

## PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO DE AVALES O SEGUROS DE CAUCIÓN

El depósito de un aval o seguro de caución se realizará a través del Registro Electrónico General de la Comunidad de Cantabria, en el siguiente enlace, accediendo con su certificado electrónico (tanto personas jurídicas como físicas):

<https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm>

Acceda con su **certificado electrónico**.



Inicio Descargar Manual Accesibilidad

GOBIERNO de CANTABRIA

Registro Electrónico General

Usted está conectado como ELENA RIOS RENEDO, 72079388X | Desconectar

Oficina de atención a la ciudadanía

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Subvenciones y Ayudas, Becas y Premios Procedimientos Recursos, Reclamaciones y Otros Solicitud distinta de las anteriores

**Subvenciones, becas y premios**

- Esta opción le ofrece las convocatorias cuyo plazo de presentación está abierto.
- Además, dispone un enlace donde se facilita un resumen de los aspectos más destacados de cada convocatoria.

**Procedimientos**

- Esta opción le ofrece la posibilidad de acceder a un procedimiento del Inventario del Gobierno de Cantabria.

**Recursos, Reclamaciones y Otros**

- Esta opción le ofrece la posibilidad de presentar recursos, reclamaciones, trámites... etc, indicando, en su caso, el órgano de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o uno de sus organismos públicos, al que desea remitirlos.

**Solicitud distinta de las anteriores**

- Permite la presentación de cualquier solicitud, escrito o comunicación que no esté incluida dentro de un procedimiento administrativo inventariado o que no corresponda a una subvención, beca o premio.
- Usted deberá indicar el órgano de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o uno de sus organismos públicos al que desea remitir su solicitud, escrito o comunicación.

Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v6.1.1 (16/05/2025 12:02)

Dentro de las **“Solicitudes con plazo de presentación abierto”**, pinche en el botón **“Procedimientos”**.

En el buscador **“¿Quién tramita?”** pinche en el botón **“Seleccione”** para abrir el desplegable y seleccione:

1. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, FINANCIACIÓN AUTONÓMICA Y FONDOS EUROPEOS.
2. DIRECC. GENERAL DE TESORERÍA, PRESUPUESTOS Y POLÍTICA FINANCIERA.
3. SERVICIO DE PAGOS Y VALORES.

No es necesario seleccionar ningún valor del desplegable **“Subtipo Procedimiento”**.



The screenshot shows the 'Registro Electrónico General' interface. At the top, there are navigation links: 'Inicio', 'Descargar Manual', and 'Accesibilidad'. The user is logged in as 'ELENA RIOS RENEDO, 72079388X'. The main navigation bar includes 'Solicitudes con plazo de presentación abierto' and 'Mis Solicitudes'. Below this, there are tabs for 'Subvenciones y Ayudas, Becas y Premios', 'Procedimientos', 'Recursos, Reclamaciones y Otros', and 'Solicitud distinta de las anteriores'. The 'Procedimientos' tab is active. On the left, there is a search section titled 'Buscador' with a search icon and the text 'Le ofrecemos los procedimientos...'. Below this, there are fields for '¿Quién tramita?', 'Subtipo Procedimiento:', and 'Texto:'. The '¿Quién tramita?' field is open, showing a dropdown menu with the following options: 'CONSEJERIA DE ECONOMIA, HACIENDA, FINANCIACION AUTONOMICA Y FONDOS EUROPEOS', 'DIREC. GENERAL DE TESORERIA, PRESUPUESTOS Y POLITICA FINANCIERA', 'SERVICIO DE PAGOS Y VALORES', and 'Seleccione...'. The 'RPT:' field contains the value '06090003000000'. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. At the bottom, there are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. The footer of the page reads 'Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria v6.1.1 (16/05/2025 12:02)'.

Pinche directamente en el botón “**Buscar**”, y dentro del Procedimiento “**Depósito de aval o seguro de caución**”, pinche en “**Presentar**”, y seguido “**Iniciar Presentación**”



Registro Electrónico General

Usted está conectado como ELENA RIOS RENEDO, 72079388X | [Desconectar](#)

Solicitudes con plazo de presentación abierto | Mis Solicitudes

Subvenciones y Ayudas, Becas y Premios | **Procedimientos** | Recursos, Reclamaciones y Otros | Solicitud distinta de las anteriores

### Buscador

Le ofrecemos los procedimientos del Inventario del Gobierno de Cantabria cuyo plazo de presentación está abierto. Una vez efectuada la búsqueda, puede realizar las siguientes acciones:

- Acceder a la información sobre los aspectos más destacados de cada procedimiento.
- Iniciar el trámite de presentación de una solicitud.

¿Quién tramita?  [Seleccione](#)

Subtipo Procedimiento:

Texto:

[Buscar](#) [Limpiar](#)

5 resultados


| Título                                   | Fecha Fin Plazo | Subtipo                         | Info                 | Acciones                  |
|--|-----------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------|
| Solicitud de consulta de pagos web.      |                 | Gestión Económica y Patrimonial | <a href="#">Info</a> | <a href="#">Presentar</a> |
| Ejecución de embargos.                   |                 | Gestión Económica y Patrimonial | <a href="#">Info</a> | <a href="#">Presentar</a> |
| Depósito de aval o seguro de caución.    |                 | Gestión Económica y Patrimonial | <a href="#">Info</a> | <a href="#">Presentar</a> |
| Cancelación de fianzas de arrendamiento. |                 | Gestión Económica y Patrimonial | <a href="#">Info</a> | <a href="#">Presentar</a> |
| Certificado de Pagos.                    |                 | Certificados                    | <a href="#">Info</a> | <a href="#">Presentar</a> |

Solicitudes con plazo de presentación abierto


Mis Solicitudes

[Iniciar Presentación](#)

[Volver](#)

 **Procedimiento:**

Depósito de aval o seguro de caución.

 **Documentación complementaria**

| Documentos que acompañan a la solicitud | Obligatorio | Firma | Múltiples documentos | Plantilla |
|---|-------------|-------|----------------------|-----------|
| Aval firmado electrónicamente           | NO          | SI    | NO                   |           |
| Certificado de Seguro de Caución        | NO          | NO    | NO                   |           |

Complete todos los campos obligatorios de la **Solicitud** y pulse **“Guardar”**.

**Registro Electrónico General** Usted está conectado como ELENA RIOS RENEDO, 72079388X | [Desconectar](#)

Solicitudes con plazo de presentación abierto **Mis Solicitudes**

**Solicitud:**  
Depósito de aval o seguro de caución.

**Crear Solicitud**

Para comenzar el trámite de presentación debe cumplimentar los campos del formulario que aparecen en pantalla. Una vez cumplimentados, tendrá que validar los datos y continuar con la presentación. Al pulsar el botón "Cancelar" volverá a la pantalla de inicio.

Todos los campos (\*) son obligatorios

| Identificación del interesado/a |                                |               |                           |        |          |      |        |
|---------------------------------|--------------------------------|---------------|---------------------------|--------|----------|------|--------|
| (*) NIF/CIF                     | 1er apellido                   | 2º apellido   | (*) Razón Social o Nombre |        |          |      |        |
| (*) Tipo Vía                    | (*) Nombre vía pública         | (*) Número    | Bloque                    | Portal | Escalera | Piso | Puerta |
| (*) Código Postal               | (*) Localidad                  | (*) Municipio | (*) Provincia             |        | País     |      |        |
| (*) Correo Electrónico          | (*) Repetir Correo Electrónico |               | Teléfono                  |        |          |      |        |

| Identificación del representante |                    |             |                       |        |          |      |        |
|----------------------------------|--------------------|-------------|-----------------------|--------|----------|------|--------|
| NIF/CIF                          | 1er apellido       | 2º apellido | Razón Social o Nombre |        |          |      |        |
| Tipo Vía                         | Nombre vía pública | Número      | Bloque                | Portal | Escalera | Piso | Puerta |
| Código Postal                    | Localidad          | Municipio   | Provincia             |        | País     |      |        |

Opcional pero recomendable para contactar con usted en caso de existir cualquier problema.

Si usted no es el interesado debe rellenar el campo de “Interesado” e identificarse como “Representante”.

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

| FECHA | DOCUMENTACION PRESENTADA | ORGANO O DEPENDENCIA | NUMERO DE REGISTRO | Añadir fila |
|-------|--------------------------|----------------------|--------------------|-------------|
|-------|--------------------------|----------------------|--------------------|-------------|

#### Autorización documentos

La persona interesada no estará obligada a aportar documentos que hayan sido elaborados por la Administración, presumiendo que autoriza la consulta u obtención. No obstante, podrá denegar expresamente dicha autorización marcando el recuadro siguiente  , debiendo aportar, en este caso, los documentos.

#### Información básica sobre protección de datos de carácter personal

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:

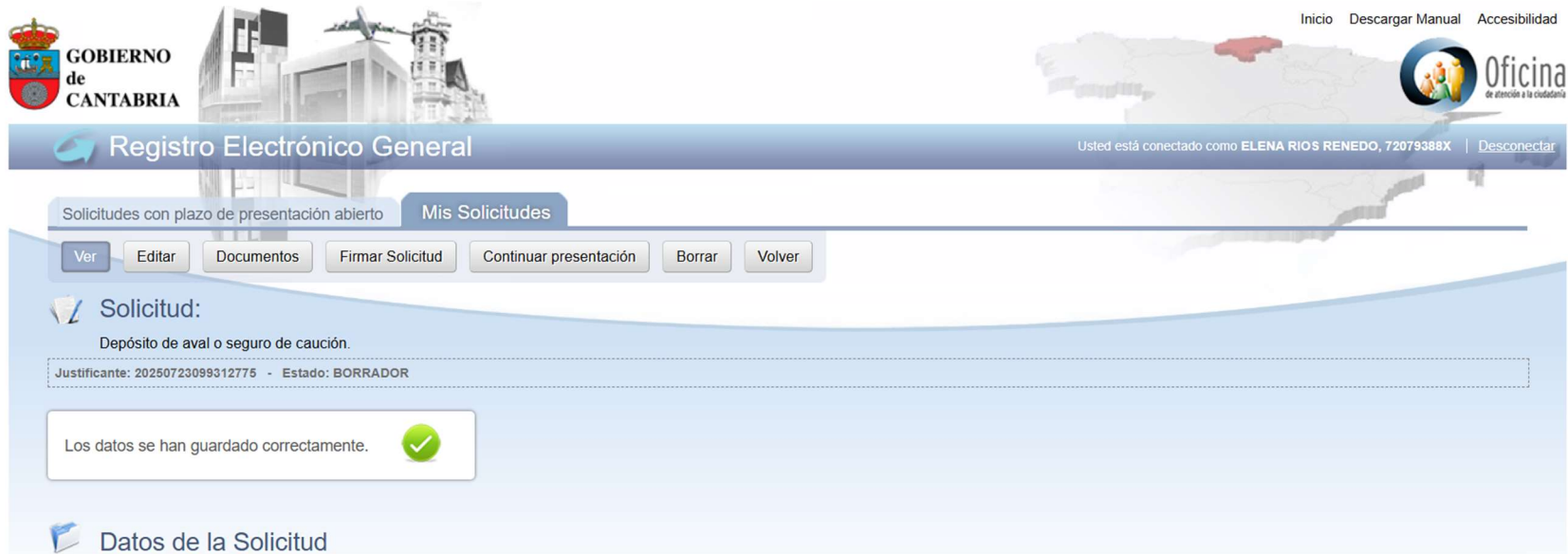
|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Tratamiento</b>                 | Registro de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración Pública.  |
| <b>Responsable del tratamiento</b> | Director/a General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana con domicilio en Calle Peña Herbosa 29, 39003 Santander, Cantabria.   |
| <b>Finalidad</b>                   | El registro de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración Pública, con la finalidad de acreditar la presentación de esa documentación en tiempo y forma por parte de los ciudadanos y ciudadanas; así como para que la Administración Pública destinataria pueda ejercer las competencias que tiene atribuidas resolviendo la pretensión ejercitada. |
| <b>Legitimación</b>                | El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.   |
| <b>Destinatarios</b>               | Los datos personales facilitados en este formulario se comunican al Órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de la Administración Pública, destinatario del mismo.   |
| <b>Derechos</b>                    | Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.   |
| <b>Información adicional</b>       | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/registros">www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/registros</a>  |

#### Otra información

Teléfono de Información Administrativa **012**

Si llama desde fuera de Cantabria 942395563

Si llama desde Cantabria, puede marcar el 942395562



Inicio Descargar Manual Accesibilidad

GOBIERNO de CANTABRIA

Registro Electrónico General

Usted está conectado como ELENA RIOS RENEDO, 72079388X | Desconectar

Solicitudes con plazo de presentación abierto Mis Solicitudes

Ver Editar Documentos Firmar Solicitud Continuar presentación Borrar Volver

Solicitud:  
Depósito de aval o seguro de caución.  
Justificante: 20250723099312775 - Estado: BORRADOR

Los datos se han guardado correctamente. ✓

Datos de la Solicitud

Si necesita corregir algún dato de la solicitud pinche en **“Editar”**

Para adjuntar el aval o seguro electrónico, pinche en **“Documentos”** y pulse **“Adjuntar”** el documento **firmado electrónicamente**.

**\*IMPORTANTE:** el documento debe estar firmado electrónicamente por los apoderados de la entidad bancaria o aseguradora, con las correspondientes firmas electrónicas.

Solicitudes con plazo de presentación abierto

Mis Solicitudes

[Ver](#)

[Editar](#)

[Documentos](#)

[Firmar Solicitud](#)

[Continuar presentación](#)

[Borrar](#)

[Volver](#)

### Solicitud:

Depósito de aval o seguro de caución.

Justificante: 20250723099312775 - Estado: BORRADOR

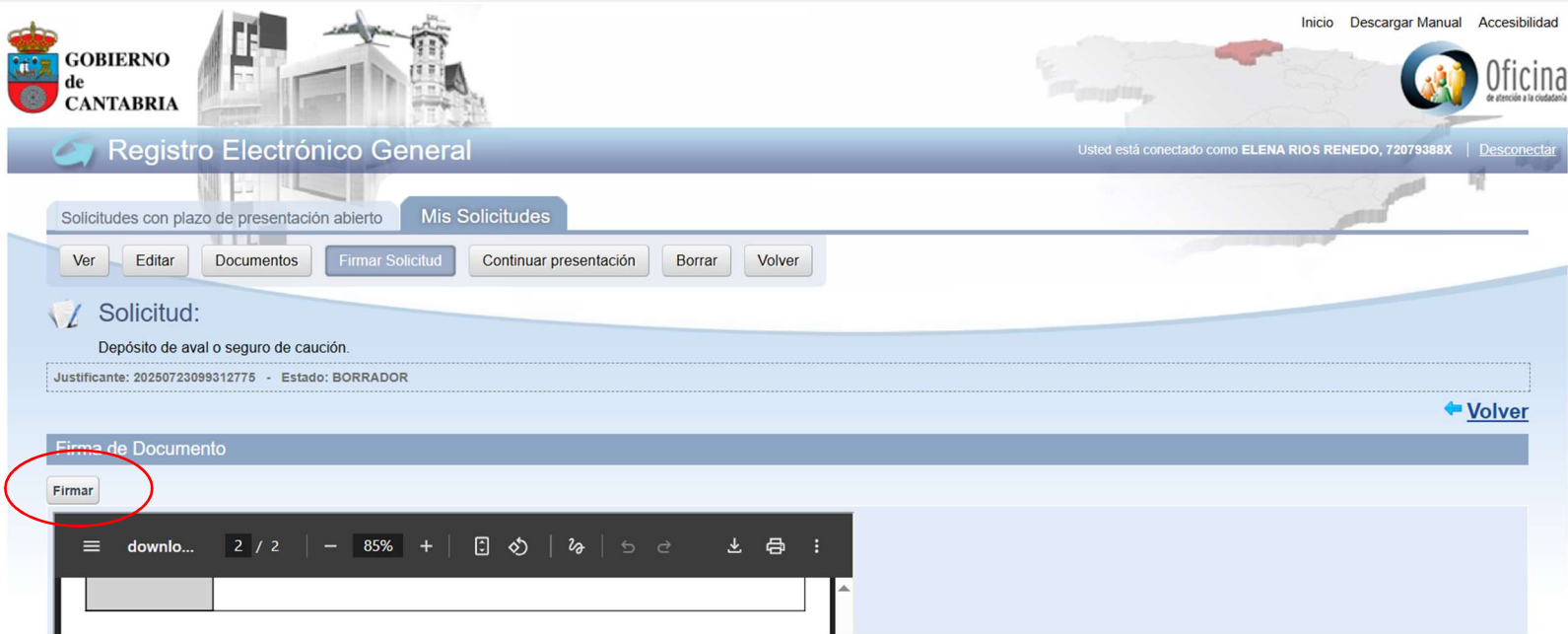
El documento FIRMADO\_9933\_-\_GOBIERNO\_DE\_CANTABRIA.pdf ha sido subido con **Éxito**.



**Firme** la solicitud con su certificado electrónico en el botón **“Firmar Solicitud”** y después seleccione **“Continuar presentación”**.

\*Asegúrese de adjuntar el documento original firmado electrónicamente por el banco / aseguradora (si no lo estuviera, la aplicación le pedirá que firme el documento usted, por lo que no sería válido).





Finalmente presione **“PRESENTAR”**. Recibirá un resguardo con el número de registro de entrada de su solicitud.

Una vez recibida en el Servicio de Pagos y Valores, se realizará el correspondiente bastateo por parte de los Servicios Jurídicos del gobierno de Cantabria (**este trámite es interno**) y a continuación recibirá el **Resguardo De Garantía** del aval o seguro de caución a través de la **Carpeta Ciudadana** (le llegará un aviso al correo electrónico aportado en la solicitud).

En caso de tener que presentar varios avales o seguros de caución deberá hacer un registro para cada uno.

Si tiene cualquier duda, puede consultarnos en la dirección de correo electrónico: [dgtesoreria@cantabria.es](mailto:dgtesoreria@cantabria.es)  
O en los teléfonos: **942207521, 942208425, 942208693**.