

Resolución SOD/PEF/22/25, de 20 de febrero de 2025, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones del programa de “PROTOCOLO FAMILIAR EN LAS PYMES”, promovido por SODERCAN, S.A.

Con fecha 22 de julio de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria nº 142 la Orden IND/50/2022, de 8 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del programa de Protocolo Familiar en las Pymes, promovido por SODERCAN, S.A., modificada por la Orden IND/62/2022, de 20 de septiembre, que se publicó con fecha 3 de octubre de 2022 en el Boletín Oficial de Cantabria nº 190.

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, favorecer el desarrollo de nuevas iniciativas emprendedoras, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D y fortalecer la actividad empresarial en Cantabria.

Por lo tanto, dado que el fortalecimiento de las empresas en nuestro tejido empresarial y, en particular, la consolidación y continuidad de la empresa familiar, constituye un pilar básico para el desarrollo y crecimiento de nuestra economía, desde la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, a través de SODERCAN, se propone la presente iniciativa, incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de SODERCAN, cuyas destinatarias finales son las empresas familiares, siempre que se trate de pequeñas y medianas empresas y personal autónomo, con la finalidad de asegurar su continuidad a través de sucesivas generaciones familiares o la profesionalización de la gestión de las mismas.

Nos movemos en un contexto donde está ampliamente asumida la importancia que siempre ha tenido la consolidación y continuidad de la empresa familiar, con la incorporación de las siguientes generaciones en sus equipos de gestión y dirección. No obstante, en algunos casos, la dificultad de encontrar las personas adecuadas para garantizar esa continuidad ha sido el factor limitativo al desarrollo de las empresas familiares por sus dificultades para acceder a las mismas. Así, desde el sector público se pretenden fomentar instrumentos y medidas dinamizadoras con el objetivo de potenciar la continuidad y el arraigo de ese sector empresarial y crear un entorno favorable para la consolidación y continuidad de la empresa familiar en esta región.

Desde SODERCAN se entiende que la consolidación y continuidad de la empresa familiar es un mecanismo eficaz para el desarrollo económico de una región como Cantabria, que permitirá el arraigo de dichas empresas cuya actividad empresarial, capacidad de I+D, competitividad, etc., se encuentran en sintonía con los objetivos planteados en la Estrategia de Especialización Inteligente de Cantabria (RIS3).

Por último, la presente Resolución se dicta de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 14ª a) a´) y el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 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, y con objeto de asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar para el año 2025 la línea de subvenciones del programa de “Protocolo Familiar en las PYMES”, promovido por SODERCAN.
2. Esta convocatoria se regirá por lo establecido en la Orden IND/50/2022, de 8 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del programa Protocolo Familiar en las Pymes, promovido por SODERCAN, S.A. (B.O.C. nº 142 de 22 de julio de 2022), modificada por la Orden IND/62/2022, de 20 de septiembre (B.O.C. nº 190 de 3 de octubre de 2022).
3. La línea de subvenciones del programa de “Protocolo Familiar en las PYMES” tiene como finalidad regular la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a apoyar el relevo generacional en las empresas de ámbito familiar para conseguir una sucesión ordenada que garantice su sostenimiento, a través de la realización de:
 - a) Planes Estratégicos Familiares.
 - b) Planes de profesionalización de la gestión de la empresa familiar.

Segundo. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de personas beneficiarias de las ayudas reguladas en esta convocatoria las empresas de ámbito familiar que desarrollen su actividad en la industria o en los servicios de apoyo a la industria, siempre que se trate de autónomos/as o de pymes.

A los efectos de esta convocatoria se establecen las siguientes definiciones:

- a) Se consideran empresas de ámbito familiar:
 - Los/as autónomos/as que ejerzan una actividad empresarial o profesional de la que provengan más del 50% de sus rendimientos empresariales, profesionales y del trabajo, siempre que se justifique la contratación de otras personas que guarden lazos familiares con el/la titular de la misma hasta el grado de parentesco citado en el párrafo siguiente.
 - Las pymes en las que un grupo familiar formado por personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado, tengan conjuntamente una participación societaria de, al menos, un 50%, siempre que uno de los miembros del grupo familiar tenga una relación retribuida mediante pagos periódicos.
 - Las pymes en las que una persona física sea titular de forma individual de una participación de, al menos, el 50% del capital social y tenga una relación retribuida mediante pagos periódicos.
- b) Para la definición de PYME se estará a lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, que engloba a aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones EUR o cuyo balance general anual no excede de 43 millones EUR.
- c) Se considera actividad industrial aquella actividad económica basada en la transformación de una materia prima mediante la aportación de energía.

- d) Se consideran servicios de apoyo a la industria las actividades económicas necesarias para el funcionamiento operativo esencial de una actividad industrial.
2. Los requisitos para ser personas beneficiarias de estas ayudas deberán mantenerse tanto en el momento de presentación de la solicitud como en el de concesión y pago de la ayuda.
 3. Las personas beneficiarias deberán estar válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda, ser titulares en Cantabria de una actividad económica de las previstas en el apartado 1 de este artículo y cumplir con los requisitos establecidos en la Orden IND/50/2022, de 8 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del programa de Protocolo Familiar en las Pymes, modificada por la Orden IND/62/2022, de 20 de septiembre, y presente convocatoria.
 4. Para el caso de sociedades, su constitución y el inicio de su actividad deberán haber tenido lugar, al menos, cinco años antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria. En el caso de autónomos/as, el inicio de su actividad deberá haber tenido lugar, al menos, con idéntica antigüedad. En ambos casos, para determinar la fecha de inicio de la actividad se tendrá en cuenta la fecha de alta de dicha actividad en la declaración censal emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 5. Las solicitantes deberán contar con el domicilio social, fiscal y centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda. Asimismo, la persona beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 3 años desde la finalización del proyecto.
 6. Las solicitantes deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
 7. La empresa solicitante sólo podrá resultar beneficiaria una vez en el marco del presente programa y en sus respectivas convocatorias.
 8. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias:
 - a) Las empresas o autónomos/as que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2 y 3, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, 3 y 3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014 y sus modificaciones.
 - b) Las empresas o autónomos/as que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del Reglamento (UE) 651/2014.
 - c) Las empresas o autónomos/as que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentos de dicha obligación.
 - d) Las empresas o autónomos/as que estando obligados a implantar y registrar un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo, no lo tengan implantado y registrado en la fecha de la solicitud.

9. Por otra parte, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:
- Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
 - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores/as.
 - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
 - Con carácter general, la persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

A tal fin, la solicitante deberá cumplimentar en el Gestor de Ayudas de SODERCAN una declaración responsable relativa a estos aspectos en los términos que se establecen en la presente convocatoria.

Tercero. Financiación

- La financiación de estas subvenciones se establece hasta un máximo de 100.000 euros, con cargo a la partida 12.06.461A.740.07 de SODERCAN.
- La cuantía del gasto podrá aumentarse, con carácter previo a la resolución de concesión, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias procedentes de excedentes de gasto no ejecutados de otros programas del Plan de Acción de 2025.

Cualquier modificación presupuestaria necesaria para atender a las solicitudes, se destinará exclusivamente a la resolución de las solicitudes presentadas en el plazo de presentación previsto en la presente convocatoria, sin que ello implique nuevo plazo de presentación ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

- La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto será de hasta el 50% de los costes elegibles. No obstante, lo anterior, la ayuda máxima por proyecto será de 15.000 euros.

Cuarto. Actuaciones subvencionables

- Serán subvencionables las actuaciones realizadas, facturadas y pagadas por la persona beneficiaria en el plazo de ejecución comprendido entre el 1 de enero de 2025 y los 6 meses siguientes a la fecha de notificación de la resolución de concesión.
- Todos los gastos subvencionables deberán estar facturados y pagados íntegramente dentro del plazo de ejecución del proyecto. Se considera que la fecha de pago será a todos los efectos la fecha de valor del adeudo o cargo bancario.
- El plazo límite para la realización del proyecto o actividad se fija en los seis meses siguientes a la fecha de notificación de la resolución de concesión.

Quinto. Gastos subvencionables

1. Las ayudas previstas en esta convocatoria se destinarán a cubrir los gastos asociados a las siguientes actuaciones:

a) Desarrollo de Planes Estratégicos Familiares:

Se trata de proyectos consistentes en la realización de un diagnóstico previo y un plan de continuidad que contemple las condiciones para asegurar el relevo generacional de la empresa de ámbito familiar.

Serán subvencionables los gastos de consultoría externa especializada para la elaboración del citado proyecto. Este asesoramiento deberá realizarse en dos fases:

1ª. Diagnóstico previo de la situación de la empresa desde una perspectiva económica, legal y de estructura de parentesco familiar.

2ª. Elaboración de un plan de continuidad cuyo contenido podrá adaptarse a las características propias de cada empresa que desarrollará, al menos, los siguientes apartados:

- Antecedentes: en este apartado se recogerán las referencias de carácter fundacional de la empresa, como las atinentes al fundador o fundadora y el origen de la empresa, los miembros del grupo familiar y sus ramas, la filosofía de la empresa, los valores familiares, el ámbito de sus actividades o el arraigo de la empresa en un determinado lugar.
- Pactos sociales o estatutarios que tenga la entidad solicitante de la ayuda.
- Pactos parasociales o extraestatutarios que tenga o vaya a tener la entidad solicitante de la ayuda.
- Órganos de carácter familiar. Se deberán recoger los criterios de organización, composición y funcionamiento de los siguientes órganos familiares: la Junta de Familia y el Consejo Familiar, así como los comités de seguimiento del protocolo familiar, de seguimiento de la formación de los miembros más jóvenes de la familia y de retribuciones.
- Plan de Continuidad de la empresa, que deberá contemplar, al menos:
 - La valoración de la empresa en función de los aspectos claves del negocio, su potencial de desarrollo, sus datos económicos y su potencial de rentabilidad.
 - La definición de roles, responsables y responsabilidades en el proceso de relevo.
 - La definición de las habilidades requeridas al equipo de dirección, alineado con la estrategia del negocio para que la empresa alcance el éxito, realizándose una valoración acerca de si los miembros de la familia cumplen con esos perfiles y, en caso contrario, el desarrollo de un plan de acción para cumplirlo.
 - La implementación del plan de relevo: planificación, calendarización y definición de periodo de puesta en marcha, acciones a corto y medio plazo, cronograma, aspectos fiscales, jurídicos, etc.

b) Desarrollo de Planes de Profesionalización de la gestión de la empresa familiar.

Se trata de planes que atienden al objetivo de generar valor, trascendencia en el tiempo y rentabilidad del negocio, promoviendo una cultura de mejora continua y desarrollo constante que proporcione a sus integrantes beneficios como planes de carrera, crecimiento profesional, realización, reconocimiento, seguridad a futuro y estabilidad.

Serán subvencionables los gastos de consultoría externa especializada para la elaboración del citado proyecto, que deberá abordar los siguientes aspectos:

- Profesionalización en cuanto a métodos y sistemas de gestión en todas las áreas operativas.
 - Profesionalización en cuanto a las personas, con la incorporación de personal directivo no familiar.
 - Búsqueda de socio/a financiero/a, capital de sustitución, inversión destinada a ocupar el lugar de accionistas, generalmente pasivos para dar un empuje a la empresa.
2. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso, el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.
 3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (40.000€ en el caso de contratos de obra o 15.000€ en el caso de prestación de servicios o suministros), la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores/as con carácter previo a la contratación del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

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

4. En todo caso, no serán subvencionables las actuaciones que no estén completamente definidas o no sean coherentes con los objetivos del proyecto.
5. Asimismo, en ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos, cargas y gravámenes.
6. Además, no se podrán subvencionar actuaciones en las que la proveedora sea persona o entidad vinculada con la beneficiaria. A tales efectos, se considerarán personas o entidades vinculadas las definidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.
7. Cuando la persona beneficiaria de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sexto. Procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva regulado en los artículos 23 a 26 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
2. Las ayudas contempladas en la presente convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “ayudas de minimis”, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea de 15 de diciembre de 2023 y al Reglamento (UE) número 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis

en el sector pesca y acuicultura publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 190, de 28 de junio de 2014 y demás modificaciones aplicables.

Séptimo. Solicitudes, plazos y documentación.

1. El plazo de presentación de las solicitudes de subvenciones será de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Se podrá presentar hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo en el caso de que la solicitud se presente de forma telemática o hasta las 14:00 horas en el caso de presentarla de forma presencial.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <https://ayudas.sodercan.es>, y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).
 - En el caso de sociedades:
 - Escritura Constitución con sus posteriores modificaciones y Estatutos en vigor, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.
 - Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
 - En el caso de autónomos/as dados/as de alta en el RETA:
 - Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS.
 - En el caso de mutualistas:
 - Certificado emitido por la mutua que acredite en qué fecha se han dado de alta, que no han causado baja desde entonces y que se encuentran al corriente con las cuotas.
 - Certificado de situación censal emitido por la AEAT, actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
 - Documento acreditativo de titularidad de la cuenta bancaria.
 - Declaración responsable a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
 - Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.
 - Memoria Técnica y Económica de la propuesta, convenientemente cumplimentada, descriptiva de las actividades presentadas según el modelo descargable a través del Gestor de Ayudas.
 - Documentación acreditativa del grado de dedicación al proyecto (informes de vida laboral de las personas que promueven el proyecto).
 - Informe de plantilla media anual de trabajadores/as en situación de alta expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de todas las cuentas de cotización de la empresa, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.
 - Documentación justificativa del grado de parentesco.
3. La presentación de las solicitudes exigirá que las personas interesadas se den de alta en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, dando las mismas de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud, así como las notificaciones de acuse de recibo de la documentación presentada por las interesadas (presentación de solicitud de ayuda, de documentación de subsanación de defectos, incidencias, recursos, etc.). Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada, deberá ser comunicada a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN, S.A. a la mayor brevedad posible.
4. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Solicitud. Dicho documento deberá ser firmado mediante firma o certificado digital por quién ostente la representación legal o persona apoderada de la potencial beneficiaria, y presentados a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Excepcionalmente,

cuando la solicitante sea una persona física podrá imprimir los documentos referidos y presentarlos firmados y cumplimentados en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.

5. La presentación de la solicitud implicará la aceptación de las bases reguladoras y convocatoria de estas ayudas.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases y en esta convocatoria y, en su caso, requiriendo a las personas solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos subsanables apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición previa resolución correspondiente.
2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en esta convocatoria y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de concesión. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es subvencionable si cumple los requisitos establecidos en la Orden IND/50/2022, de 8 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del programa de Protocolo Familiar en las Pymes, modificada por la Orden IND/62/2022, de 20 de septiembre, la presente convocatoria y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la presente convocatoria.
3. SODERCAN, se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente convocatoria.
4. La Comisión de Evaluación estará formada y regirá su funcionamiento según lo dispuesto en el artículo 7 de las bases reguladoras.

Noveno. Criterios de valoración

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	
Tamaño: Se valorará el tamaño de la empresa familiar según el número total de sus empleados/as en el último año natural completo: <ul style="list-style-type: none"> - Menos de tres empleados/as. (25 puntos) - De tres a diez empleados/as. (30 puntos) - Más de diez empleados/as. (35 puntos) 	Máximo 35 puntos

<p>Antigüedad: Se tendrán en cuenta los años de actividad desarrollados por la empresa familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entre cinco y diez años. (15 puntos) - Más de diez años y menos de veinticinco años. (25 puntos) - Veinticinco años o más. (35 puntos) 	<p>Máximo 35 puntos</p>
<p>Participes familiares: Número de socios/as familiares que participan en el accionariado de la empresa familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menos de tres familiares. (10 puntos) - Entre tres y cinco familiares. (20 puntos) - Más de cinco familiares. (30 puntos) 	<p>Máximo 30 puntos</p>

2. En la fase de instrucción de los expedientes se podrá recabar de los órganos administrativos competentes cuanta información sea precisa para contrastar la veracidad de las declaraciones responsables.
3. Se considerará que no reúnen las circunstancias necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.
4. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
5. La intensidad de la ayuda se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables y en función de la puntuación obtenida según los criterios de evaluación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje ayuda proyecto } n = \frac{\text{Puntuación proyecto } n * 50}{\text{Puntuación máxima}}$$

Siendo “Puntuación máxima” la puntuación más elevada de todas las solicitudes evaluadas.
6. Si el importe máximo establecido en la convocatoria fuera insuficiente para atender las subvenciones propuestas que se deben financiar, la Comisión de Evaluación podrá optar, tras su motivación objetiva y razonable, por:
 - a) Mantener el porcentaje de subvención propuesta, estableciendo una puntuación de corte de modo que se equilibre el presupuesto disponible con el importe total de las subvenciones a conceder. En los casos de solicitudes con idéntica puntuación se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio siguiendo el orden en el que se citan hasta que se produzca el desempate y, en caso de que persista el empate, la fecha y hora del registro de la solicitud; o bien,
 - b) Prorratear el presupuesto disponible reduciendo el porcentaje de subvención concedida proporcionalmente a la puntuación obtenida, hasta cubrir todas las propuestas de concesión de subvención.

Décimo. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio.

2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas y autónomos/as solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención, y las condiciones a que se sujeta.
4. 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.
5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).
7. Las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberán publicar en su página web, en un apartado específico sobre transparencia, las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, la publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad y autorizando a SODERCAN para su publicación.

Además, las personas beneficiarias de una subvención deberán dar adecuada publicidad de esta ayuda en su página web o, caso de no disponer de ella, articular medidas de difusión alternativas y justificarlo de la manera prevista en el artículo 12 de la presente convocatoria.

Undécimo. Obligación de colaboración

1. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan a SODERCAN, a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero.
2. Los referidos órganos de control tendrán las siguientes facultades:
 - El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad susceptible de entrega dineraria sin contraprestación y se permita verificar la

realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la entrega dineraria sin contraprestación.

- La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la entrega dineraria sin contraprestación.
 - El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las entregas dinerarias sin contraprestación o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.
3. Las beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de verificación, comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Duodécimo. Justificación de los gastos e inversiones subvencionables

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución.

La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en esta convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar las personas que ostenten la representación legal de la persona beneficiaria.

2. Para la justificación de la subvención se presentará además la siguiente documentación justificativa:
- Memoria técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
 - Plan Estratégico Familiar y/o Plan de profesionalización.
 - En el caso de autónomos/as dados/as de alta en el RETA:
 - Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS.
 - En el caso de mutualistas:
 - Certificado emitido por la mutua que acredite en qué fecha se han dado de alta, que no han causado baja desde entonces y que se encuentran al corriente con las cuotas.
 - Certificados de estar al corriente con las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
 - Declaración censal emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
 - Relación de gastos a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
 - Facturas y justificantes de pago de los gastos realizados. Los documentos que deberán aportar por cada tipo de coste subvencionado son:
 - a) Justificantes de gasto (facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa).
 - b) Justificante bancario de los pagos realizados (orden de transferencia, cheque nominativo, adeudo o recibo domiciliado o cualquier otro tipo de los que se indican en el apartado “Reglas generales sobre los pagos”).
 - Certificado, firmado por la representación legal de la empresa, acreditativo de que las personas jurídicas beneficiarias de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros han publicado en su página web, en un apartado específico sobre transparencia,

las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como las personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. En caso de no disponer de página web propia, las publicarán en las páginas web de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenecen. En caso de que no dispongan de página web deberá comunicarse tal circunstancia a SODERCAN para su publicidad.

- Certificado acreditativo de que la persona beneficiaria ha proporcionado adecuada difusión de esta ayuda en su página web. En el caso de que no dispongan de página web deberán presentar certificado comunicando tal circunstancia a SODERCAN junto con información sobre las medidas de publicidad alternativas que se hayan adoptado.
3. La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
 4. Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de ayudas de SODERCAN se generará el Documento de Justificación. Dicho documento deberá ser firmado por la representación legal o persona apoderada de la potencial beneficiaria, mediante firma o certificado digital, a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. Excepcionalmente, cuando el solicitante sea una persona física podrá imprimir el documento generado y presentarlo firmado y cumplimentado en la Ventanilla Única en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN.
 5. A petición del interesado, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la documentación justificativa que no excede de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras partes.
 6. SODERCAN podrá requerir a la beneficiaria que aporte aquella documentación o información complementaria que considere necesaria, con independencia de la documentación señalada en las bases reguladoras y convocatoria, para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
 7. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de las bases reguladoras, modificada por la Orden IND/62/2022, de 20 de septiembre.

Decimotercero. Normas generales sobre gastos y pagos

a) Reglas generales sobre los gastos

- Sólo se aceptarán los gastos que tengan como soporte documental facturas o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que cumplan lo dispuesto en la normativa vigente. Las facturas deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 y siguientes del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.
- No se considerarán válidas a efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica distinta de la persona beneficiaria.
- Sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta de la que la persona beneficiaria sea titular. No se admitirán pagos realizados a/por terceras personas o entidades.
- La fecha de emisión de las facturas deberá encontrarse dentro del plazo de ejecución fijado en la resolución.

- Los gastos presentados en la justificación deberán estar pagados en su totalidad, incluyendo sus impuestos correspondientes, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución. Las facturas parcialmente pagadas no serán admitidas.
- Los gastos se imputarán por el importe de la base imponible.
- En el caso de gastos con imputación parcial se acompañará de un informe justificativo firmado por la representación legal de la empresa relativo al método de imputación empleado.
- Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados en la práctica comercial, y admitidos por el Banco de España, descritos en el apartado siguiente (“Reglas generales sobre los pagos”).

b) Reglas generales sobre los pagos

- A través de los documentos presentados para la justificación debe obtenerse una correcta PISTA DE AUDITORÍA o trazabilidad entre los gastos y los pagos.
Para ello, es imprescindible que se identifique quién ordena el pago, quién lo recibe, la fecha del pago y el concepto por el que se realiza, de modo que se permita la identificación inequívoca del justificante del gasto objeto de la subvención.
- Sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta de la beneficiaria.
- En caso de pago unitario por transferencia, se aportará el justificante del pago, en el que ha de figurar el nombre de la persona ordenante, el nombre de la empresa beneficiaria, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación. Excepcionalmente, se podrán admitir justificantes de pago que no estén a nombre del beneficiario, siempre y cuando el beneficiario sea uno de los titulares de la cuenta bancaria
- En caso de pago por remesa bancaria, se aportará la hoja con el detalle de los pagos unitarios (destinatario/a y cantidad) y extracto bancario en el que aparezca el cargo por el total de la remesa efectuada.
- En caso de pago con tarjeta de crédito se aportará la liquidación detallada de la misma. Asimismo, se verificará la documentación que acredite que la beneficiaria de la ayuda es la titular de la cuenta.
- En caso de pago mediante cheque deberá aportarse la copia del cheque y justificante bancario del cargo en cuenta.
- En caso de pago mediante pagaré deberá aportarse la copia del pagaré en el que se refleje la fecha de vencimiento y el justificante del cargo en cuenta.
- En el caso de que un pago lo completen facturas que no forman parte de la justificación, deberán aportarse dichas facturas.
- Se admitirán pagos realizados a través de PayPal, iupay, ... en el caso de que se pueda comprobar la factura de la empresa proveedora y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta de la beneficiaria de la ayuda, mediante justificante bancario o documentación que lo acredite.
- En el caso de pagos mediante confirming deberá aportarse el contrato suscrito con la entidad financiera y los justificantes de los pagos realizados por parte de dicha entidad.
- Si se realizan pagos en moneda extranjera, se aportará el documento bancario de cargo en el que conste el tipo de cambio aplicado en la fecha de la operación. En caso contrario, no será considerado válido el correspondiente gasto.

No se admitirán justificaciones de pagos efectuados en efectivo o metálico. (Los ingresos en ventanilla son ingresos en efectivo por lo que no podrán ser admitidos).

8. Cuando el importe de los gastos subvencionables supere las cuantías fijadas por la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor (15.000€ en el caso de prestación de servicios y 40.000€ en el caso de contratos de obra), se aportarán al menos 3 documentos de empresas proveedoras diferentes, indicando cuál es la oferta elegida y justificando la elección

cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de que se presenten menos de 3 presupuestos se justificará el motivo.

Decimocuarto. Medidas anticorrupción y diligencia debida en materia penal.

1. Las personas beneficiarias se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, empleados laborales o colaboradores mercantiles habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el objeto de la presente Orden y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.
2. SODERCAN cuenta con un Código Ético y de Conducta y una política de su sistema de gestión de riesgos penales, que se encuentran disponibles en la URL: <https://www.sodercan.es/sistema-de-gestion-de-riesgos-penales/> y que pone en conocimiento de la parte beneficiaria, los cuales ésta declara conocer.
3. SODERCAN manifiesta que no admite la comisión de ninguna clase de delito, motivo por el cual cuenta con el mencionado sistema de gestión de riesgos penales. En caso de que SODERCAN detecte que se ha producido un incumplimiento del Código Ético o de la Política, o la comisión de algún delito por parte de la parte beneficiaria, manifiesta, y así lo acepta la otra parte, que dichas situaciones podrían ser justa causa de revocación de la subvención.

Decimoquinto. Régimen supletorio

En lo no recogido expresamente por la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Orden IND/50/2022, de 8 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones del programa de Protocolo Familiar en las Pymes”, promovido por SODERCAN, modificada por la Orden IND/62/2022, de 20 de septiembre, la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

Decimosexto. Recursos

La presente Resolución es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su publicación ante el Consejero de Industria, Empleo, Innovación, y Comercio.

Decimoséptimo. Efectos

La presente convocatoria desplegará sus efectos el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de febrero de 2025

El Consejero Delegado de SODERCAN
Ángel Pedraja Terán

ANEXO I

MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO

Las líneas de acción susceptibles de recibir subvención, cuyo asesoramiento deberá ser realizado por una consultora externa o profesionales de reconocido prestigio, deberán desarrollarse en el ámbito de las actuaciones que se indican en la presente convocatoria. Relacionar las actividades subcontratadas con las fases, actividades, tareas, y objetivos del plan, así como la relación y/o trabajo a realizar entre dicho personal de la subcontratación y el personal participante de la empresa familiar.

Asimismo, se deberá detallar el número de socios/as familiares que participan en el accionariado de la empresa familiar y que están involucrados/as en el proceso objeto de la ayuda, especificando: nombre y apellidos, DNI, grado de parentesco, fecha de nacimiento, funciones realizadas y porcentaje de participación en la empresa.

Los proyectos siempre estarán orientados a la generación de negocio para la empresa. Si no hay retorno de la inversión, no se valora el proyecto. La idea concreta es centrarlo en el PROTOCOLO FAMILIAR / RELEVO GENERACIONAL, que paralelamente coadyuven en cualquier área del negocio o del patrimonio de el/la empresario/a al que pudiera afectar como son:

- ESTRATEGIA Y DIRECCIÓN
- ORGANIZACIÓN Y RRHH
- CONTROL DE GESTIÓN
- PRODUCCIÓN Y PROCESOS
- DESARROLLO COMERCIAL Y MARKETING
- ACTIVOS Y PATRIMONIO
- FUSIONES Y ADQUISICIONES

ANEXO II

MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO					
Fecha inicio	_/_/___	Fecha finalización	_/_/___	Presupuesto Total	€

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO (€) (SIN IVA)		
CONCEPTO	Total	% s/ Total
Servicios externos de consultoría especializada		
TOTAL		100 %

Detalle costes colaboraciones y asistencias técnicas (a repetir tantas veces como subcontrataciones realizadas)

Entidad contratada		CIF	
Dirección		CP	
Población		CCAA	
Teléfono		Email	
Persona Responsable			
RESUMEN Y PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN			
<p>Actividades a desarrollar, dedicación temporal y coste hora.</p> <p>Relacionar las actividades subcontratadas con las fases/ actividades/ tareas/ objetivos del plan, así como la relación y/o trabajo a realizar entre dicho personal de la subcontratación y el personal de la empresa.</p>			

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Como persona autónoma titular o representante legal de la empresa, según los datos indicados en la solicitud, declaro bajo mi responsabilidad, en relación con la solicitud presentada para concurrir en el procedimiento de concesión de ayudas del programa “**PROTOCOLO FAMILIAR EN LAS PYMES 2025**”, promovido por SODERCAN, que:

- ✓ Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación adjunta a la misma y, conozco y acepto que SODERCAN pueda comprobar en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho.
- ✓ Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de lo establecido en las bases reguladoras y su convocatoria, así como de los requisitos exigidos en las mismas.
- ✓ Autorizo a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas, con el objeto de realizar labores de comprobación y control del cumplimiento de las condiciones a las que se supedita la concesión de la ayuda, en cualquiera de sus fases.

A- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A: *(marque la casilla si procede)*

SI	La empresa o autónomo/a <u>cumple con los requisitos</u> para alcanzar la condición de beneficiario/a conforme a lo indicado en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el sentido de:
NO	

- ✓ NO haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- ✓ NO haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- ✓ NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- ✓ NO estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, , de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- ✓ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente.
- ✓ NO tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- ✓ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinen reglamentariamente.
- ✓ NO haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<p>La solicitante NO incurre en algunos de los supuestos que puedan ser considerada “en crisis” con arreglo a la definición establecida en el apartado 18) del artículo 2 del Reglamento (UE) número 651/2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado</p>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<p>La solicitante NO está sujeto a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.</p>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	<p>La solicitante TIENE realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de acuerdo con el Reglamento de los servicios de previsión de riesgos laborales (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).</p>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	<p>La solicitante TIENE implantado y registrado un Plan de Igualdad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, publicado en el BOE del 7 de marzo de 2019, y demás normativa concordante o de desarrollo.</p>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<p>La solicitante NO está cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni está sancionada con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y asimismo respeta las normas relativas a igualdad de oportunidades y no discriminación, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente.</p>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<p>La solicitante respeta los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.</p>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<p>La entidad solicitante respeta los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.</p>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A	<p>En el caso de empresas de 50 ó más trabajadores/as, cumple con la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, o tiene debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.</p>
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<p>Las empresas proveedoras de las actividades subvencionadas NO incurren en un supuesto de vinculación con la beneficiaria en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto de Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante, salvo las excepciones previstas en las bases reguladoras y convocatoria.</p>

<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	La solicitante se compromete a adoptar medidas de prevención y control idóneas para prevenir los posibles delitos de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	La solicitante, en el caso de ser persona beneficiaria de la subvención, se compromete a utilizar los fondos para los fines solicitados y a cumplir con todas las obligaciones de las personas beneficiarias según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

B- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR LA SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS DE MINIMIS:

El Reglamento (UE) núm. 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 300.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa* puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.**

El Reglamento (UE) núm. 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y acuicultura en que se enmarca el presente régimen de ayudas, establece un límite máximo de 40.000 €, como importe de la ayuda de minimis que una **única empresa* puede recibir en un periodo de tres años. En caso de que se supere dicho límite procederá el reintegro parcial o total, según proceda, de las cantidades indebidamente percibidas.**

* Se engloba dentro de la definición de empresa, el concepto de “única empresa” establecido en el mencionado Reglamento, esto es:
 “(...) se considerarán una “única empresa” todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- a. una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios/as de otra empresa;
- b. una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra empresa;
- c. una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra, en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
- d. una empresa, accionista o socia de otra, controla por si sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) del párrafo primero a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa”.

En relación con subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, durante los tres años previos, declaro que:

No he recibido ni solicitado ninguna ayuda
<input type="checkbox"/> Sí he recibido y/o solicitado ayudas

A continuación, detallo las ayudas que he recibido y/o solicitado:

Órgano concedente	Convocatoria	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido € (*)	Importe cobrado €	Fecha cobro

TOTAL						

(*) En el caso de que la ayuda recibida sea un préstamo, la cantidad a incluir en la tabla será la subvención equivalente.

C- EN RELACIÓN CON LA CONDICIÓN DE EMPRESA:

En caso de **autónomos/as**, **no es necesario cumplimentar el apartado B.1.**

Si se trata de una **sociedad**:

- En el caso de que la solicitante **NO participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya**, marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1 y pase directamente al apartado B.2.
- En el caso de que la solicitante **participe en el capital de otras sociedades u otras sociedades en la suya en cuantía en ambos casos inferior al 25%** marque la casilla de verificación del SUPUESTO 1 y pase directamente al apartado B.2.
- En otro caso, marque el supuesto 2, lea atentamente las instrucciones y cumplimente todos los datos solicitados.

C.1 Marcar el supuesto que proceda:

SUPUESTO 1: La sociedad solicitante NO tiene una participación o esta participación es INFERIOR AL 25% del capital o los derechos de voto de otra sociedad, y/o ninguna otra sociedad tiene participación en el capital de la solicitante, o esta participación es inferior al 25% del capital o de los derechos de voto (de los dos el mayor).

SUPUESTO 2: La sociedad solicitante tiene una participación IGUAL O SUPERIOR AL 25% del capital o de los derechos de voto de otra empresa y/u otra empresa tiene una participación igual o superior al 25% del capital o derechos de voto de la solicitante.

Si se encuentra en este último caso, deberá cumplimentar la siguiente tabla:

% capital/derechos voto de la solicitante en la otra empresa	% capital/derechos voto de la otra empresa en la solicitante	Razón social de la otra empresa	Nº de Trabajadores/as	Volumen de negocio	Activo Total

Instrucciones para cumplimentar el cuadro de determinación de condición:

SUPUESTO 1: Se transcribirán los datos solicitados relativos al personal autónomo o empresa solicitante.

SUPUESTO 2 (empresas asociadas o vinculadas): los datos relativos a trabajadores/as, cifra negocios y activo total de la tabla anterior, se calcularán agregando a los datos de la propia empresa los datos de aquellas otras empresas, o cualesquiera otras entidades que ejerzan una actividad económica, que estén asociadas y/o vinculadas a aquella, calculados según los criterios indicados en el artículo 3 del Anexo I del Reglamento 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, que de forma resumida se indican a continuación:

1. En el caso de empresas autónomas o con % de participación en empresas inferior al 25%, se determinarán únicamente sobre la base de las cuentas de dicha empresa.
2. En el caso de empresas asociadas o con un % de participación en empresas entre el 25% y el 50%, a los datos contemplados en el párrafo primero se han de agregar los datos de empresas asociadas en el porcentaje de participación en el capital o en los derechos de voto (el más elevado).
En el caso de empresas vinculadas (% de participación en empresas superiores al 50%), a los datos contemplados en el párrafo primero se añadirá el 100% de los datos de las empresas vinculadas.

C.2 Cumplimentar los datos referidos al tamaño de empresa:

La solicitante es una MICROPYME, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea (menos de 10 trabajadores/as y, menos de 2 millones de cifra de negocios o de balance general).

Como prueba de ello, la persona solicitante deberá cumplimentar obligatoriamente dichos datos referidos al último ejercicio (año:). *(lea las instrucciones arriba indicadas)*

DETERMINACIÓN CONDICIÓN MICROPYME:		Límites para consideración MICROPYME (Reglamento UE 651/2014)
Nº Trabajadores/as en Unidades de Trabajo Anual (UTA)* (todos: asalariados/as, propietarios/as que dirigen su empresa y socios/as remunerados/as)		Menos de 10
Volumen negocio (€)		Menos de 2 millones €
Importe de balance general anual (activo total en €)		Menos de 2 millones €

La solicitante es una PEQUEÑA EMPRESA, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea (menos de 50 trabajadores/as y, menos de 10 millones de cifra de negocios o de balance general).

Como prueba de ello, el solicitante deberá cumplimentar obligatoriamente dichos datos referidos al último ejercicio (año:). *(lea las instrucciones arriba indicadas)*

DETERMINACIÓN CONDICIÓN PEQUEÑA EMPRESA:		Límites para consideración PEQUEÑA EMPRESA (Reglamento UE 651/2014)
Nº Trabajadores/as en Unidades de Trabajo Anual (UTA)* (todos: asalariados/as, propietarios/as que dirigen su empresa y socios/as remunerados/as)		Menos de 50
Volumen negocio (€)		Menos de 10 millones €
Importe de balance general anual (activo total en €)		Menos de 10 millones €

La solicitante es una MEDIANA EMPRESA, de acuerdo con la definición que de la misma hace la Unión Europea (menos de 250 trabajadores/as y, menos de 50 millones de cifra de negocios o cuyo balance general anual no excede de 43 millones EUR).

Como prueba de ello, la solicitante deberá cumplimentar obligatoriamente dichos datos referidos al último ejercicio (año:). *(lea las instrucciones arriba indicadas)*

DETERMINACIÓN CONDICIÓN MEDIANA EMPRESA:		Límites para consideración MEDIANA EMPRESA (Reglamento UE 651/2014)
N.º Trabajadores/as en Unidades de Trabajo Anual (UTA)* (todos: asalariados/as, propietarios/as que dirigen su empresa y socios/as remunerados/as)		Menos de 250
Volumen negocio (€)		Menos de 50 millones €
Importe de balance general anual (activo total en €)		Menos de 43 millones €

**Para la determinación del número de efectivos en Unidades de Trabajo Anual, se atenderá a lo siguiente:*

Los efectivos corresponderán al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional se computarán como fracciones de UTA. En los efectivos se incluirán las categorías siguientes:

- a) asalariados;*
- b) personas que trabajen para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;*
- c) propietarios que dirijan su empresa;*
- d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.*

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato de aprendizaje o formación profesional no se contabilizarán dentro de los efectivos. No se contabilizará la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

D- EN RELACIÓN CON LA SOLICITUD O CONCESIÓN POR EL SOLICITANTE DE OTRAS AYUDAS

En relación con subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad (proyecto) o para los mismos costes subvencionables que los del proyecto presentado ante SODERCAN (a modo de ejemplo, ayudas, patrocinios, premios, donaciones, etc..), procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, declaro que:

No he recibido ni solicitado ninguna ayuda
Sí he recibido y/o solicitado ayudas

A continuación, detallo las ayudas que he recibido y/o solicitado:

Órgano	Programa/ concepto	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe concedido €	Importe cobrado €	Fecha cobro
TOTAL						

E- EN RELACIÓN AL Nº DE SOCIOS FAMILIARES QUE PARTICIPAN EN EL ACCIONARIADO DE LA EMPRESA FAMILIAR *(Detallar como se indica a continuación)*

NOMBRE APELLIDOS	Y	D.N.I.	GRADO DE PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	FUNCIONES REALIZADAS	% PARTICIPACIÓN

SODERCAN comprobará en fase de concesión que el importe total de su ayuda no sea de tal cuantía que en concurrencia con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos consignados en las tablas anteriores, pueda superarse el coste de la actividad subvencionada.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente Declaración Responsable en Santander, a

Fdo:

**COMUNICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE LA LEY DE
TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD**

DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

NIF	Razón social/Domicilio Social

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL

NIF/NIE	Nombre del/de la representante legal firmante de la solicitud
Representación legal que ostenta: (Administrador/a Apoderado/a)	

NIF/NIE	Nombre de la 2º representante legal firmante de la solicitud (en caso de representación mancomunada)
Representación legal que ostenta ((Administrador/a o Apoderado/a)	

En cumplimiento de lo establecido en el art. 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria en relación con el art. 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. Así como lo establecido en las bases reguladoras de las subvenciones solicitadas,

CERTIFICO QUE (marcar lo que proceda):

En relación con la obligación de publicación de las retribuciones anuales e indemnizaciones de las personas titulares de los órganos de administración o dirección:

- A) La persona beneficiaria de la subvención no es persona jurídica.
- B) La persona jurídica a la que represento **NO ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros**, no estando por tanto obligada a su publicación.
- C) La persona jurídica a la que represento **SI ha recibido una subvención** en el presente programa **por importe mínimo de 10.000 euros**. Por tanto,
 - C.1) La persona jurídica a la que represento ha **publicado en su página web** o en la de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece, **en un apartado específico sobre transparencia**, las **retribuciones anuales e indemnizaciones** de las personas titulares de los órganos de administración o dirección, tales como la personas que ocupen la presidencia, la secretaría general, la gerencia, tesorería y dirección técnica, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma. La URL de la publicación es la siguiente:

C.2) La persona jurídica a la que represento o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece NO disponen de página web. Por tanto, certifico que:

Los órganos de administración y/o dirección de la empresa que represento, tales como las personas que ocupan la presidencia, la secretaria general, la gerencia, la tesorería y la dirección técnica, recibieron en su conjunto en el ejercicio [redacted] retribuciones anuales e indemnizaciones por un importe total de [redacted] euros y **Autorizo a SODERCAN a la publicación** de tal información de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública en los términos previstos en el artículo 39.6 de esa norma.

En relación con la obligación de publicación de la información correspondiente a las ayudas y subvenciones percibidas:

A) La persona beneficiaria **ha publicado en su página web** o en la de las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece, **en un apartado específico sobre transparencia**, toda la **información que corresponda a las ayudas y subvenciones que haya percibido**, con indicación del concedente, objetivo o finalidad para la que se concede, plazo de ejecución, importe concedido y porcentaje que la subvención concedida supone sobre el coste total de la obra o servicio subvencionado, e indicación de si es compatible o no con otras ayudas o subvenciones y de si se han obtenido otras ayudas o subvenciones para ese mismo objetivo o finalidad. La URL de la publicación es la siguiente:

[redacted]

B) La persona beneficiaria o las federaciones, organizaciones, asociaciones o agrupaciones, a las que pertenece **NO disponen de página web**. Por tanto, certifico que he cumplido con la obligación de hacer pública toda la **información que corresponda a las ayudas y subvenciones que haya percibido**, con indicación del concedente, objetivo o finalidad para la que se concede, plazo de ejecución, importe concedido y porcentaje que la subvención concedida supone sobre el coste total de la obra o servicio subvencionado, e indicación de si es compatible o no con otras ayudas o subvenciones y de si se han obtenido otras ayudas o subvenciones para ese mismo objetivo o finalidad, **mediante la adopción de las siguientes medidas de publicidad alternativas:**

[redacted]

Lo que se acredita presentando (ejemplo: fotos):

[redacted]

Y para que así conste a los efectos oportunos, se firma en, a fecha.....

Fdo: