación de solicitudes. Criterios de valoración. Propuesta de resolución.**

8.1. La Dirección de la FSC actuará como órgano instructor del procedimiento, correspondiéndole realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución y verificará que las solicitudes cumplen con las formalidades exigidas en la convocatoria y en el caso de que adolezca de algún defecto, requerirá a quien haya formulado la solicitud para que la subsane, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la

recepción de la notificación, con el apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

8.2. El órgano de instrucción remitirá aquellas solicitudes que, por cumplir con todas las formalidades exigidas en la convocatoria, sean admitidas, a una Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: la persona titular de la Dirección de la FSC.
- Vocales: un mínimo de 4 vocales, integrantes del Comité Asesor de la FSC, que son nombrados anualmente por el Patronato de la FSC y compuesto por personalidades del sector de la cultura en todos sus ámbitos, de reconocido prestigio y con el compromiso de aportar una visión externa, ecuánime y ponderada.
- Secretario: sin la condición de miembro, que pertenecerá a la plantilla de la FSC, y actuará con voz pero sin voto.

8.3. La Comisión de Valoración evaluará las propuestas admitidas de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

#### **Modalidad A. Trayectoria**

Puntuación máxima (de 0 a 100 puntos).

Criterio	Indicadores	Puntuación
<b>1. Calidad, interés y transversalidad del proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claridad, solidez y singularidad conceptual del proyecto.</li> <li>• Relevancia y pertinencia de la propuesta (temáticas contemporáneas, diálogo con el entorno, conexión con el contexto social, cultural o patrimonial de la ciudad).</li> <li>• Integración de diversas disciplinas artísticas o de otras áreas de conocimiento (educación, ciencia, tecnología, medio ambiente, etc.).</li> <li>• Trayectoria del equipo (CV, premios, experiencia) y coherencia de los perfiles con el proyecto.</li> <li>• Correspondencia entre objetivos, contenidos y metodología.</li> </ul>	(de 0 a 35 puntos)
<b>2. Estabilidad, arraigo e implantación del proyecto en Santander</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de ediciones anteriores y evolución en el tiempo.</li> <li>• Vinculación con espacios, públicos o barrios específicos de Santander.</li> <li>• Reconocimiento o visibilidad del proyecto en el entorno local.</li> <li>• Posibilidades de que el proyecto continúe en el futuro o se replique en otros contextos.</li> </ul>	(de 0 a 25 puntos)
<b>3. Contribución al crecimiento profesional y consolidación del sector cultural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de acciones formativas o de profesionalización.</li> <li>• Oportunidades de empleo o colaboración para artistas y profesionales locales.</li> <li>• Fortalecimiento de la estructura organizativa del profesional o entidad solicitante.</li> </ul>	(de 0 a 10 puntos)
<b>4. Generación de redes de trabajo entre agentes locales y entre agentes locales y foráneos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboraciones con entidades, colectivos o artistas locales.</li> <li>• Desarrollo de vínculos con agentes de fuera de la ciudad, la región y/o el país.</li> <li>• Participación del proyecto en redes culturales existentes o creación de nuevas redes.</li> </ul>	(de 0 a 10 puntos)

<b>5. Impacto del proyecto en las personas y en el territorio: participación ciudadana y repercusión social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones orientadas a la ciudadanía.</li> <li>• Implicación de públicos diversos (edad, género, procedencia, etc.) y atención a la participación de personas y colectivos en situación de vulnerabilidad.</li> <li>• Capacidad de generar reflexión crítica o diálogo cultural.</li> <li>• Capacidad del proyecto para impulsar transformaciones sociales o culturales en el entorno.</li> <li>• Fomento del entendimiento, la convivencia y/o el intercambio cultural.</li> </ul>	(de 0 a 10 puntos)
<b>6. Viabilidad del proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realismo del presupuesto, medios humanos y materiales previstos en relación con los objetivos y la escala del proyecto.</li> <li>• Equilibrio entre ingresos y gastos estimados.</li> <li>• Diversificación de fuentes de financiación (públicas y/o privadas, aportaciones propias, etc.).</li> <li>• Existencia de un plan de comunicación.</li> <li>• Existencia de un plan de evaluación con objetivos, indicadores y métodos de medición definidos.</li> <li>• Se valorará el historial de ayudas concedidas por la FSC en años anteriores y, en particular, la adecuada justificación de las mismas.</li> </ul>	(de 0 a 10 puntos)

**Modalidad B. Cultura Emprende**

Puntuación máxima (de 0 a 100 puntos).

Criterio	Indicadores	Puntuación
<b>1. Calidad, interés y transversalidad del proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claridad, solidez y singularidad conceptual del proyecto.</li> <li>• Relevancia y pertinencia de la propuesta (temáticas contemporáneas, diálogo con el entorno, conexión con el contexto social, cultural o patrimonial de la ciudad).</li> <li>• Integración de diversas disciplinas artísticas o de otras áreas de conocimiento (educación, ciencia, tecnología, medio ambiente, etc.).</li> <li>• Trayectoria del equipo (CV, premios, experiencia) y coherencia de los perfiles con el proyecto.</li> <li>• Correspondencia entre objetivos, contenidos y metodología.</li> </ul>	(de 0 a 30 puntos)
<b>2. Innovación del proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proyecto aporta ideas, temáticas o perspectivas poco exploradas en el ámbito cultural actual y/o local.</li> <li>• Se plantean modelos de trabajo, procesos o dinámicas no convencionales o alternativos a los modelos tradicionales de producción cultural.</li> <li>• Integra tecnologías, formatos, soportes o géneros poco habituales.</li> <li>• El proyecto amplía y/o diversifica la oferta cultural existente, introduciendo contenidos con escasa presencia.</li> </ul>	(de 0 a 30 puntos)
<b>3. Generación de redes de trabajo entre agentes locales y entre agentes locales y foráneos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboraciones con entidades, colectivos o artistas locales.</li> <li>• Desarrollo de vínculos con agentes de fuera de la ciudad, la región y/o el país.</li> <li>• Participación del proyecto en redes culturales existentes o creación de nuevas redes.</li> </ul>	(de 0 a 10 puntos)

<b>4. Colaboración entre agentes culturales y ciudadanía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto contempla mecanismos de consulta, escucha o co-creación con la ciudadanía para su diseño.</li> <li>Se incluye roles activos para los participantes (no solo como público), como talleres, creación colectiva, procesos abiertos, etc.</li> <li>Se fomenta que la ciudadanía asuma parte del liderazgo en la toma de decisiones del proyecto.</li> <li>Se incorporan herramientas o metodologías que recogen la opinión de las personas participantes para valorar los resultados del proyecto.</li> </ul>	(de 0 a 10 puntos)
<b>5. Impacto del proyecto en las personas y en el territorio: participación ciudadana y repercusión social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones orientadas a la ciudadanía.</li> <li>Implicación de públicos diversos (edad, género, procedencia, etc.) y atención a la participación de personas y colectivos en situación de vulnerabilidad.</li> <li>Capacidad de generar reflexión crítica o diálogo cultural.</li> <li>Capacidad del proyecto para impulsar transformaciones sociales o culturales en el entorno.</li> <li>Fomento del entendimiento, la convivencia y/o el intercambio cultural.</li> </ul>	(de 0 a 10 puntos)
<b>6. Viabilidad del proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realismo del presupuesto, medios humanos y materiales previstos en relación con los objetivos y la escala del proyecto.</li> <li>Equilibrio entre ingresos y gastos estimados.</li> <li>Diversificación de fuentes de financiación (públicas y/o privadas, aportaciones propias, etc.).</li> <li>Existencia de un plan de comunicación.</li> <li>Existencia de un plan de evaluación con objetivos, indicadores y métodos de medición definidos.</li> <li>Se valorará el historial de ayudas concedidas por la FSC en años anteriores y, en particular, la adecuada justificación de las mismas.</li> </ul>	(de 0 a 10 puntos)

Para poder optar a la condición de beneficiario, las solicitudes presentadas deberán obtener un mínimo de 50 puntos en la valoración total del proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las ayudas se conceden en todo caso por orden de puntuación de los proyectos, teniendo en cuenta el número de solicitudes presentadas de cada modalidad, así como la dotación presupuestaria objeto de la presente Convocatoria

- 8.4. Evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe, concretando el resultado de la valoración efectuada. Apoyándose en dicho informe, la Dirección de la FSC formulará una propuesta de resolución provisional, que se notificará y publicará en la forma establecida en el apartado 18 de esta Convocatoria y concederá un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.
- 8.5. Una vez finalizado el trámite de audiencia, examinadas las alegaciones y la documentación citada anteriormente, previo informe de la Comisión de Valoración, la Dirección de la FSC formulará la propuesta de resolución definitiva, en la que se expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de ayudas y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración seguidos.
- 8.6. La propuesta de resolución definitiva de concesión será sometida a la autorización previa del órgano competente del Ayuntamiento de Santander, y será notificada a los interesados para que, en el plazo de cinco días hábiles, comuniquen su aceptación.

## 9. Resolución

- 9.1. Cumplido lo dispuesto en el apartado anterior, la Dirección de la FSC aprobará la resolución de concesión, que será motivada, quedando acreditados los fundamentos de la resolución, y además de contener la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, incluyendo la cuantía de las mismas, y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras y en la presente convocatoria para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en el artículo 8.3.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, la FSC acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

La FSC comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de 10 días hábiles. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, se dictará el correspondiente acto de concesión.

- 9.2. La resolución de concesión deberá dictarse en el plazo máximo de tres meses desde la fecha límite de presentación de solicitudes. El transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución legitimará a los interesados para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.
- 9.3. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa según lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada ley, o recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

## **10. Reformulación de solicitudes**

- 10.1. Cuando en la propuesta de resolución provisional el importe de la subvención sea inferior al que figure en la solicitud presentada, se podrá instar por el beneficiario la reformulación de su solicitud durante el plazo de alegaciones para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo identificar, de entre las actuaciones propuestas, aquellas cuyo compromiso mantiene y que serán objeto de subvención.
- 10.2. En este sentido, en tanto en cuanto el coste de ejecución real del proyecto sea menor al presentado junto con la solicitud, la cuantía inicialmente concedida en virtud de la resolución provisional se verá minorada en proporción a la reducción del coste final del proyecto. No obstante, no se aplicará dicha reducción siempre que la desviación del coste de ejecución real del proyecto no sea superior al 15 % respecto del presupuesto inicial y se acredite el cumplimiento de las condiciones y finalidad de la subvención.
- 10.3. En cualquier caso, la reformulación de la solicitud deberá contar con la conformidad de la Comisión de Valoración, la cual podrá asimismo proponer a la Dirección de la FSC la modulación de la reducción proporcional de la cuantía de la subvención inicialmente concedida en atención al grado de cumplimiento de los compromisos, condiciones y finalidad de la subvención.

## **11. Modificación de la resolución**

- 11.1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, así como la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en su normativa reguladora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 11.2. Los beneficiarios podrán solicitar al órgano concedente con carácter excepcional la modificación de la resolución de concesión cuando aparezcan circunstancias imprevistas que alteren o dificulten la ejecución de

la actividad o proyecto subvencionable o cuando sean necesarias para el buen fin del mismo. La solicitud podrá ser autorizada siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros y deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

## 12. Justificación de la subvención

- 12.1. El beneficiario tiene la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, en los términos previstos en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Santander con fecha 22 de diciembre de 2022 y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás normativa aplicable, en las Bases Reguladoras y en esta Convocatoria.
- 12.2. El beneficiario deberá justificar el 100 % del presupuesto del proyecto subvencionado, mediante la aportación de la siguiente documentación.
- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos con respecto a los objetivos planteados en el proyecto.
  - Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
    - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
    - Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
    - Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, incluyendo aquellos ingresos que en el momento de la justificación no hayan sido percibidos. Asimismo, se deberán acreditar dichos ingresos mediante facturas, hojas de taquilla, justificantes de pago, recibos u otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil.
    - Explicación detallada de las desviaciones acaecidas respecto del presupuesto presentado en la solicitud, e indicación de reparto de los costes indirectos.
  - Declaración responsable del beneficiario, en la que se haga constar que las facturas que se presentan como justificantes se han aplicado a la actividad y gastos subvencionados, que se corresponden a los fines para los que fue concedida la subvención, y que, aunque se hayan recibido otras ayudas o subvenciones por instituciones públicas o privadas, no superan conjuntamente el 100 % del coste de las actividades subvencionadas.
  - El resto de documentación justificativa que sea exigida en el apartado 13 de esta convocatoria en función del tipo de gasto subvencionable efectuado.
- 12.3. Sólo se admitirá el pago en metálico en el caso de facturas de cuantía inferior a 50 euros, con un máximo de 1.000 euros por expediente. No podrán fraccionarse los pagos a un mismo proveedor para evitar esta restricción.

En este caso, el documento justificativo de pago consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que se especifique:

- La factura a que corresponde el pago y su fecha.
  - Debajo de la firma del proveedor debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
- 12.4. La documentación justificativa se presentará en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización de la actividad subvencionada. Dicha documentación deberá ser remitida a la dirección de correo electrónico [subvenciones@santandercreativa.com](mailto:subvenciones@santandercreativa.com) o entregada de forma presencial en la sede de la FSC (Avenida General Dávila 129A, 39010 Santander), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 17:00 h. En ambos casos se hará entrega del correspondiente justificante que incluirá la fecha y hora de recepción de la documentación.

### **13. Gastos subvencionables**

- 13.1. Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Santander con fecha 22 de diciembre de 2022, y en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En ningún caso serán subvencionables los gastos excluidos en dichos artículos.

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que resulten estrictamente necesarios, estén inequívocamente relacionados con el desarrollo del proyecto y se realicen en el período para el que se ha concedido la subvención y en las condiciones determinadas en las Bases Reguladoras y en esta Convocatoria. En caso de que exista duda sobre la estricta necesidad del gasto o su inequívoca relación con el desarrollo del proyecto, en la fase de justificación se podrá requerir que el beneficiario acredite estos extremos.

Con carácter enunciativo y no limitativo están incluidos como gastos subvencionables los siguientes:

- a. Los gastos de personal contratado específicamente para el proyecto.
- b. Excepcionalmente, podrán considerarse gastos subvencionables aquellos correspondientes a las retribuciones del personal laboral fijo o eventual por los días trabajados de manera exclusiva en la organización y desarrollo de la actividad subvencionable, siempre que por la naturaleza de la prestación laboral sea posible acreditar la exclusiva dedicación a la actividad subvencionable (por ejemplo, la retribución de los artistas o técnicos correspondientes a los días en que tengan lugar los espectáculos objeto de la subvención). En tal caso, el beneficiario deberá imputar como gasto únicamente la parte proporcional de la nómina que corresponda y deberá justificar separadamente la exclusiva dedicación de cada uno de los trabajadores durante los días imputados, aportando en todo caso una copia digitalizada de sus contratos de trabajo.
- c. Los costes directos de carácter artístico, técnico y promocional incurridos en las actividades subvencionables.
- d. Alquileres de locales, excluido el alquiler de la sede social de la entidad beneficiaria.
- e. Dietas, gastos de viaje, alojamiento y manutención, generados por personas directamente vinculadas a la ejecución de la actividad (artistas, ponentes, conferenciantes, etc.), pero en ningún caso si han sido generados por los asistentes o público en general. En ningún caso dichos gastos podrán ser superiores a las cuantías establecidas en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio, para el personal funcionario del Grupo 2 al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (actualizado por la Resolución de 9 de febrero de 2024, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno del día 9 de febrero de 2024), y que se corresponden con las siguientes:

—Alojamiento: 120, 00 euros.

—Manutención 45,00 euros.

—Dieta entera: 165,00 euros.

- f. El desplazamiento en automóvil particular será subvencionado a razón de 0,25 euros /Km. Sin perjuicio de la factura o documento de valor probatorio equivalente y, en su caso, documentación acreditativa del pago que sea exigible, el beneficiario deberá justificar el gasto subvencionable por este concepto mediante una memoria en la que se acredite la estricta necesidad del gasto y su indubitable vinculación con la actividad subvencionada, así como el lugar de origen y de destino del desplazamiento. Solo se admitirán como gastos subvencionables los billetes de avión o tren en clase turista. Los desplazamientos en taxi o en vehículo de transporte con conductor no podrán superar el 5% del importe de la ayuda concedida.
  - g. Los gastos de amortización de material inventariable que haya sido adquirido al inicio del proyecto, siempre y cuando se haya reflejado en el presupuesto aprobado y sean necesarios para la ejecución del proyecto, referidos únicamente al período subvencionable. En este sentido, no se considerará gasto subvencionable el coste relativo a la compra de dichos bienes inventariables.
  - h. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
  - i. Los tributos cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. En consecuencia, será gasto subvencionable el importe de la base imponible, y solo en el supuesto de que el beneficiario esté exento o no sujeto a tributación por el IVA, se considerará también como gasto el importe correspondiente a dicho impuesto. De este modo, el IVA constituye un gasto subvencionable solo si el beneficiario lo sufraga en parte o en su totalidad y no puede recuperarlo. La no recuperación de todo o parte el IVA supone una situación fiscal excepcional que deberá ser acreditada por el beneficiario mediante un certificado de exención o prorrata.
  - j. Los gastos de aquellos seguros que sean estrictamente necesarios por ser obligatorios para la actividad subvencionada de conformidad con la normativa vigente.
- 13.2. En el caso de que el beneficiario de la ayuda sea una persona física dada de alta en el Régimen Especial de Autónomos, podrá tener la consideración de gasto subvencionable el trabajo desarrollado por sí mismo para la ejecución del proyecto, que no podrá ser superior al 20% del importe de la ayuda concedida. El gasto subvencionable por este concepto que exceda de la referida limitación no podrá ser financiado con estas ayudas y deberá ser financiado con otras aportaciones ajenas a estas ayudas. En todo caso el gasto subvencionable por este concepto deberá ser acorde con los precios de mercado.
- El beneficiario deberá justificar el gasto subvencionable por este concepto mediante una memoria en la que se acredite la estricta necesidad del gasto y su indubitable vinculación con la actividad subvencionada. Además, el beneficiario deberá justificar que la cuantía del gasto es acorde con los precios de mercado, mediante la aportación de una relación de precios medios de mercado o de cotizaciones de mercado para los mismos servicios, o de justificantes acreditativos de la remuneración cobrada por el beneficiario por la prestación de los mismos servicios, entre otros.
- 13.3. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario al proyecto subvencionado en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidos y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Dentro de los costes indirectos, cuyo porcentaje no podrá superar el 25 % del coste total del proyecto subvencionado, podrán incluirse, con carácter enunciativo y no limitativo, los siguientes:

- Gastos ordinarios correspondientes a las retribuciones del personal laboral fijo o eventual directamente relacionados con la organización y desarrollo de la actividad subvencionable.
  - Gastos protocolarios y de representación, supeditados a su relación con la actividad subvencionable.
  - Gastos de gestión y administración directamente relacionados con el proyecto, así como los gastos ordinarios del beneficiario (alquiler de la sede social, material de oficina, teléfono, energía eléctrica, mensajería, etc.).
- 13.4. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o en la normativa autonómica que pudiera resultar de aplicación, para cada tipo de contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

#### **14. Subcontratación**

- 14.1. La realización de la actividad subvencionada es obligación personal del beneficiario sin otras excepciones que las establecidas en las Bases Reguladoras y esta Convocatoria, dentro de los límites y con los requisitos fijados en los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 68 de su Reglamento.

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contraprestación de aquellos gastos auxiliares o instrumentales en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad objeto de la subvención.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad objeto de la subvención, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

- 14.2. Podrán ser objeto de subcontratación, total o parcial, aquellas actividades que formen parte de la actuación financiada pero que no puedan ser realizadas por la entidad beneficiaria por sí misma, extremo que deberá acreditarse en la memoria técnica del proyecto, y hasta un límite máximo del 50 % del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos. Queda fuera de este límite la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la ejecución por sí mismo de la actividad subvencionada.

No obstante lo anterior, previa solicitud del beneficiario, cuando concurran circunstancias que así lo justifiquen, y a propuesta del órgano encargado de resolver el procedimiento podrá autorizar de forma singular la subcontratación de hasta el 100% del importe de la actividad subvencionada.

- 14.3. En todo caso será necesaria la autorización previa y la celebración del contrato por escrito, cuando la subcontratación exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros.

#### **15. Pago y garantías**

- 15.1. El pago de las subvenciones, salvo que causas objetivas impidan o dificulten de forma notoria la ejecución del proyecto, se efectuará (i) aportando inicialmente el 50 % de su importe, una vez haya sido publicada la

resolución de concesión de la subvención, y (ii) una vez se haya verificado la adecuada realización y justificación de la actuación, se procederá al abono del 50 % restante.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

- 15.2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

## **16. Concurrencia y compatibilidad de subvenciones**

- 16.1. Las subvenciones serán compatibles con cualesquiera otras ayudas económicas que, con el mismo fin, concedan las Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- 16.2. El importe de la subvención no podrá superar, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el coste total del proyecto o proyectos financiados.
- 16.3. Cuando se produzca exceso de financiación sobre el coste de la actividad, procederá el reintegro del mismo de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente.

## **17. Revocación, reintegro y devolución a iniciativa del perceptor**

- 17.1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previsto en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en el artículo 29 de la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Santander con fecha 22 de diciembre de 2022 y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 17.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de la subvención, respetando el principio de proporcionalidad.
- 17.3. Igualmente, en el supuesto de que el importe de la subvención, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.
- 17.4. El procedimiento de revocación y reintegro se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y demás normativa de aplicación; y, en concreto, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional 16<sup>a</sup> de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, todas las funciones derivadas de la exigencia de reintegro serán ejercidas por los órganos competentes del Ayuntamiento de Santander.
- 17.5. El beneficiario que interese proceder a la devolución voluntaria de la subvención, entendida ésta como la que es realizada sin el previo requerimiento de la FSC, deberá remitir una comunicación a la dirección de correo electrónico [subvenciones@santandercreativa.com](mailto:subvenciones@santandercreativa.com), manifestando su voluntad de devolver el importe de la

subvención. La FSC acusará recibo de la comunicación y remitirá la cuenta bancaria a la que realizar el pago, tras el cual entregará una carta justificativa del mismo.

## 18. **Medios de notificación y publicación**

- 18.1. La notificación o publicación de los actos y trámites del procedimiento se harán mediante su publicación en la página web de la FSC ([www.santandercreativa.com](http://www.santandercreativa.com)).
- 18.2. En todo caso, la FSC enviará un aviso a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la página web de la FSC. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

## 19. **Responsabilidad y régimen sancionador**

Los beneficiarios de estas subvenciones quedarán sometidos al régimen de infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones que establece Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria en su Título IV, la Ordenanza General de Subvenciones y Ayudas aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Santander con fecha 22 de diciembre de 2022 en su Título IV, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 20. **Publicidad e información sobre protección de datos**

- 20.1. El texto completo de la presente Convocatoria se podrá consultar en la página web de la FSC y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- 20.2. A los efectos previsto en el Reglamento General de Protección de Datos, se informa de que los datos personales recabados como consecuencia de la participación en las convocatorias de subvenciones por parte de la FSC serán tratados por esta entidad, cuyos datos de contacto son los siguientes:
  - Identidad: Fundación Santander Creativa.
  - N.I.F.: G-39.707.880.
  - Dirección postal: Paseo General Dávila, 129-A, Enclave Pronillo, 39010 Santander.
  - Teléfono: 942.272.966.
  - Correo electrónico: [info@santandercreativa.com](mailto:info@santandercreativa.com).
- 20.3. Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar la participación y conceder las ayudas a los beneficiarios. La base de este tratamiento es la relación jurídica mantenida por las partes como consecuencia de la participación en las convocatorias, así como de las obligaciones legales exigidas para justificar la subvención, siendo obligatoria la entrega de los datos personales solicitados ya que, de lo contrario, no podrá participar en la convocatoria.
- 20.4. Los datos personales de los beneficiarios podrán ser cedidos a entidades financieras para el pago de la subvención, en su caso, y a las Administraciones Públicas en los casos previstos por la Ley, y siempre que sea necesario para justificar la subvención concedida. Asimismo, la FSC remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaída.
- 20.5. Los datos personales facilitados serán conservados durante todo el tiempo en que se mantenga abierta la convocatoria y mientras se esté ejecutando el proyecto por parte del beneficiario. Posteriormente, se conservará la información facilitada por el beneficiario hasta que prescriban las eventuales responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y durante todo el tiempo exigido por la normativa aplicable.
- 20.6. Con las limitaciones que establece la Ley, los participantes podrán solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, así como a la limitación de su tratamiento, a oponerse al mismo y a su portabilidad en cualquiera de las direcciones de contacto referenciadas en este artículo. Ante cualquier eventual vulneración de sus derechos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

## 21. Efectos

Esta resolución producirá efectos al día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.