

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

CVE-2025-8740 *Orden ISO/22/2025, por la que se regulan las condiciones de participación y el procedimiento de solicitud, inscripción, adjudicación y formalización de plazas ofertadas en programas de actividades juveniles de acción directa de la Dirección General competente en juventud.*

De conformidad con el artículo 24.22 del Estatuto de Autonomía para Cantabria la comunidad ostenta la competencia exclusiva asistencia, bienestar social y desarrollo comunitario incluida la política juvenil, vinculada a promover las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural, como ordena el artículo 48 de la Constitución, favoreciendo las condiciones necesarias que posibiliten una equilibrada transición hacia la vida adulta en todas sus dimensiones.

Las competencias en materia de juventud corresponden a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de conformidad con el Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Ley de Cantabria 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre se dictó con el propósito de establecer un marco normativo para el desarrollo de las políticas promovidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de educación en tiempo libre dirigida a jóvenes, entendida como el proceso de aprendizaje y otras experiencias de carácter permanente que tienen lugar en el tiempo libre o de ocio de la ciudadanía, a las que se accede de forma voluntaria, y cuyo fin es potenciar el desarrollo integral de las personas, promover el impulso de valores universales y lograr de aquélla actitudes de reflexión, crítica y compromiso social.

La Ley de Cantabria 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre, define en su artículo 4 b) las actividades de educación en el tiempo libre como aquellas acciones enmarcadas dentro de la Educación en el Tiempo Libre, de carácter lúdico, recreativo y formativo, definidas en un proyecto educativo de tiempo libre, diseñadas y desarrolladas por personas físicas o jurídicas y entidades públicas o privadas, en instalaciones fijas o al aire libre, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 8 h) de la Ley de Educación en el Tiempo Libre establece que es competencia de la Consejería competente en materia de juventud impulsar y apoyar la participación activa de la población joven en el desarrollo de las actuaciones contempladas en la presente Ley.

Por su parte, la Ley de Cantabria 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y a la adolescencia, en su artículo 24.2, establece que las Administraciones Públicas promoverán el derecho al juego, al ocio y al acceso a los servicios culturales y actividades deportivas, artísticas y de tiempo libre de la infancia y la adolescencia como elementos esenciales de su desarrollo evolutivo y proceso de socialización. De igual manera, las autoridades competentes garantizarán que las actividades de juego, ocio y deporte se adapten a sus necesidades y desarrollo.

La Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 131,

CVE-2025-8740

recoge que los principios que deben regir la actividad de la Administración de la comunidad autónoma de Cantabria son, entre otros, la objetividad, simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos, participación y transparencia, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos, eficacia y eficiencia. Además, el artículo 133 de la Ley 5/2018 dispone que la actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma se realizará con el máximo respeto al principio de publicidad, con el objeto de garantizar la efectividad de los derechos que la legislación atribuye a los ciudadanos.

Para garantizar la actuación de la Consejería con competencias en juventud promoviendo y organizando actividades juveniles que den cumplimiento a las obligaciones legales de las Administraciones Públicas, por los Decretos 43/1989 de 19 de junio (derogado y sustituido por el Decreto 85/2010, de 25 de noviembre) y 49/1998, de 29 de mayo, se determinaron los servicios y actividades de la Dirección General de Juventud retribuidos mediante Precio Público. Por Orden de 15 de enero de 2001 (BOC de 24 de enero), se fijaron respectivamente los Precios Públicos correspondientes a los servicios y actividades de la Dirección General de Juventud, modificada por la Orden de 8 de febrero de 2002, por la que se modifica la cuantía de los Precios Públicos de servicios y actividades de la Dirección General de Juventud, por la Orden ECD/10/2016, de 5 de febrero (BOC de 16 de febrero), por la que se actualiza el precio público de los campos de trabajo y por la Orden ECD/39/2016, de 16 de mayo, por la que se modifica el artículo único de la Orden de la Consejería de Educación y Juventud de 8 de febrero de 2002, por la que se modifica la cuantía de los Precios Públicos de servicios y actividades de la Dirección General de Juventud.

Es necesario adecuar y regular esta actuación de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, en consonancia con los principios que deben regir la actuación de la Administración, incluyendo la seguridad jurídica.

Al tratarse de procedimientos en los que se espera una gran cantidad de solicitudes con presentación simultánea, se hace aconsejable establecer la obligatoriedad del uso de medios electrónicos. Asimismo, resulta conveniente dado el interés social de las actividades juveniles que promueve la Dirección General, entre las que se incluye la campaña de verano, ya que garantizan el acceso a un ocio saludable y educativo para los jóvenes de Cantabria. Además, al objeto de garantizar la igualdad de posibilidades en la inmediatez de la presentación, desde cualquier hora o lugar donde se encuentre la persona interesada, sin necesidad de tener que ajustarse al horario de apertura y atención al público de los centros de información y oficinas de asistencia en materia de registro, resulta necesario conseguir la máxima agilidad y automatización en la tramitación, sin menoscabo de las garantías de este proceso. Además, la presentación telemática simplifica la gestión administrativa, reduciendo costes de gestión de la Administración.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 8 de la Ley 4/2010, de 6 de julio, de educación en el tiempo libre, y en el artículo 35 de la ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

1. La presente orden tiene por objeto regular las condiciones de participación y el procedimiento de solicitud, inscripción, adjudicación y formalización de plazas de educación en el tiempo libre ofertadas por la Dirección General competente en juventud como consecuencia de su acción directa.

2. Se entenderá que las plazas ofertadas son de acción directa de la Dirección General competente en juventud cuando se trate de actividades proyectadas, programadas, organizadas y financiadas por dicha Dirección General, dirigidas a la población joven de Cantabria, con

independencia de que la ejecución de las actividades se realice directamente por el personal de la Dirección General o por personal externo a través de contratación sujeta a la normativa de contratos del sector público.

3. Quedan excluidas del ámbito de esta orden las actividades formativas, las actividades de la Escuela Oficial de Tiempo Libre y las destinadas al fomento de la empleabilidad y emprendimiento juvenil.

4. Quedan excluidas del ámbito de esta orden las actividades y talleres de duración igual o inferior a un día.

Artículo 2.- Participantes y requisitos.

1. Podrán participar en las actividades de acción directa de la Dirección General competente en juventud aquellos jóvenes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o de Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE).

Además, exclusivamente para las actividades en las que pudiera ser exigible por ser de carácter internacional, pasaporte y/o certificado emitido por la autoridad competente de autorización de salida del territorio nacional o de desplazamiento fuera de la península, a menores de edad sin acompañamiento de padres o tutores.

b) Estar empadronado en un municipio de la comunidad autónoma de Cantabria a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la actividad de que se trate. Asimismo, podrán solicitar plaza los jóvenes nacidos en Cantabria, con independencia de su lugar de residencia.

c) Cumplir con el requisito de edad previsto para cada una de las actividades que se convoquen, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

c.1. Los destinatarios de la acción directa de la Dirección General competente en juventud son los jóvenes de 12 a 30 años, con las especificaciones que se recogen a continuación.

c.2. Cada actividad de acción directa convocada por la Dirección General competente en juventud recogerá el tramo de edad de los jóvenes a los que va dirigida.

c.3. Para valorar si un solicitante cumple la edad mínima del tramo de edad que se establezca para cada actividad se tendrá en cuenta la edad que tenga a fecha de inicio de la actividad.

c.4. Para valorar si un solicitante cumple la edad máxima del tramo de edad que se establezca para cada actividad se tendrá en cuenta la edad que tenga a fecha de inicio de la actividad.

c.5. En función de las actividades, podrán establecerse tramos de edad específicos para jóvenes con discapacidad o grado de dependencia reconocidos.

d) Solicitar la plaza en el periodo señalado en la convocatoria.

e) Resultar adjudicatario de una plaza y formalizarla en tiempo y forma de conformidad con lo establecido en esta orden.

f) Abonar el precio público que corresponda, en virtud de la normativa vigente de precios públicos de la Dirección General competente en juventud.

Artículo 3.- Notificaciones y relación electrónica con la Administración.

1. En uso de la habilitación contenida en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones que durante las fases del procedimiento deban realizarse, serán sustituidas por su publicación en la página web de la

Dirección General competente en juventud o página web indicada por la Dirección General con competencias en juventud

2. En virtud de lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las comunicaciones y envíos de documentación realizadas por los participantes en el procedimiento de solicitud, inscripción, formalización y adjudicación de plaza se realizarán por medios electrónicos.

A estos efectos, se garantiza la asistencia en el uso de medios electrónicos con ordenadores a disposición de los usuarios en el servicio de juventud, y asistencia e información en el servicio de juventud y en la red de oficinas de información juvenil de Cantabria.

Artículo 4.- Solicitudes de participación y plazo de presentación.

1. La convocatoria de cada una de las actividades de acción directa de la Dirección General competente en juventud se realizará en su página web indicando: denominación del programa de actividades, servicios incluidos, duración de la actividad, tramo de edad destinatario y fechas del periodo de solicitud y del sorteo de plazas.

2. La solicitud de participación en cada actividad se realizará online en la página web de la Dirección General competente en juventud, en el área de inscripciones, una vez registrado como usuario. En la Dirección General competente en juventud habrá a disposición de los usuarios como mínimo un ordenador para poder realizar su inscripción. El personal del servicio de juventud y la red de oficinas de información juvenil de Cantabria atenderán presencialmente a los jóvenes que lo requieran para el proceso de solicitud de participación.

3. El plazo de solicitud de participación estará abierto un mínimo de cinco días hábiles.

4. La solicitud de participación estará sujeta a las siguientes reglas:

a) Cada persona realizará una sola solicitud de participación por convocatoria. En el caso de que el programa convocado incluya varias actividades, podrá solicitar como máximo tres actividades, estableciendo un orden de prioridad.

b) Cuando un solicitante figure en más de una solicitud en una convocatoria, únicamente se tendrá como válida la presentada en último lugar.

c) La solicitud de participación deberá realizarse en todo caso a nombre del participante, independientemente de que sea menor o mayor de edad.

d) La solicitud de participación supone la plena aceptación de las condiciones de participación.

e) Una vez realizada la solicitud de participación, se asignará al participante un número de solicitud para el sorteo, que le dará el sistema en el momento de la solicitud y será comunicado a efectos meramente informativos por correo electrónico en la dirección facilitada en la solicitud.

El incumplimiento de cualquier de estas reglas dará lugar a la exclusión del proceso de participación.

Artículo 5. Procedimiento de adjudicación.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, se procederá a la adjudicación de plazas mediante sorteo informático, que será público y se celebrará el día y hora anunciados en la convocatoria. El sorteo determinará los participantes seleccionados para cada actividad y, en caso de haberse recibido más solicitudes que número de plazas de la actividad, el orden de suplencia de todos los solicitantes.

2. El resultado del sorteo será publicado en la página web de la Dirección General competente en Juventud.

3. De forma complementaria y a efectos meramente informativos, los participantes que lo hubieran solicitado en la solicitud de inscripción podrán ser informados del resultado del sorteo, siempre que las circunstancias técnicas lo permitan, mediante un mensaje de texto telefónico y/o un correo electrónico.

4. Las plazas adjudicadas en el sorteo serán personales e intransferibles, y únicamente podrán formalizarse a favor de la persona adjudicataria en el sorteo.

Artículo 6. Confirmación de plaza.

1. Para la adjudicación definitiva de las plazas será necesaria la confirmación de la misma por los solicitantes que hayan resultado seleccionados en el sorteo. La no confirmación de la plaza en los términos establecidos a continuación implicará la renuncia a la misma.

2. Únicamente se podrá confirmar la plaza de la que se hubiese resultado adjudicatario en el sorteo, en ningún caso se podrán confirmar aquellas en las que se hubiese quedado en lista de espera.

3. La renuncia a la plaza adjudicada supone la exclusión del proceso, no pudiendo resultar adjudicatario de ninguna otra plaza en la misma convocatoria.

4. El plazo de confirmación comenzará el mismo día de publicación de los resultados del sorteo, y estará abierto cuatro días hábiles.

5. La confirmación de plaza se realizará mediante la cumplimentación del formulario normalizado establecido como Anexo I, disponible en el portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", en la página web de la Dirección General competente en juventud, en el servicio de juventud y en la red de oficinas de información juvenil.

6. La confirmación de plaza será siempre individual, irá dirigida a la Dirección General competente en juventud, y podrá presentarse por alguno de los siguientes medios: en el Registro Electrónico General de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria <https://sede.cantabria.es/> o en cualquiera de los registros electrónicos a los que se hace referencia en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

7. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos (BOC nº 80, de 25 de abril), la presentación de la solicitud implicará la autorización al órgano gestor para consultar y comprobar los datos de identificación personal del participante y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos o porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o bien porque puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos (empadronamiento, carnet joven u otros) y que sean estrictamente necesarios. En el supuesto de que el solicitante se oponga a dicha consulta y comprobación deberá aportar los documentos señalados en el siguiente apartado.

8. Con el modelo de confirmación de plaza, deberá aportarse la siguiente documentación, en el caso de que el solicitante se oponga expresamente a que la Administración pueda recabar los datos a que se refiere el apartado anterior:

a) Copia del documento nacional de identidad o equivalente en el supuesto de ser miembro de un país de la Unión Europea, o Número de identificación de extranjero o de la tarjeta de residencia en el supuesto de ser natural de otros países.

b) Certificado de empadronamiento.

c) Carnet joven vigente, en caso de ser requerido en la convocatoria.

d) Modelo 046 acreditativo del pago del precio público por la participación en la actividad.

9. Una vez confirmada la plaza, y antes del inicio de cada actividad, la Dirección General competente en juventud comunicará a los participantes seleccionados, en el correo electrónico indicado en la solicitud, los datos de fechas, horarios, lugares de salida y regreso, material necesario y programación de las actividades.

10. La ausencia de confirmación en plazo implicará la renuncia a la plaza, volviendo a ofertarse ésta para otros posibles interesados en turno de suplencia o en adjudicación directa, según corresponda, conforme a lo establecido en esta orden.

Artículo 7. Turno de suplencias.

1. Una vez finalizado el plazo de confirmación de las plazas adjudicadas mediante sorteo, las plazas no confirmadas para las que haya lista de espera pasarán automáticamente al turno de suplencias, conforme a las prescripciones de este artículo.

2. El primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de confirmación, se adjudicarán informáticamente las plazas no confirmadas a las personas correspondientes de las listas de espera, procediéndose a publicar esta adjudicación en la página web de la Dirección General competente en juventud.

De forma complementaria y a efectos meramente informativos los solicitantes que así lo hayan autorizado en su solicitud serán informados mediante un mensaje de texto telefónico y/o por correo electrónico, siempre que las circunstancias técnicas lo permitan.

3. El plazo de confirmación de plaza en el turno de suplencias comenzará el mismo día de la publicación de adjudicación de plazas a los suplentes en la web de la Dirección General competente en juventud y permanecerá abierto tres días hábiles.

4. La confirmación de la plaza en el turno de suplencias se realizará de forma individual y mediante el procedimiento establecido en el artículo 6.

5. La ausencia de confirmación en plazo implicará la renuncia a la plaza, volviendo a ofertarse ésta para otros posibles interesados en turno de suplencia o en adjudicación directa, según corresponda, conforme a lo establecido en esta orden.

6. Si realizado un primer turno de suplencias aún quedaran plazas vacantes y personas en lista de espera, la Dirección General competente en juventud realizará turnos de suplencias consecutivos siempre que queden al menos cinco días hábiles para el comienzo de la actividad. Pasado ese plazo el listado de participantes en la actividad quedará cerrado.

Artículo 8. Adjudicación directa de plazas.

1. Una vez realizado el sorteo, finalizado el plazo de confirmación de plazas derivado del sorteo o de cualquiera de los turnos de suplencia, según los casos, si existieran vacantes y no hubiera lista de espera suficiente para cubrirlas, se asignarán las plazas vacantes para las que no hubiese lista de espera mediante asignación directa por riguroso orden de solicitud, siempre que quedasen al menos cinco días hábiles para el comienzo de la actividad. Pasado ese plazo se cerrarán las adjudicaciones y el listado de participantes en la actividad quedará cerrado.

2. Las personas que se adjudiquen directamente una plaza deberán confirmarla en el plazo de veinticuatro horas desde la solicitud, mediante el procedimiento establecido en el artículo 6.

3. La ausencia de confirmación en plazo implicará la renuncia a la plaza, volviendo a ofertarse ésta para otros posibles interesados en tanto permanezca abierta la fase de adjudicación directa.

MARTES, 21 DE OCTUBRE DE 2025 - BOC NÚM. 202

Artículo 9. Obligaciones de los participantes.

Los participantes en los programas de actividades de acción directa de la Dirección General competente en juventud tendrán las siguientes obligaciones:

a) Presentarse en el lugar de inicio o de salida de la actividad establecida de forma puntual, y con una antelación mínima de quince (15) minutos respecto a la hora establecida, debiendo ir provistos de la siguiente documentación, además de la que pueda resultar exigible en función de la actividad: Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjeros, o Tarjeta de Identificación de Extranjeros, según corresponda, tarjeta sanitaria del Sistema de Salud de Cantabria o de otra comunidad autónoma, si procede, o seguro privado de asistencia médica, y certificado o prescripción médica en el caso de estar tomando alguna medicación.

b) La incorporación y regreso de la actividad será por los medios y en los plazos y horarios previstos en la convocatoria. En el caso de participantes menores de edad, sus padres, madres o tutores o personas designadas de forma escrita por estos deberán recoger al menor puntualmente en los plazos y horarios previstos en la convocatoria.

c) Deberán atender a las instrucciones o directrices que se establezcan por parte de la entidad gestora de la actividad, manteniendo un comportamiento respetuoso y correcto con el equipo de animación, así como con el resto de participantes, a fin de facilitar el normal desarrollo de la actividad, evitando comportamientos agresivos, sexistas o racistas.

d) En la ficha de confirmación de plaza (Anexo I) deberán consignarse en un apartado habilitado al efecto todos los datos del participante que resulten de interés para garantizar su adecuada participación en la actividad tales como alergias, intolerancias alimenticias, medicación que deba suministrarse y adaptaciones específicas requeridas, entre otras.

Si durante el proceso de inscripción no se hubiese incluido en los apartados correspondientes o se hubiese ocultado información esencial para la salud o seguridad del participante durante la actividad, esto será causa de inadmisión del participante a la llegada a la actividad o en el momento en que se conozca por la Dirección General la ocultación o no suministro de información. Será responsabilidad del padre, madre o tutor/-a en el caso de menores de edad recoger al participante para que abandone la actividad correspondiente.

e) La tenencia o consumo de alcohol, vapeadores, tabaco o cualquier otro tipo de droga será motivo de expulsión inmediata de la actividad.

f) Es obligatoria la asistencia a todos los talleres y actividades programadas en la actividad.

g) Los participantes menores de edad no podrán abandonar la actividad sin autorización previa de los padres o representantes legales, conforme al Anexo II «Autorización para el abandono de la actividad», que será entregado al responsable de la actividad.

Los participantes mayores de edad que deseen abandonar la actividad deberán dejar constancia escrita conforme al modelo Anexo III.

h) Los participantes menores de edad que sean expulsados o abandonen la actividad deberán ser recogidos por los padres, representantes legales o persona autorizada por escrito para ello, siendo responsabilidad del participante y sus padres o representantes legales la organización del traslado y los gastos que ocasionen.

i) No deben llevarse objetos valiosos ni gran cantidad de dinero a las actividades. La responsabilidad sobre los efectos personales corresponderá a los participantes, por lo que ni la Dirección General competente en juventud, ni la empresa que ejecute la actividad, en su caso, serán responsables de la pérdida o deterioro de los mismos.

j) El uso de teléfono móvil quedará restringido a un horario delimitado por el servicio de juventud, del que serán informados los participantes el primer día de la actividad.

CVE-2025-8740



Artículo 10. Incidencias y cancelación.

1. Corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en juventud resolver todas las incidencias que pudieran producirse en el desarrollo y gestión de los programas de actividades de acción directa de la Dirección General competente en juventud, incluida la posibilidad de suspender la actividad, modificar las condiciones de ejecución y reducir o ampliar el número de participantes en las actividades en caso excepcional.

2. Todas las actividades podrán ser canceladas cuando concurran causas de fuerza mayor o causas humanitarias que hagan imposible el desarrollo de las mismas.

3. En todo caso, la renuncia a una plaza confirmada, que deberá presentarse por escrito debidamente registrado, deberá comunicarse a la Dirección General competente en juventud con la mayor brevedad posible a efectos de facilitar su ocupación por otro solicitante. La renuncia a una plaza confirmada implica la imposibilidad de participar en otras actividades de la misma convocatoria.

Artículo 11. Devolución de cuotas.

1. Procederá la devolución del 100% de la cuota únicamente en los siguientes casos:

- a) En los supuestos establecidos en la Ley General Tributaria.
- b) Cuando la actividad no se inicie por causas de fuerza mayor o causas humanitarias que impidan el desarrollo de la misma.
- c) Enfermedad grave, fallecimiento o accidente del solicitante o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, debidamente justificado.
- d) Cumplimiento de deber legal inexcusable o participación en convocatorias oficiales, debidamente justificados.
- e) Contrato de trabajo para participantes mayores de dieciséis años, cuya duración coincida con las fechas de la actividad.

2. No procederá la devolución de la cuota cuando la renuncia o abandono del participante se produzca una vez iniciada la actividad, cualquiera que sea la causa que motive la renuncia o abandono. Tampoco procederá la devolución de la cuota en caso de expulsión del participante.

3. La solicitud de devolución de la cuota deberá presentarse por escrito dirigido a la Dirección General competente en juventud de Cantabria, en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de las Administraciones Públicas, en el que se harán constar los datos personales y bancarios del solicitante y la causa por la que se solicita la devolución, debiendo adjuntar la siguiente documentación según proceda:

- a) Justificante del ingreso indebido.
- b) Certificado médico de enfermedad grave, accidente o justificante de ingreso hospitalario del participante o de un familiar de primer o segundo grado, así como acreditación de la relación familiar en el caso de que las circunstancias no afecten al participante.
- c) Certificado de defunción o documento que lo acredite, así como acreditación de la relación familiar en el caso de que las circunstancias no afecten al participante.
- d) Documento justificativo del deber inexcusable alegado o de la participación en una convocatoria de carácter oficial.
- e) Copia de contrato de trabajo y de la comunicación del mismo al servicio público de empleo.
- f) En todo caso, certificado bancario con firma electrónica del banco en el que se identifique la titularidad de la cuenta, así como el código IBAN y los veinte dígitos identificativos de la cuenta en la que realizar la devolución de la cuota.



MARTES, 21 DE OCTUBRE DE 2025 - BOC NÚM. 202

4. La competencia para resolver sobre la devolución solicitada corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en juventud.

Artículo 12. Protección de datos.

1. Los datos de carácter personal facilitados por las personas interesadas serán tratados por la Dirección General competente en juventud e incorporados a la actividad de tratamiento "Actividades juveniles de educación en el tiempo libre", cuya finalidad es la gestión y resolución de las convocatorias que se realicen conforme a esta orden, siendo este tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada por interés público, o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Las personas interesadas podrán obtener toda la información relativa al citado tratamiento en la sede electrónica de la Administración de la comunidad de Cantabria.

2. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento, cuando procedan, en los términos de los artículos 15 a 23 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y en los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Disposición adicional primera.

Respecto al programa de actividades "Campos de voluntariado", así como a cualquier otro programa en el que la solicitud de participación se realice a través de plataformas compartidas con otras entidades de derecho público o privado de ámbito nacional o internacional, no será de aplicación esta orden en todo lo referido a la solicitud de plaza, resultándoles únicamente de aplicación lo dispuesto en los artículos 2, 3, 6, 9, 10, 11 y 12 de esta Orden.

Disposición adicional segunda.

Todas las referencias en género masculino contenidas en esta Orden deberán entenderse realizadas, indistintamente, en femenino y masculino.

Disposición transitoria única.

Esta Orden resultará de aplicación a los programas de acción directa de la Dirección General competente en juventud que se convoquen a partir de su entrada en vigor.

Disposición final única.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Santander, 2 de octubre de 2025.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,
Begoña Gómez del Río.

CVE-2025-8740



MARTES, 21 DE OCTUBRE DE 2025 - BOC NÚM. 202



ANEXO I

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES DE ACCIÓN DIRECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO

Datos de la actividad:

Nombre	Fecha inicio	Lugar

Datos de la persona participante:

DNI/NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
Fecha Nacimiento	Sexo	Teléfonos	Correo electrónico
Dirección		Localidad	Código Postal

Persona de aviso en caso de emergencia	Teléfonos en caso de emergencia
Observaciones (alergias e información que deba conocer la organización para garantizar la salud y bienestar del participante) *	

Datos del pago:

Referencia del modelo 046 para su consulta por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado (en caso de no incluirse la referencia deberá adjuntarse el documento):

NIF del pagador:

Número de documento:

Importe:

Autorización de asistencia para menores de edad (a rellenar por su representante legal):

D/Dña

con DNI

Autorizo a

A asistir a la actividad solicitada de acuerdo con las condiciones generales de la misma. Manifiesto que es apto para acceder a la actividad y que no padece enfermedad que lo impida. También autorizo las intervenciones médico quirúrgicas que fuesen necesario adoptar en caso de extrema urgencia, bajo la adecuada dirección facultativa. Si por cualquier motivo tuviera que abandonar la actividad, me responsabilizo de su traslado, así como de los gastos ocasionados.

CVE-2025-8740



MARTES, 21 DE OCTUBRE DE 2025 - BOC NÚM. 202



Autorización de registro web (solo si el participante es menor de 13 años):

- ☐ **Autorizo** a que la persona participante esté registrada en la base de datos del portal de la D.G. de Juventud www.jovenmania.com, con el objeto de gestionar su participación en las actividades en las que se haya inscrito.
- ☐ **No autorizo** a que la persona participante esté registrada en la base de datos del portal de la D.G. de Juventud www.jovenmania.com, con el objeto de gestionar su participación en las actividades en las que se haya inscrito.

Autorización para fotos y vídeos:

- ☐ **Autorizo** a realizar fotos y vídeos durante el desarrollo de la actividad y a que la Dirección General de Juventud los utilice con el único fin de dar difusión a la actividad. Así mismo estoy informado sobre la protección de los datos de carácter personal y su gestión por parte de la Dirección General de Juventud del Gobierno de Cantabria.
- ☐ **No autorizo** a realizar fotos y vídeos durante el desarrollo de la actividad y a que la Dirección General de Juventud los utilice con el único fin de dar difusión a la actividad.

Información básica sobre Protección de Datos personales:

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:

Los datos en esta solicitud serán mecanizados para su tratamiento por esta Dirección. Según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos dirigiéndose al responsable del tratamiento de los datos: Dirección General de Juventud, calle Valliciergo 8, bajo 39003 Santander.

En caso de ser necesario se proporcionarán los datos de la persona participante a las empresas adjudicatarias de las actividades, con el único fin de gestionar la actividad y los participantes en la misma.

La información completa sobre el tratamiento de los datos de este formulario se puede consultar en la página web de la D.G. de Juventud <https://www.jovenmania.com/comunes/condiciones>

Consulta o verificación de documentos:

De conformidad con la Disposición adicional octava de la LOPDGDD, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas, se informa de que la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado podrá verificar la exactitud de los datos declarados.

De conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, se informa de que la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado podrá consultar o recabar, en ausencia de oposición expresa de la persona interesada, la documentación que se indica a continuación (**en caso de oponerse, deberá marcar la casilla correspondiente y presentar la documentación que proceda**):

Marcar si se opone a la consulta y presenta el documento	Documentación
☐	Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjeros o Tarjeta de Identidad de Extranjeros del participante y del padre/madre/tutor –a en caso de menores de edad
☐	Certificado de empadronamiento
☐	Modelo 046 acreditativo del pago del precio público por la participación en la actividad
☐	Carnet joven (sólo en caso de ser requerido en la convocatoria)

En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación.

FECHA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	ÓRGANO O DEPENDENCIA
-------	--------------------------	----------------------

CVE-2025-8740



MARTES, 21 DE OCTUBRE DE 2025 - BOC NÚM. 202



Documentación a presentar:

Con este formulario	Acreditación de la representación en el caso de participantes menores de edad inscritos por persona diferente al padre o madre, o participantes mayores de edad incapacitados.
Al incorporarse a la actividad	Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjeros, o Tarjeta de Identificación de Extranjeros, según corresponda, tarjeta sanitaria del Sistema de Salud de Cantabria o de otra comunidad autónoma, si procede, o seguro privado de asistencia médica, y certificado o prescripción médica en el caso de estar tomando alguna medicación.

Declaración responsable:

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de la orden reguladora de las actividades de acción directa de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado y la convocatoria. Asimismo, el participante cumple los requisitos exigidos por las mismas

Firma del participante (o representante legal en caso de menores de edad o mayores de edad incapacitados)

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del participante

El Representante Legal

Fdo.:

CVE-2025-8740



MARTES, 21 DE OCTUBRE DE 2025 - BOC NÚM. 202



ANEXO II
ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y
VOLUNTARIADO
AUTORIZACIÓN PARA ABANDONO DE LA ACTIVIDAD PARTICIPANTES MENORES DE EDAD O
INCAPACITADOS

Nombre de la actividad:

Datos del padre-madre-representante legal:

DNI/NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
Correo electrónico		Teléfonos	
Dirección		Localidad	Código Postal

AUTORIZO A:

Datos de la persona participante:

DNI/NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

A ABANDONAR LA ACTIVIDAD:

☐ **TEMPORALMENTE**

De	horas del día	a	horas del día
Acompañado de D./Dña	Con DNI/NIE	En calidad de:	

☐ **DEFINITIVAMENTE SIN HABER FINALIZADO LA ACTIVIDAD**

El día	a las	horas
Acompañado de D./Dña	Con DNI/NIE	En calidad de:

☐ **TRAS FINALIZAR LA ACTIVIDAD, A REGRESAR A SU DOMICILIO**

Acompañado de D./Dña	Con DNI/NIE	En calidad de:
----------------------	-------------	----------------

En Santander, a de de 20

Fdo..... La persona autorizada	Fdo..... El/la padre-madre-representante legal	Fdo..... El responsable de la actividad
-----------------------------------	---	--

CVE-2025-8740

MARTES, 21 DE OCTUBRE DE 2025 - BOC NÚM. 202



ANEXO III

ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO

ABANDONO DE LA ACTIVIDAD PARTICIPANTES MAYORES DE EDAD

Nombre de la actividad: Datos del participantes			
DNI/NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
Correo electrónico		Teléfonos	
Dirección		Localidad	Código Postal

MANIFIESTA QUE ABANDONA LA ACTIVIDAD:

☐ TEMPORALMENTE			
De	horas del día	a	horas del día

☐ DEFINITIVAMENTE SIN HABER FINALIZADO LA ACTIVIDAD

El día a las horas

En Santander, a de de 20

Fdo..... El/la participante	Fdo..... El responsable de la actividad
--------------------------------	--