

Año C
Viernes
25 de Julio de 2025

BOCCE
Nº6.533
ORDINARIO



CEUTA
D.L.: CE.1-1958



Boletín Oficial Ciudad de Ceuta

SUMARIO

DISPOSICIONES GENERALES

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 446.-** OASTCE.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital, Presidenta del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se determina el precio máximo de venta al público de los suministros de butano comercial envasado, a partir del día 15 de julio de 2025. **Pag. 1945**
- 447.-** PROCESA.-Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, por la que se aprueba las Bases Reguladoras de los Talleres de Empleo y Formación "Trabajando para tí" 2025. **Pag. 1947**
- 448.-** PROCESA.-Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, por la que se aprueba las Bases Reguladoras de los Talleres Mixtos de Empleo y Formación, cofinanciados con el FSE+ para Ceuta 2021-2027, en el marco del Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027. **Pag. 1996**
- 449.-** Decreto de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales, D^a. Nabila Benzina Pavón, por el que se aprueba la ejecución del encargo a medio propio del servicio de 2 Auxiliares de custodia de edificio público dependientes de la Ciudad Autónoma de Ceuta a AMGEVICESA. **Pag. 2.051**

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

- 445.-** PROCESA.-Decreto de la Consejería de Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Vivienda, por el que se concede a D. Ignacio Javier Barrios Cabrera subvención en el marco del Programa MOVES III - 2025-. **Pag. 2.054**

DISPOSICIONES GENERALES**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA****446.- ANUNCIO**

Decreto de la Excm. Sra. Consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital, Presidenta del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, **número 7.852/2025, de 18 de julio de 2025**, por el que se determina el precio máximo de venta al público de los suministros del butano comercial envasado a partir de las 00:00 horas del 15 de julio de 2025.

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Asunto: Determinación del precio máximo de venta al público de los suministros del butano comercial envasado a partir de las **00:00 horas del 15 de julio de 2025**.

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas: **08/07/2025**.

Publicación en el BOE: **Nº 168, de 14/07/2025**.

Expediente: **42.8352025**

Fecha Iniciación: **14/07/2025**.

Lugar de las actuaciones: Dirección de Tributos, Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública. C/ Padilla s/n. Edif. Ceuta Center, 1ª planta. Tlfno: 956528292, 956528293 y 956528397. Email: jdgarcia@ceuta.es mapriego@ceuta.es y ygvigo@ceuta.es

Los Servicios Técnicos del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta ponen de manifiesto la conveniencia de cifrar la incidencia en la determinación automática de precios, en el ámbito de los gases licuados del petróleo envasados (en adelante, GLP'S), de la potestad que a la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta le confieren las normas reguladoras de esta materia.

La Orden IET/389/2015, de 5 de marzo, actualiza el sistema de determinación automática de precios máximos de venta de los GLP'S. El artículo 2.1 de esta norma dispone:

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El sistema de determinación de los precios máximos de venta, antes de impuestos, establecido en esta Orden, será de aplicación al butano comercial envasado con carga igual o superior a 8 Kg e inferior a 20 Kg, cuya tara sea superior a 9 Kg.

El artículo 4.4 de la misma Orden afirma:

Artículo 4. Costes de comercialización.

4. Las autoridades competentes de la Comunidad Autónoma de Canarias y de las Ciudades de Ceuta y Melilla podrán establecer variaciones en más o en menos sobre los costes de comercialización establecidos, hasta una cuantía máxima equivalente a la diferencia entre los impuestos repercutibles al consumidor en el régimen fiscal de Canarias, Ceuta y Melilla, respectivamente, y los aplicables con carácter general en el resto del territorio nacional, en función de factores específicos locales que justifiquen las diferencias en los costes de comercialización.

El Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Economía, Recursos Humanos y Presidente del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, en virtud del Decreto número 015813, de 18 de diciembre de 2013, publicado en el B.O.C.CE. 5325, de 27 de diciembre de 2013, ha establecido la variación al alza sobre los costes de comercialización de los GLP'S en nuestro ámbito territorial en 0,171125 euros/Kg de producto.

La Excm. Sra. Consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, en Decreto número 15.353, de 26 de diciembre de 2024, publicado en el BOCCE Nº 6.474, de 31 de diciembre de 2024, dispuso el restablecimiento del pago de una compensación al consumo de los GLP'S envasados, fijando su importe en 0,08 euros por kilogramo de producto, indicando que "Respecto de los GLP'S sujetos a precio máximo de venta, la aplicación de la compensación implicará una reducción de la variación al alza del precio máximo de venta, determinado por la Ciudad al amparo del artículo 4.3 de la Orden I.E.T 389/2015, de 5 de marzo, y en una cuantía equivalente a la de la compensación".

La Resolución de 08/07/2025 de la Dirección General de Política Energética y Minas (BOE NÚM. 168, de 14/07/2025), por la que se publican los nuevos precios máximos de venta, antes de impuestos, del butano comercial envasado en recipientes de carga, igual o superior a 8 Kg, e inferior a 20 Kg, excluidos los envases de mezclas para uso de los GLP'S como carburantes, determina, en su dispositivo Primero.4:

Primero. Ámbito de aplicación.

4. Las autoridades competentes de la Comunidad Autónoma de Canarias y las Ciudades de Ceuta y Melilla podrán establecer variaciones en más o en menos sobre los costes de comercialización de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Orden IET/389/2015, de 5 de marzo, por la que se actualiza el sistema de determinación automática de precios máximos de venta, antes de impuestos, de los GLP'S envasados.

El dispositivo Segundo de esta resolución afirma:

Segundo. Precio máximo de venta antes de impuestos.

Desde las 00:00 horas del día 15 de julio de 2025, el precio máximo de venta, antes de impuestos, de aplicación a los suministros de butano comercial envasado incluidos en el ámbito de aplicación de esta resolución será de 111,6589 c€/Kg.

Realizando un estudio comparativo con el expediente del que resultó el Decreto de la Excm. Sra. Consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital número 1.099, de 31/01/ 2025, publicado en el BOCCE N° 6,485, de 07/02/2025, en el que determina (atendiendo a la Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas, de 15/01/2025, publicada en el BOE N° 17, de 20/01/2025) el precio máximo de venta al público de los GLP'S envasados a partir de las 00:00 horas del 21/01/2025, fijaba dicho precio en 108,5778 c€/Kg de producto, que, adicionados a la variación al alza de los costes de comercialización, fijados en 9,1125 c €/Kg., según el dispositivo tercero del Decreto N° 15.353, de 26 de diciembre de 2024, antes referido, originaba un precio máximo de venta al público de 117,69 c €/Kg., desde las 00:00 horas del día 1 de enero de 2025.

Con fundamento en lo anterior, la Excm. Sra. Consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital, en su Decreto número 5.526, de 22/05/2025, dispuso que el importe de aplicación a los suministros de butano comercial fuese de 126,65 c€/Kg (117,5357+9,1125) a partir de las 00:00 horas del 20/05/2025.

En términos análogos, esta magnitud, **tras la resolución de 08/07/2025**, alcanzará la cuantía de (111,6589+9,1125) **120,77 c€/Kg, referida a los suministros del butano comercial envasado.**

A la vista de lo anterior, el precio máximo de venta al público del butano comercial envasado, **a partir de las 00:00 horas del 15/07/2025, se ve disminuido en 5,88 c€/Kg.**

Así pues, de la interpretación objetiva del estudio realizado, en cuanto al producto popular de la botella de butano de 12,5 Kg, resulta lo siguiente:

PRODUCTO	FECHA	VALOR (€)
Botella butano 12,5 Kg.	Desde las 00:00 horas de 20/05/2025	15,83
	A partir de las 00:00 horas de 15/07/2025	15,09
VARIACIÓN %		-4,67%
VARIACIÓN ABSOLUTA		-0,74

En uso de las atribuciones que me confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23/06/2023 (BOCCE Ext. N° 42, de 23/06/2023), HE RESUELTO:

PRIMERO.- En base a la Orden IET/389/2015, de 25 de marzo, al Decreto número 015813, del Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Economía, Recursos Humanos y Presidente del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, publicado en el BOCCE 5325, de 27 de diciembre de 2013 y a **la resolución de 12/05/2025 de la Dirección General de Política Energética y Minas**, publicada en el **B.O.E. Núm. 120 de 19/05/2025** el precio máximo de venta, aplicable a los suministros de butano comercial envasados en recipientes de capacidad igual o superior a 8 Kg e inferior a 20 Kg., a excepción de los envases de mezclas para uso de los GLP'S como carburantes, **desde las 00:00 horas del día 20/05/2025, es el siguiente:**

FUNDAMENTO	c€/Kg.
PRECIO MÁXIMO SEGÚN RESOLUCIÓN 08/07/2025	111,6589
VARIACIÓN AL ALZA DE LOS COSTES DE COMERCIALIZACIÓN, SEGÚN RESOLUCIÓN NÚMERO 015813, DE 18/12/2013, MODIFICADO TRAS LA RESOLUCIÓN N° 15.353, DE 26/12/2024, PUBLICADA EN EL BOCCE N° 6.474, DE 31/12/2024.	9,1125
PRECIO MÁXIMO DE VENTA AL PÚBLICO RESULTANTE	120,77

SEGUNDO.- Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses contados a partir de la su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, o con carácter potestativo, el recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital, Presidenta del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Asimismo, podrá interponer cualesquiera otros recursos que estime convenientes a sus derechos.

Documento firmado electrónicamente en Ceuta, en la fecha indicada por:

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, TRANSICIÓN ECONÓMICA
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
FECHA 21/07/2025

447.-

ANUNCIO

En virtud de la Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, de 17 de julio de 2025, por se aprueban las Bases Regulatoras de los Talleres de Empleo y Formación “Trabajando para ti”2025, mediante este acto se procede a dar publicidad al contenido del mismo.

RESOLUCIÓN de la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA, Doña Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueban las Bases Regulatoras Específicas que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas a entidades sin ánimo de lucro, destinadas a financiar el programa de talleres de formación y empleo “Trabajando para ti”, así como el procedimiento, en régimen de concurrencia competitiva, para la selección de las personas trabajadoras.

PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta, en el ejercicio de sus competencias, a través del encargo realizado por la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital, pretende continuar con la eficaz gestión y administración en la concesión de subvenciones y ayudas públicas.

Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2024, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de 27 de diciembre de 2023, BOCCE extraordinario N.º 84 de 30/12/2023, establecen, que el órgano especializado de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital es PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A,

Las subvenciones contempladas en estas Bases Regulatoras contribuyen a la implementación del Pilar Europeo de Derechos Sociales, así como a la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, principalmente a través de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 4) “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos” y “Promover el crecimiento inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos”.

En base a todo lo anterior, mediante el presente Decreto, se pretende aprobar el marco regulador del concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro y destinadas a la financiación el programa de talleres de formación y empleo “Trabajando para ti” en la ciudad autónoma de Ceuta, así como el procedimiento para el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones a los alumnos trabajadores.

Los talleres de formación y empleo son proyectos de carácter temporal en los que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en la ejecución de obras o servicios de utilidad pública o interés social y cumplen la finalidad aumentar la empleabilidad de las personas desempleadas, a través de adquisición de competencias profesionales, adaptadas a las necesidades del mercado.

Los colectivos prioritarios y destinatarios de estas actuaciones serán los desempleados, inscritos en el Sistema Nacional de Empleo en Ceuta, con especial atención a las personas desempleadas perteneciente a los colectivos más desfavorecidos y en edades comprendidas entre 30 y 50 años, y menores de 30 años.

El pasado 9 de julio de 2025, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, se aprobaron de las bases reguladoras que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas a entidades sin ánimo de lucro, destinadas a financiar el Programa de Talleres de Empleo y Formación, denominado “Trabajando para ti”.

Tras la revisión de oficio posterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 109.1 de la Ley 39/2015, de 2 de noviembre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: "1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico", se hace necesario dejar sin efecto dicha Resolución al objeto de solventar un problema técnico y evitar errores a la ciudadanía, por ello, es preciso revocar dicho acto administrativo.

Las Bases Regulatoras y las convocatorias de estas ayudas se ajustan a los dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Por otro lado, cabe señalar que, las ayudas que se concedan a los proyectos seleccionados se regirán por las reglas de concesión y control de las subvenciones prevista en la Ley 38/2003 y su Reglamento.

Este Decreto se adecúa a los principios de buena regulación conforme a los cuales deben actuar las Administraciones Públicas en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, como son los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativos Común de las Administraciones Públicas.

Estas actuaciones serán financiadas por PROCESA, con cargo a la partida de PROCESA 479.07 Programa Empleo 2025.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 19 de los Estatutos de PROCESA, sobre delegación de competencias, **HE RESUELTO:**

PRIMERO: Revocar la Resolución de 9 de julio de 2025, por la que se aprueban las Bases Regulatoras que han de regir el concurso, mediante concurrencia competitiva, para la ejecución de los talleres de Formación y Empleo del Programa “Trabajando para ti”.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Regulatoras Específicas que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas destinadas a financiar el programa de talleres de Formación y Em-

pleo “Trabajando para tí”.

TERCERO: Dar publicidad en legal forma mediante la publicación íntegra del texto de las Bases Reguladoras Específicas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, que entraran en vigor tras su publicación en el Bocce.

Contra el presente DECRETO, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, de conformidad el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley de 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la presente notificación, o cualquier otro recurso que estime conveniente en defensa de su derecho.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH

PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

DE PROCESA

FECHA 21/07/2025

BASES REGULADORAS DE LA ACTUACIÓN DESTINADA A FINANCIAR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO “TRABAJANDO PARA TI”

ÍNDICE

PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

- Base 1. Objeto y finalidad
- Base 2. Ámbito de aplicación
- Base 3. Régimen jurídico
- Base 4. Financiación
- Base 5. Actuación subvencionable, líneas de actuación y colectivos prioritarios.
- Base 6. Gastos subvencionables y cuantía de la subvención.
- Base 7. Concurrencia y compatibilidad de las subvenciones

PARTE II. BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONABLES

- Base 8. Entidades Beneficiarias y requisitos.
- Base 9. Características de los Proyectos formativos.

PARTE III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

- Base 10.- Criterios de baremación.

PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

- Base 11. Procedimiento de concesión.
- Base 12. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como para la justificación, control y reintegro.
- Base 13. Tramitación del procedimiento.

PARTE V. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

- Base 14. Plazo de ejecución y plazo de justificación.
- Base 15. Procedimiento de justificación.
- Base 16. Obligaciones de los beneficiarios.

VI. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

- Base 17. Procedimiento de Liquidación.
- Base 18. Forma y secuencia de pago.
- Base 19. Seguimiento, control y evaluación de la calidad de la formación.

PARTE VII. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO

- Base 20. Corrección de irregularidades.
- Base 21. Procedimiento de reintegro.
- Base 22. Procedimiento Sancionador.

PARTE VIII. PUBLICIDAD

- Base 23. Publicidad y Comunicación.

PARTE IX. POLÍTICAS TRANSVERSALES

- Base 24. Lucha contra el fraude.
- Base 25. Igualdad de oportunidades.
- Base 26. Accesibilidad.
- Base 27. Protección de datos.

PARTE X. SELECCIÓN DE LOS DESTINATARIOS FINALES

- Base 28. Destinatarios finales y requisitos
- Base 29. Criterios de baremación de los destinatarios finales
- Base 30. Procedimiento de selección de los destinatarios finales
- Base 31. Obligaciones de los destinatarios finales
- Base 32. Reglamento de Régimen interno

DISPOSICIONES ADICIONALES

- PRIMERA.- Cesión de datos.
- SEGUNDA.- Modificación de las Bases Reguladoras.
- TERCERA.- Delegación de competencias.
- CUARTA.- Competencias de PROCESA.
- QUINTA.- Régimen jurídico de las ayudas cofinanciadas con Fondos Estructurales.
- SEXTA.- Protección de datos.
- SÉPTIMA.- Disponibilidad y custodia de la documentación.
- OCTAVA.- Aplicación supletoria.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA.- Recursos.
- SEGUNDA.- Entrada en vigor.

ANEXOS PARA ENTIDADES

- ANEXO (E) I SOLICITUD
- ANEXO (E) II ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
- ANEXO (E) III SOLICITUD DE ANTICIPO
- ANEXO (E) IV PRESUPUESTO
- ANEXO (E) V SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN
- ANEXO (E) VI SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES

ANEXOS PARA DESTINATARIOS FINALES

- ANEXO (D) I SOLICITUD
- ANEXO (D) II ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN
- ANEXO (D) III REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
- ANEXO (D) IV COMPROMISO

PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Base 1. Objeto y finalidad

Es objeto de las presentes bases establecer las condiciones que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro y destinadas a la financiación el programa

de talleres de formación y empleo “Trabajando para ti”, así como el procedimiento para la selección de los destinatarios finales de estos.

Los talleres de formación y empleo son proyectos de carácter temporal que posibilitan la adquisición de cualificación, de competencias profesionales y de experiencia laboral a las personas desempleadas, a través de una formación teórico-práctica en alternancia con la prestación de un trabajo real en la ejecución de obras o servicios de utilidad pública o interés social.

La presente actuación tiene por finalidad aumentar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo y de las personas afectadas por el desempleo, inscritos en el Servicio Nacional de SEPE, para la adquisición de competencias profesionales, adaptadas a las necesidades del mercado.

Los proyectos deberán dar respuesta a los retos actuales vinculados a la mejora de la capacitación y empleabilidad de los participantes destinatarios finales, mediante la adquisición de competencias necesarias para responder a las nuevas oportunidades de empleo y facilitar a los participantes y poder ejecutarse en actuaciones de interés general.

El Programa se ha denominado “Trabajando para ti” por estar enfocado en realizar una formación básica en servicios a la comunidad, además de poder adquirir las competencias necesarias para el empleo los alumnos trabajadores que podrán desarrollar sus labores en asociaciones, barriadas o entidades de interés social. En el caso, de proponer la realización de actuaciones de interés general de ámbito público, las entidades beneficiarias necesitarán autorización expresa.

Se establecen dos líneas de actuación diferenciadas:

Línea 1: Personas desempleadas menores de 30 años (Hasta 29 cumplidos)

Línea 2: Personas desempleadas de 30 a 50 años cumplidos.

Base 2. Ámbito de aplicación

Las subvenciones previstas en las presentes bases, serán de aplicación al territorio de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Base 3. Régimen jurídico

Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes Bases tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se registrarán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y en el Reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 18 de enero de 2005.

Además:

- .- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- .- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- .- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- .- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e integración de la Formación Profesional.
- .- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo
- .- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla el sistema nacional de formación profesional.

Base 4. Financiación

Estas actuaciones serán financiadas por PROCESA, con cargo a la partida de PROCESA 479.07 Programa Empleo 2025, por un importe total de 1.400.000€.

El importe asignado será el determinado en la convocatoria.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la determinada en esta convocatoria.

Las solicitudes que se hubieran denegado por falta de crédito en un ejercicio determinado, no causarán derecho en los siguientes.

Una entidad podrá presentar más de un proyecto siempre en distintas líneas de actuación.

Base 5. Actuación subvencionable, líneas de actuación y colectivos prioritarios

5.1.- Será subvencionable la contratación temporal y la formación en las competencias personales y profesionales necesarias para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la contratación, de personas desempleadas, en búsqueda activa de empleo e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Nacional de Empleo en Ceuta.

Los contratos se formalizarán a jornada completa, mediante contrato de formación en alternancia con el empleo conforme a la normativa vigente, y por una duración mínima de 6 meses, correspondiente a 960 horas totales.

Las obras o servicios objeto de los contratos se deberán ejecutar o prestar en la Ceuta, en régimen de administración directa por las entidades beneficiarias.

La formación teórico-práctica se impartirá durante todo el periodo de ejecución del proyecto y se considerarán horas formativas efectivas la acreditadas mediante la formación obligatoria establecida en los reales decretos de desarrollo de los certificados de profesionalidad y formación transversal justificadas y ejecutadas durante la totalidad del contrato de trabajo.

Una vez transcurrido el periodo de contratación laboral de 6 meses, se entenderá finalizado el proyecto.

El número máximo de alumnos-trabajadores de cada proyecto se establecerá en la correspondiente convocatoria, que no será superior a 15 personas por taller de formación, ni inferior a 12 personas.

5.2.- Los proyectos formativos y de contratación deberán integrarse en cualquiera de líneas de actuación.

5.3.- Los colectivos vulnerables o con mayor riesgo de exclusión social son los colectivos con mayores dificultades para la inserción laboral, por ello es necesario fomentar el empleo de las personas con especiales dificultades para el acceso y mantenimiento del empleo y para el desarrollo de su empleabilidad, con el objeto de promover una atención específica hacia las personas integrantes de los mismos.

Estos talleres se centrarán en las personas desempleadas, inscritas en el SEPE, destinando la línea 1 a los colectivos de personas menores de 30 años, al ser un colectivo vulnerable por razón de la edad y con la intención de dotarles de la formación y la experiencia del primer empleo

La Línea 2, se destinará a los colectivos con edades comprendidas entre los 30 y los 50 años cumplidos, al ser un colectivo muy numeroso y con dificultades reales de inserción laboral y para el que con carácter general no existen medidas específicas, siendo necesaria ofrecer una especial atención a dicho colectivo dada la alta concentración de desempleados en esa franja de edad y con un bajo perfil formativo. Para la participación en estos talleres serán prioritarios las personas desempleadas sin cualificación.

El proyecto deberá respetar la normativa en materia de género, promoviendo la igualdad efectiva de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y en las carreras profesionales y a evitar cualquier discriminación, directa o indirecta, entre personas participantes.

Además de cumplir con los requisitos específicos para la formalización del contrato de formación en alternancia con el empleo para la ejecución del proyecto, conforme a los establecido en la convocatoria específica.

Base 6. Gastos subvencionables y cuantía de la subvención

Las subvenciones que se concedan a las entidades promotoras que resulten beneficiarias se destinarán exclusivamente a sufragar los costes salariales del personal docente, de coordinación y de apoyo, los gastos de formación y funcionamiento durante todo el proyecto, así como los gastos salariales de los alumnos-trabajadores.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del plazo que corresponda al periodo de ejecución del proyecto.

La imputación de estos gastos, no podrán suponer en ningún caso un aumento de la subvención concedida.

La subvención se estructura en tres módulos:

- a). **Módulo A**, para compensar los costes salariales del personal docente, de coordinación y de apoyo, incluidos los originados por las cuotas a cargo del empleador a la Seguridad Social por todos los conceptos.

El personal contratado acompañará al alumno trabajador durante toda la ejecución del proyecto.

Se podrá imputar el gasto salarial de los trabajadores ya existente en la entidad, siempre y cuando se acredite que dicho contrato no se encuentra subvencionado con ninguna otra actuación, y sólo por la parte proporcional de trabajo efectivo realizado en la ejecución del proyecto.

No se subvencionarán, en ningún caso, las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En estos casos, del importe de los gastos de personal deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

- b). **Módulo B**, con el que se compensará los gastos de formación y funcionamiento tanto directos siempre que tengan relación directa con la ejecución del proyecto.

- Costes Directos, tales como, a título orientativo y no exhaustivo:

- Medios y material didáctico y de consumo para la formación.
- Seguro de responsabilidad civil
- Alquiler de edificios, locales, naves o aulas, y de equipos y maquinaria (excluido leasing).

En ningún caso serán susceptibles de financiación con cargo a la subvención:

- Los gastos de inversión, como adquisición de inmuebles, instalaciones, maquinaria o equipos.
- Los gastos financieros, ni comisiones bancarias.
- Gastos de personal realizados en relación a proyectos y programas propios de la actividad y objeto de la asociación o entidad sin ánimo de lucro.
- Gratificaciones.
- Gastos de representación del equipo directivo o de la presidencia de la Asociación.

- Gastos de protocolo y celebraciones.
- Gastos de desplazamientos.
- Las actividades pirotécnicas.
- La realización de obras.
- La realización de viajes.
- Los gastos ordinarios de la entidad solicitante (alquiler, teléfono, luz, etc.) que no estén relacionados directamente con la actividad subvencionada o sean presentados por asociaciones que no presente como justificación la realización de actividad alguna.
- No serán subvencionables las actividades con finalidad comercial.
- Indemnizaciones por cualquier trabajo a actuación llevada a cabo, para la organización de actividades o eventos que no cumpla con los requisitos de la legislación laboral actual (contrato laboral, pago a la Seguridad Social, etc.)
- La realización de actividades de la Entidad no relacionadas con el proyecto para el que se solicite la subvención.

c). **Módulo C**, para sufragar los gastos correspondientes a los costes salariales, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, derivados de los contratos que se suscriban con los alumnos-trabajadores. Asimismo, se subvencionarán las cuotas a cargo del empleador correspondientes a la Seguridad Social, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional y cualquier otra establecidas para dichos contratos en su normativa específica vigente en el momento de la convocatoria.

La retribución será la establecida para estos contratos en el convenio colectivo de aplicación. En defecto de previsión convencional, la retribución no podrá ser inferior al 60%, respecto a la fijada en el convenio para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso, la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo. (art. 11.1,m ET).

La subvención máxima del salario de los alumnos trabajadores está limitada a 1,5 veces el SMI.

No se subvencionarán, en ningún caso, las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En estos casos, del importe de los gastos de personal deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

El personal docente y de apoyo contratado y los alumnos-trabajadores, deberán poseer un código de cuenta de cotización en la Tesorería General de la Seguridad Social exclusivo, que facilite la comprobación de los costes efectivos del abono de las cuotas del personal vinculado al proyecto.

Se establecen los siguientes **valores máximos por módulos**:

- Módulo A: 3,60 euros/hora/alumno.
- Módulo B: 1,95 euros/hora/alumno.
- Módulo C: 1,5 veces el salario mínimo interprofesional mensual vigente en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria, incluidos todos los conceptos y la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

El **importe máximo** de la subvención, que en ningún caso podrá ser superior a la cantidad solicitada, **será la suma del importe máximo de cada módulo**, que se calculará del siguiente modo:

- Importe máximo módulo A: será el equivalente al resultado de multiplicar el valor máximo del módulo A, por el número de alumnos y por el número total de horas del proyecto (160 horas por mes de duración del proyecto, lo que supone una jornada de 8 horas al día de lunes a viernes).

Importe máximo módulo A: $3,60 \times 15 \times 960h = 51.840€$

Importe máximo módulo B: será el equivalente al resultado de multiplicar el valor máximo del módulo B, por el número de alumnos y por el número total de horas del proyecto (160 horas por mes de duración del proyecto, lo que supone una jornada de 8 horas al día de lunes a viernes).

Importe máximo módulo B: $1,95 \times 15 \times 960h = 28.080€$

Importe máximo módulo C: será el equivalente al resultado de multiplicar el valor máximo de dicho módulo por el número meses de duración del proyecto.

Importe máximo módulo C: $1,5 \times 1.184 \times 15 \times 6 = 159.840€$

IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIÓN= $51.840€ + 28.080€ + 159.840€ = 239.760€$

A los efectos del periodo de elegibilidad, los gastos subvencionables deberán corresponder al periodo comprendido entre las fechas de inicio y finalización del proyecto, con los límites en cuanto al ámbito temporal de desarrollo y los máximos subvencionables señalados en el apartado anterior.

La subvención revestirá la forma de reembolso de **costes reales** para los Costes de personal (Módulo A), para los *Costes directos* de formación y funcionamiento (Módulo B) y para los Costes salariales de los alumnos-trabajadores (Módulo C), entendiéndose por tales los gastos subvencionables en que el beneficiario haya efectivamente incurrido y realmente abonado.

El importe de las subvenciones, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Pública o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste del proyecto.

Base 7. Concurrencia y compatibilidad de las subvenciones

Las ayudas o subvenciones, reguladas en las presentes bases, serán incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Las ayudas, serán compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para otra finalidad distinta que puedan establecer la Administración General del Estado, la Administración Autonómica y las Corporaciones Locales, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

En cualquier caso, el beneficiario que obtuviere una subvención compatible o incompatible con las otorgadas al amparo de estas bases deberá comunicarlo de modo fehaciente al órgano concedente, acompañando, en su caso, la carta del reintegro que hubiera realizado.

PARTE II. BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONABLES

Base 8. Entidades Beneficiarias y requisitos.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas conforme a su normativa específica, que sean competentes para la ejecución de las correspondientes a obras o servicios de utilidad pública o interés social y que dispongan de la capacidad técnica y de gestión suficiente para la realización de los proyectos en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Las obras o servicios que pudieran generarse en los proyectos no serán en ningún caso objeto de comercialización o lucro de la entidad beneficiaria.

Las entidades deberán asumir el compromiso de cumplimiento de medidas antifraude y respetar el Código de Conducta y principios éticos de PROCESA, aprobado por el Consejo de Administración de 15 de diciembre de 2016, disponible en la página web de PROCESA. (<https://procesa.es/informacion-corporativa/codigo-de-conducta-y-principios-eticos/>)

No podrán obtener la condición de beneficiarios quienes estén incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Serán requisitos generales (previos a la concesión y previos al pago) de las entidades solicitantes de la subvención:

- a) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- b) Hallarse al corriente de sus obligaciones económicas ante la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- d) Las entidades que resulten beneficiarias deberán estar válidamente constituidas y debidamente inscritas en el registro correspondiente y tener domicilio en Ceuta.
- e) Las entidades que resulten beneficiarias deberán tener capacidad tanto para la formación como para formalizar los contratos de formación en alternancia previstos en el proyecto.
- f) No podrán ser beneficiarias de las ayudas las entidades que tengan deudas por reintegro de ayudas o préstamos con la administración, o estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

Los requisitos enumerados serán exigibles, además, durante toda la ejecución del proyecto, y en todo caso, en el momento de la propuesta de concesión de la subvención.

La presentación de la solicitud de subvención por parte de las entidades interesadas, conllevará una autorización para que PROCESA obtenga de forma directa de los organismos competentes los certificados de estar al corriente. En caso de denegación expresa del consentimiento, será el interesado quien deberá aportar dichos certificados.

Base 9. Contenido de los proyectos

Los proyectos deberán contener toda la información requerida en la base 13.3.i de estas bases, entre otras y en todo caso:

- a) La identificación de los promotores
- b) La justificación de la propuesta y necesidad social que se atiende con el proyecto
- c) Las necesidades específicas del colectivo al que se dirige, en su caso, justificación objetiva de la necesidad de dirigir el proyecto a un solo colectivo para garantizar su inserción laboral sin que ello suponga discriminación.
- d) Requisitos de acceso del alumnado
- e) Formación transversal que ofrece
- f) Entorno profesional donde se prestará la jornada laboral
- g) Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento

- h) Temporalización del proyecto, horas teóricas, horas prácticas
- i) Identificación de los trabajos efectivos a realizar, con cronograma y programa de trabajo, así como desglose de horas de trabajo efectivo.
- j) Objetivos del aprendizaje teórico-práctico
- k) Sistema de evaluación del aprendizaje
- l) Sistema de evaluación sociolaboral individual
- m) Desarrollo de las acciones de asesoramiento y orientación individualizada, con identificación de las labores de orientación llevadas a cabo y desarrolladas con los alumnos.
- n) Identificación de recursos formativos y las acciones potenciadoras de empleo de este proyecto, con identificación de las salidas profesionales que ofrece.
- o) Cumplimiento de los requisitos de los docentes
- p) Convenio colectivo de aplicación a los alumnos trabajadores y de los docentes y personal auxiliar.

Los proyectos tendrán una única etapa de formación en alternancia con el trabajo o la práctica profesional y por la duración establecida en la correspondiente convocatoria, en las que se deberá respetar lo establecido en el artículo 11.4 del Estatuto de los Trabajadores para esta modalidad de contrato, **donde la formación comprenderá el 35% de las horas del contrato y el trabajo efectivo no podrá ser superior 65% de las horas contratadas.**

Los alumnos trabajadores deberán recibir formación complementaria y transversal, así como, la correspondiente formación específica en materia de prevención de riesgos laborales.

Cada proyecto debe justificar como la formación teórico-práctica propuesta atiende a una necesidad social detectada y es potencialmente generadora de empleo, siendo una posible solución para mejorar la situación socioeconómica de los participantes.

Los proyectos formativos deberán contener los siguientes aspectos:

- . - Marco teórico y conceptual:
 - . - Fundamentación teórica adecuada que respalde el proyecto.
 - . - Argumentación sólida sobre la necesidad del proyecto.
 - . - Análisis de la situación actual y problemas que el proyecto busca resolver.
 - . - Justificación de la formación práctica laboral
- . - Objetos y Metas:
 - . - Definición clara y precisa de los objetivos generales y específicos.
- . - Relevancia de los objetivos con respecto a las metas del Programa y a las demandas del contexto sociolaboral.
- . - Metodología:
 - . - Descripción detallada del enfoque metodológico.
 - . - Claridad y coherencia en la redacción y presentación del proyecto.
 - . - Técnicas y herramientas a utilizar para el desarrollo del proyecto.
- . - Cronograma con fases claramente definidas.
- . - Estrategias complementarias para asegurar la participación activa de los beneficiarios.
- . - Recursos y materiales:
 - . - Listado de recursos necesarios (humanos, materiales, tecnológicos, otros)
- . - Trabajo efectivo:
 - . - Requisitos
 - . - Lugar de realización
 - . - Identificación de las entidades con las que se realizarán convenio o acuerdos para realizar trabajos de utilidad pública
- . - Innovación y creatividad:
 - . - Incorporación de elemento innovadores que diferencien el proyecto de otros similares.
 - . - Creatividad en la solución de problemas y en la propuesta formativa.
- . - Evaluación y seguimiento:
 - . - Métodos y criterios de evaluación para medir el impacto y éxito del proyecto.
 - . - Plan de seguimiento y retroalimentación continua.

Los proyectos tendrán una única etapa de formación en alternancia con el trabajo o la práctica profesional y por la duración establecida en la correspondiente convocatoria, en las que se deberá respetar lo establecido en el artículo 11.4 del Estatuto de los

Trabajadores para esta modalidad de contrato, donde **la formación comprenderá el 35% de las horas del contrato y el trabajo efectivo no podrá ser superior 65% de las horas contratadas.**

Los alumnos trabajadores deberán recibir formación complementaria y transversal, así como, la correspondiente formación específica en materia de prevención de riesgos laborales.

Las entidades solicitantes deberán disponer para la ejecución del proyecto de los **recursos humanos, espacios, instalaciones, y equipamientos** adecuados para el desarrollo de cada especialidad formativa.

En todo caso, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes, así como con los requisitos establecidos por el real decreto de desarrollo del certificado de profesionalidad propuesto.
- b) Se proporcionará a cada uno de los alumnos trabajadores un asiento y mesa para el desarrollo de la actividad formativa.
- c) En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.
- d) Espacios comunes para la gestión de secretaría, actividades de dirección y coordinación y sala de profesores.
- e) Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.
- f) El centro de trabajo dispondrá de todo lo necesario para la correcta ejecución del proyecto, así como las medidas de seguridad y salud necesarias para la prestación laboral con garantías.

En relación con el personal para llevar a cabo el proyecto, deberá estar compuesto, como mínimo, por:

- a) Un Directo o coordinador, cuyas funciones serán las de dirección, gestión, justificación y representación del proyecto y coordinación del mismo, que será la persona de interlocución con PROCESA para la coordinación de la correcta ejecución.
- b) Un Administrativo o auxiliar administrativo, cuya función será de apoyo en las tareas administrativas relativas al proyecto
- c) Un docente por cada especialidad a impartir, los cuales formarán a los alumnos en las especialidades solicitadas tanto para la formación teórica como práctica.

Las tareas que constituyan el trabajo efectivo deberán ser suficientes y apropiadas para la adquisición de las competencias profesionales previstas, contemplando una adecuada correlación entre dichas actividades con los módulos formativos de referencia.

9.1 Evaluación sociolaboral de los alumnos trabajadores

El equipo técnico especializado de la Escuela de la Construcción de PROCESA en coordinación con el coordinador del proyecto evaluarán durante la ejecución, el impacto y los resultados obtenidos en la mejora de los participantes. Esta evaluación será periódica.

9.2 Obligaciones de los docentes, tutores o formadores:

- a) Desarrollar el plan de acogida de los alumnos trabajadores según las características de la acción formativa.
- b) Orienta y guiar al alumno trabajador en la realización de las actividades, el uso de los materiales y utilización de las herramientas de aplicación para la adquisición de las capacidades prevista en la acción formativa.
- c) Fomentar la participación del alumno trabajador en tareas individuales, grupales y de equipos de trabajo utilizando las herramientas de comunicación establecidas.
- d) Realizar el seguimiento y la valoración de las actividades realizadas, resolviendo dudas y solucionando problemas, ajustándose a la planificación prevista.
- e) Evaluar a los participantes, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar y desarrollar las pruebas de evaluación que procedan.
- f) Orientar y asesorar sobre las posibilidades reales en materia laboral, de forma personalizada a cada uno de los alumnos trabajadores.

Todos estos extremos serán justificados en la memoria de actuación.

Al finalizar la ejecución del proyecto, la entidad deberá acreditar en la memoria, entre otros extremos, los siguientes:

- a) Características de la ejecución de la acción formativa, con la indicación de todos los alumnos trabajadores que han alcanzado los objetivos.
- b) El número final de participantes, desglosados por edad y género
- c) Evidencias de la entrega de los diplomas acreditativos de la formación superadas, certificados de asistencia, parte de firmas semanales.
- d) Evidencias y documentación que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de la acción formativa, incluyendo partes de firmas de asistencia, sustituciones, evaluaciones, trabajos realizados, incidencias y cualquier otra circunstancia significativa en el desarrollo del proyecto.
- e) Objetivos sociolaborales alcanzados tras la ejecución del proyecto

La evaluación de la formación también será realizada por los propios alumnos trabajadores al final del taller.

PARTE III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Base 10.- Criterios de baremación.

En el análisis de las solicitudes presentadas, se seleccionarán los proyectos que estén relacionados con ocupaciones en áreas con potencial generación de empleo y que puedan generar experiencia laboral para las personas desempleadas.

Dado que el carácter de concurrencia competitiva de las ayudas reguladas en las presentes bases, se establecen criterios de baremación para la selección de los proyectos, que se indican por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, cuya puntuación máxima será **30 puntos para cada una de las líneas de actuación**. En la valoración de las solicitudes se aplicarán los siguientes criterios:

1. Personal docente, de coordinación y de apoyo (Hasta 10 puntos).

Se valorará la contratación del personal de nueva contratación encargado de llevar a cabo el proyecto, incluidos los docentes.

1.1. Por la contratación de 3 o más personas: 10 puntos.

1.2. Por la contratación de 2 personas: 5 puntos.

2. Trabajo efectivo de utilidad o interés social

Se valorar la realización de trabajos efectivos de utilidad pública o interés social para otras entidades que deberá estar acreditado mediante convenios o acuerdos con diferentes entidades para desarrollar actividades en beneficio de la comunidad. **(10 puntos)**

.- Por cada acuerdo con entidades de utilidad pública o de interés social: 2 puntos.

3. Formación Transversal (5 puntos).

Se valorará que los alumnos-trabajadores reciban durante todo el proceso formativo orientación, asesoramiento, información profesional y formación empresarial, así como formación en materia de igualdad, medio ambiente, competencias digitales para lo cual la entidad promotora deberá contar con el personal y métodos adecuados.

- Formación en orientación laboral y emprendimiento: 2 puntos
- Formación medioambiental: 1 punto
- Formación en materia de igualdad: 1 punto
- Formación en competencias digitales básicas: 1 punto

4. Criterio económico del proyecto.

Se valorará aquellos proyectos que puedan reducir el presupuesto máximo establecido en las presentes bases reguladoras **(Hasta 5 puntos)**

- Por cada reducción del 5% sobre el importe máximo del módulo A o B: **1 punto**

En caso de igualdad de puntuación entre varias entidades solicitantes, se aplicará el criterio de fecha de entrada de la solicitud completa en el registro general.

PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 11. Procedimiento de concesión

Las subvenciones que se concedan con cargo a estos proyectos, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados para el establecimiento de estas y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, por el cual la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hubieren obtenido mayor puntuación en la valoración y aplicación de los citados criterios, aplicándose la excepción del artículo 55.1 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.

Las subvenciones se otorgarán con arreglo a lo establecido en las bases reguladoras y en esta convocatoria, y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Su gestión se realizará con criterios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

No podrán otorgarse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en cada convocatoria.

Base 12. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como para la justificación, control y reintegro

Los órganos competentes para la realización de las actuaciones de los procedimientos serán el órgano instructor, PROCESA So-

ciudad de Desarrollo de Ceuta, S.A., y el órgano concedente la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA, en calidad de Consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

La resolución de concesión competirá dictarla a la Presidencia del Consejo de Administración, en virtud, de las competencias que tiene delegadas por el Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en los Estatutos sociales.

Para aquellas subvenciones cuya cuantía exceda de 30.000 euros, será competente para su otorgamiento el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta. (art. 5 del Reglamento General de subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta).

Base 13. Tramitación del procedimiento

13.1.- Iniciación

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA.

1. Solicitud

La solicitud deberá ir dirigida a la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA y deberá efectuarse de forma electrónica siguiendo el procedimiento de tramitación establecido al efecto, que podrá iniciarse a través de la página web de PROCESA en la dirección web www.procesa.es a través del enlace "Oficina virtual" o desde la página específica creada al efecto que también contendrá la información y documentación disponible para la tramitación.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud de forma presencial, será requerida para que la subsane mediante la presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que sea realizada la subsanación.

Las entidades que no presenten la documentación acreditativa en el plazo establecido se entenderán desistidas de su solicitud si afecta a la acreditación de requisitos para obtener la condición de beneficiaria procediéndose a su archivo. Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios objetivos de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la puntuación obtenida. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

Si una vez examinada la documentación presentada, se comprueba que no se ha cumplimentado debidamente la misma, o no se ha aportado en su totalidad la exigida o bien de manera defectuosa, se requerirá a la entidad solicitante para que se subsane la falta o presente los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento. De no hacerlo así, se dictará resolución en la que se la tendrá por decaída en su derecho. De conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se podrá prescindir del trámite de audiencia siempre que se den los supuestos previstos en el mismo.

La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el portal electrónico, en el que su identificación será a través de certificado digital, facilitando distintos datos requeridos para la tramitación de su expediente, y dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica habilitada indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser modificada en el portal electrónico de PROCESA a la mayor brevedad posible y de no hacerlo se entenderá que se renuncia a la subvención.

La solicitud deberá ir firmada por el titular, representante legal o apoderado de la entidad, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que ésta sea presentada en los plazos y forma señalados.

En todo caso, junto a la solicitud deberá presentar certificación expedida por el/la secretario/a de la entidad en la que se haga constar, entre otros extremos, el acuerdo de participación en el proceso de selección de las entidades ejecutoras del proyecto.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.

Para la cumplimentación de la solicitud en tiempo y forma el solicitante deberá seguir los pasos establecidos en el portal electrónico de PROCESA y adjuntar la documentación exigida en formato electrónico digitalizado.

La solicitud irá dirigida al órgano competente para su resolución de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de estas bases.

2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria, a contar desde el día siguiente al de su publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

3. Documentación obligatoria a presentar en momento de la solicitud.

- a) Solicitud de ayuda según modelo normalizado.
- b) Código de Identificación Fiscal de la Entidad beneficiaria.
- c) Documentación Acreditativa de la personalidad jurídica de la Entidad Solicitante. Se aportará escritura pública de constitución y estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente que acrediten su condición de entidades sin ánimo de lucro.
- d) Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.

e) Certificación expedida por el secretario/a de la entidad en la que se haga constar, entre otros extremos, el acuerdo de participación en el proceso de selección de las entidades ejecutoras del proyecto

f) Declaración responsable que acredite la no realización de actividad económica regulada, debiendo aportar los documentos económicos y contables pertinentes a tal efecto, con objeto de que la entidad solicitante demuestre no estar afectado por lo dispuesto en el Reglamento (CE) 2023/2832, de la Comisión Europea de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea a las ayudas de mínimas, en caso contrario será de aplicación lo dispuesto en la indicada normativa.

g) Documentación acreditativa de la titularidad jurídica de las instalaciones que se vayan a emplear en la ejecución del proyecto y de su disponibilidad para la ejecución del mismo.

h) Proyecto del Programa mixto de empleo y formación, cuyo contenido mínimo consistirá en una memoria en la que se recogerán los siguientes aspectos:

1. Identificación del entorno y justificación de la acción potenciadora de empleo del proyecto o su carácter innovador.
2. Identificación de la entidad promotora.
3. Identificación del proyecto y Línea de actuación a la que participa.
4. Descripción del perfil de alumno-trabajador, cualificación de partida, experiencia profesional, condiciones especiales.
5. Descripción detallada de los productos, servicios o trabajos a realizar.
6. Calendario del Proyecto, se seguirá el calendario laboral. Se tendrán en cuenta los días lectivos y los festivos nacionales, autonómicos y locales. Las vacaciones serán de 22 días hábiles anuales. Cada proyecto justificará de este modo el número de horas indicadas. Para el cómputo de horas se tendrán en cuenta los días lectivos y las vacaciones reglamentarias.
7. Plan de formación temporizado, que contemplará:
 - La formación específica para la especialidad profesional objeto del proyecto.
 - La formación complementaria.
 - Relación de trabajo efectivo a realizar durante la ejecución del proyecto.
8. Relación de la dotación de espacios, instalaciones y equipamiento necesario para llevar a cabo la especialidad formativa especificando aquellos con los que ya cuenta la entidad.
9. Personal vinculado al proyecto. Se deberá hacer constar para cada uno de los puestos si éstos serán ocupados por personal propio de la entidad solicitante o si, por el contrario, deberán ser objeto de contratación. Así mismo se detallará la formación y experiencia de los docentes vinculados al proyecto.

Sólo será subvencionable, en el Módulo A, los costes salariales del personal que haya sido contratado por la entidad promotora para la realización del proyecto.

10. Tipología de contrato a efectuar a los alumnos-trabajadores, bonificaciones a aplicar por la Tesorería de la Seguridad Social a las cotizaciones en el caso de existir y convenio colectivo que resulte de aplicación.

11. Presupuestos de gastos e ingresos, desglosados de la siguiente forma:

- Presupuesto estimado total de costes del proyecto, de acuerdo a los módulos señalados en la base 6:
 - a) Costes totales derivados de la contratación del personal de dirección, docente, y de apoyo, recogiendo dichos costes de manera individualizada. (Módulo A)
 - b) Costes totales derivados del funcionamiento y gestión del proyecto (Módulo B):
 - Costes directos necesarios para el desarrollo del proyecto (Medios y material didáctico y de consumo para la formación, material de oficina, etc.)
 - c) Costes totales derivados de la contratación del alumnado-trabajador. (Módulo C)
- Presupuesto estimado total de ingresos del proyecto, si fuese el caso, expresará la parte financiada por la entidad promotora, en su caso, así como la parte para la cual se solicita la subvención.
 - i) Identificación de la cuenta bancaria del beneficiario para todas las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado.

4. **Documentación a efectos de baremación para cada una de las líneas de actuación, debiendo incorporar todos los documentos en los que soporte su mejor derecho para la correcta baremación**

- a) Declaración jurada en la que indiquen el número de personas que van a contratar como personal docente, de coordinación y de apoyo. Así como el servicio de orientación y asesoramiento laboral de los participantes.

- b) Justificación de la idoneidad del proyecto en exclusividad de colectivos, en su caso.
 - c) Relación de trabajos efectivos a realizar durante la ejecución del proyecto.
5. Otra documentación
- a) Aceptación de la subvención (Anexo (E) II).
 - b) Solicitud de anticipo (Anexo (E) III).
 - d) Solicitud de Liquidación (Anexo (E) IV).

6. Subsanación de errores

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos o necesarios para la debida evaluación del proyecto, el órgano instructor requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta o acompañe dichos documentos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 68 de la LPAC.

7. Comprobación de Datos

Para comenzar con la tramitación del procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos (DNI, NIF, BDNS, Inhabilitaciones), excepto que la persona o entidad se oponga expresamente a su consulta, en cuyo caso deberán aportar directamente junto a la solicitud.

8. Transparencia y Buen Gobierno

Deberá darse cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno. Las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones públicas están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o entidad a las que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada Ley.

13.2.- Fase de Instrucción, concurrencia, valoración, propuesta

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es PROCESA.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

El órgano instructor, previamente al proceso de evaluación de las solicitudes por el Comité Técnico de Evaluación, emitirá un informe en el que conste que la entidad solicitante reúne los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, comprobando la exactitud de los mismos, en el que quedará constancia de forma expresa el contenido del proyecto que pretende llevar a cabo, así como los documentos aportados para hacer valer su derecho.

De conformidad con lo establecido en el art.71 de la LPACA: “El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.”

La actividad instructora comprenderá:

- Petición de informes que estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de todas las solicitudes o peticiones por parte del Comité Técnico de Evaluación, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria, para establecer la prelación de la concurrencia.
- Formular la propuesta de resolución provisional, por el Técnico instructor.
- Notificar a los interesados dicha propuesta mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y otorgándole trámite de audiencia mediante un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, presentar reformulaciones o en su caso aceptar la propuesta de resolución provisional.
- Realizar la propuesta de resolución definitiva, emitida por el director de PROCESA.
- Notificar a los interesados la propuesta de resolución definitiva mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y recabar su aceptación en plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la citada publicación.
- Dar traslado del expediente administrativo al área de control para la comprobación de lo establecido antes de proceder a emitir Resolución de Concesión de la ayuda.
- Remitir la propuesta de resolución definitiva con informe motivado al órgano encargado de realizar la resolución.

A. El Órgano Instructor

El órgano instructor a la vista de la documentación del expediente, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, continuando el procedimiento en todos sus trámites hasta la finalización del mismo. El periodo establecido para la realización de la fase completa de instrucción será de 3 meses a contar desde la finalización de la convocatoria.

PROCESA, establecerá un sistema de ejecución en esta fase que tienda a la excelencia, cuyo objetivo será minimizar los tiempos de tramitación en lo posible, estableciendo como plazo general 10 días entre cada uno de ellos.

Formulada la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, con indicación de la cuantía de la ayuda propuesta, será publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, al objeto de que las entidades beneficiarias puedan presentar en el plazo de 10 días las alegaciones que estimen oportunas mediante el correspondiente trámite de audiencia, una vez examinadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva.

No se podrán presentar alegaciones, ni aportar documentos con posterioridad al trámite de audiencia.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a las entidades interesadas mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, para que en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación comuniquen de forma expresa al órgano instructor **su aceptación**. Una vez recogidas la totalidad de las aceptaciones se iniciará el procedimiento de resolución definitiva.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no creará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión.

B. Comité Técnico de Evaluación

La evaluación se realizará por un Comité Técnico de Evaluación, compuesto por dos Coordinadores y/o técnicos de Procesa y el Director de la Sociedad, o personas en quien deleguen, que comprobarán la exactitud de la documentación que debe acompañar a la solicitud incluidos los documentos para la valoración de los criterios establecidos en las bases, al objeto de proceder a valorar y concretar el resultado final la concurrencia competitiva de los expedientes, asignándoles la puntuación que por orden les corresponda.

C. Resolución de Concesión y notificación

La resolución de concesión o denegación de la subvención será dictada por la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de un mes a contar finalización del plazo de la correspondiente instrucción. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de subvención.

La resolución del expediente de concesión no podrá exceder de seis meses a contar desde la finalización de la convocatoria hasta la resolución final del procedimiento.

El contenido y el plazo en que será notificada la resolución, se ajustarán a lo previsto en las presentes bases.

La resolución de concesión, que hará referencia a efectos de motivación al cumplimiento de las bases reguladoras y de las condiciones de la convocatoria, deberá expresar:

- a) La entidad beneficiaria o relación de entidades beneficiarias a las que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.
- b) Los compromisos asumidos por las entidades beneficiarias. A tal efecto, cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte de la entidad beneficiaria de una actividad propuesta por ella misma, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló (art. 62 RLGS).
- c) Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellas entidades solicitantes a las que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiaria, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de las seleccionadas y no tener cabida en la cuantía máxima convocada. Estas entidades solicitantes quedarán en lista de espera para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas (art. 63.3 RLGS).

La resolución, además de contener los solicitantes a los que se concede la ayuda y la desestimación expresa de las solicitudes a las que no se concede ayuda, incluirá la relación de solicitudes decaídas y desistidas.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses y se computará a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y publicado la resolución expresa, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOCCE, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Juzgado de lo contencioso administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente de la publicación en el BOCCE.

Base 13.3.- Modificación de la Resolución

Los proyectos con ayuda concedida deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados en la resolución de concesión y **no se aceptarán modificaciones sobre el objeto de la subvención**, ello no implica la sustitución de trabajadores en los supuestos necesarios, previa comunicación a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.

PARTE V. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 14. Plazo de ejecución y de justificación del proyecto

El plazo de ejecución del proyecto será el periodo comprendido entre la fecha de la notificación o publicación de la resolución de concesión de la subvención y hasta la finalización del periodo de justificación.

El proyecto deberá comenzar su ejecución en el plazo máximo de **dos meses** desde la notificación o publicación de la resolución de concesión.

El plazo de justificación final será como máximo de **dos meses** desde la fecha de finalización del proyecto.

Base 15. Procedimiento de Justificación

La justificación de las ayudas se realizará por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en la LGS, RD 887/2006, y en la BRG y normativa aplicable de los Fondos EIE de la Unión Europea.

La subvención revestirá la forma de reembolso de **costes reales** para los Costes de personal (Módulo A), para los Costes directos de formación y funcionamiento (Módulo B) y para los Costes salariales de los alumnos-trabajadores (Módulo C), entendiéndose por tales los gastos subvencionables en que el beneficiario haya efectivamente incurrido y realmente abonado.

La modalidad de justificación adoptada para la acreditación de la realización el proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión, será la de cuenta justificativa (art. 72-75 RD 887/2006).

Se les facilita los modelos de los documentos justificativos de módulos A, B y C.

Base 15.1.- Justificación Intermedia

Una vez ejecutadas el 50% de las horas totales del proyecto, las Entidades beneficiarias presentarán, ante el órgano instructor, PROCESA, una Memoria Justificativa Intermedia, que se realizará en los términos dispuestos en la base 15.2. para la memoria final, mediante la presentación de una memoria de actuación intermedia y una memoria económica, así como el resultado de las evaluaciones realizadas hasta el momento.

El plazo máximo para presentar la justificación intermedia será de 15 días tras alcanzar el ecuador de las horas del proyecto.

Tras el informe favorable de justificación intermedia se podrá optar por solicitar nuevo pago anticipado.

Base 15.2.- Justificación Final

Una vez finalizada la actividad subvencionada, la entidad beneficiaria deberá justificar la realización del objeto de la subvención, así como todos los gastos generados para la ejecución del proyecto, para ello deberá presentar ante el órgano instructor, PROCESA, una Memoria Justificativa Final que contendrá la Memoria completa de Actuación y la Memoria Económica, que podrá realizar mediante cuenta justificativa con aportación de documentos de gastos o mediante cuenta justificativa con aportación de informe de gastos auditor.

El órgano concedente de la subvención debe comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

Si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano competente pondrá en conocimiento de las entidades beneficiarias las insuficiencias observadas para que en el plazo de diez días hábiles sean subsanadas. Transcurrido el plazo establecido para la presentación de la documentación justificativa sin que esta haya tenido lugar, los órganos o unidades responsables de la comprobación requerirán a la entidad beneficiaria, para que aporte la documentación justificativa en el plazo máximo de quince días. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, conlleva el incumplimiento de obligación de justificar, con las consecuencias previstas en los artículos 30.8 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15.2.a) La cuenta justificativa con aportación de documentos de gastos contendrá obligatoriamente estos dos documentos:

1. MEMORIA DE ACTUACIÓN
2. MEMORIA ECONÓMICA

Ambas memorias, se redactarán con todos los requisitos previstos en el artículo 72 RLGS y el contenido determinado en la base 27 de las BRG, y deberán ir firmadas por el beneficiario.

La Memoria de Actuación justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como las explicaciones sobre las desviaciones económicas producidas durante la ejecución del proyecto. Se incluirán toda la información y evidencias del cumplimiento del proyecto conforme a la solicitud aprobada.

Se acompañará de una **declaración responsable** que acredite que ha realizado el proyecto subvencionable y ha cumplido con los fines previstos en la solicitud, además de la veracidad de los gastos y pagos justificativos realizados.

La entidad beneficiaria presentará un **“informe de evaluación individualizado”** para cada alumno, adjuntando las pruebas finales realizadas a cada uno de ellos y el **“acta de evaluación final”**.

Dado el carácter sociolaboral de estos proyectos se realizará una “**evaluación social individualizada**” con las acciones de orientación y asesoramiento laboral y/o personal realizado, que permitan observar la evolución desarrollada tras la participación en el programa.

La Memoria Económica justificará el coste de las actividades realizadas y se acompañará de los siguientes documentos:

- a) **Declaración responsable** que acredite que la ayuda ha sido utilizada para los fines para los que fue concedida.
- b) **Relación del personal docente y de apoyo (Módulo A)** con expresión de sus fechas de alta y baja, junto con las copias de sus contratos de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social.

Para la justificación de los costes salariales del personal docente y de apoyo, que se efectuará en función de los contratos efectivamente formalizados y por la duración del período que se justifica, será necesario aportar la documentación indicada en el párrafo anterior junto con las nóminas, seguros sociales y justificantes de su pago. Las entidades beneficiarias presentarán los documentos justificativos, individualizados, de los pagos efectuados junto con los documentos bancarios correspondientes (extracto o cargo bancario).

Teniendo en cuenta que la ayuda va destinada a sufragar los costes de la formación profesional para el empleo, no será subvencionable ningún coste que no tenga relación con la actividad formativa, tales como los relacionados con ausencias por enfermedad y accidente con baja laboral (IT), por enfermedad y accidente sin baja laboral, por adopción, por acogimiento, por enfermedad de familiares, por cuidado de hijos u otros, por fallecimiento, por matrimonio, por maternidad o paternidad, por lactancia, asistencia a cursos no relacionados con el proyecto formativo, exámenes, consultas médicas y cualquier otro gasto que no se corresponda con la actividad formativa vinculada al desarrollo del proyecto. En estos casos, deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

Para ello deberá llevarse un control de partes de horario y asistencia que deje constancia de tales hechos y que será presentado junto con la documentación exigida para la justificación de los proyectos.

En el caso de sustitución del trabajador seleccionado en la solicitud, se deberá aportar todos los documentos relativos al nuevo trabajador, al objeto de acreditar que éste cumple con el mismo perfil del trabajador sustituido.

- c) **Relación clasificada de los gastos de formación y funcionamiento (Módulo B)**, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago que necesariamente ha de incluir para cada gasto justificado los siguientes datos:

- a. N.º de factura y descripción del gasto
- b. Nombre y CIF del proveedor
- c. Fecha de facturación y pago
- d. Identificación del justificante de pago
- e. Importe

Será necesario aportar las facturas o documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

- d) **Relación del alumnado-trabajador participante** en el período que se justifica, con expresión de sus fechas de alta y baja, junto con las copias de sus contratos de trabajo y partes de baja en la Seguridad Social.

Para la justificación de los costes salariales de los alumnos-trabajadores, que se efectuará en función de los contratos efectivamente formalizados y por la duración del período que se justifica, será necesario aportar la documentación indicada en el párrafo anterior junto con las nóminas, seguros sociales y justificantes de su pago. Las entidades beneficiarias presentarán los documentos justificativos, individualizados, de los pagos efectuados junto con los documentos bancarios correspondientes (extracto o cargo bancario).

Teniendo en cuenta que la ayuda va destinada a sufragar los costes de la formación profesional para el empleo, no será subvencionable ningún coste que no tenga relación con la actividad formativa de los alumnos, tales como los relacionados con ausencias por enfermedad y accidente con baja laboral (IT), por enfermedad y accidente sin baja laboral, por adopción, por acogimiento, por enfermedad de familiares, por cuidado de hijos u otros, por fallecimiento, por matrimonio, por maternidad o paternidad, por lactancia, asistencia a cursos no relacionados con el proyecto formativo, exámenes, consultas médicas y cualquier otro gasto que no se corresponda con la actividad formativa vinculada al desarrollo del proyecto. En estos casos, deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

Para ello deberá llevarse un control de partes de horario y asistencia que deje constancia de tales hechos y que será presentado junto con la documentación exigida para la justificación de los proyectos.

En el caso de sustitución del trabajador seleccionado en la solicitud, se deberá aportar todos los documentos relativos al nuevo trabajador, al objeto de acreditar que éste cumple con el mismo perfil del trabajador sustituido.

- e) **Todas las facturas y demás documentos de justificación de gastos y pagos** deberán ser estampillados con indicación de su financiación por la Ciudad Autónoma de Ceuta.

- f) **Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias estatal y local, y frente a la Seguridad Social**, excepto en el caso en el que el beneficiario autorice al órgano instructor para que obtenga de forma directa la acreditación de las

citadas circunstancias.

g) **Todos aquellos documentos que el beneficiario haya seleccionado y comprometido** a realizar de entre los criterios objetivos de selección y hayan sido valorados para la obtención de la subvención.

El órgano concedente comprobará los justificantes que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. En cualquier caso, el órgano instructor podrá solicitar cuantos documentos estime pertinentes para la comprobación del destino de la subvención, así como de los datos aportados por el interesado.

Base 16.- Obligaciones de los beneficiarios

Las entidades que resulten beneficiarias de estas subvenciones, estarán obligadas a:

- a) Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y realizar el producto o prestar el servicio aprobado en el proyecto, así como darle el uso para el que se solicitó.
- b) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
- c) Contratar al alumnado trabajador participante a jornada completa y conforme a lo especificado en el proyecto presentado, por el periodo establecido en la correspondiente convocatoria y formarlos en los aspectos teóricos y prácticos de las actividades profesionales objeto del programa.
- e) Aportar a Procesa, en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de concesión, certificado acreditativo de la normativa laboral aplicable en la misma, adjuntando el calendario laboral y el convenio colectivo aplicable.
- f) Presentar toda la documentación indicada en las bases, en la forma y plazos previstos en las mismas.
- g) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el órgano designado para el seguimiento y control para verificar su realización, así como cualquier otra que le corresponda efectuar, debiendo permitir en todo momento el acceso a sus instalaciones, la obtención de datos y actividades y facilitar la información que le fuese requerida. Asimismo, se someterá a la comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de conformidad con el artículo 46 LGS.
- h) Comunicar a Procesa la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- i) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
- j) Justificar ante PROCESA la ejecución de la actividad y su coste, tal como dispone la base 15, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la ayuda. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.
- k) Identificar convenientemente y hacer constar en cuanta actividad se realice en base a esta subvención, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración de PROCESA.
- l) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control de tal forma que se mantengan a disposición de Procesa.
- m) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por el órgano concedente con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- n) Llevar una contabilidad separada o código contable separado para los gastos e ingresos vinculados a la subvención, que deberá acreditar en el periodo de justificación, mediante la presentación de las cuentas contables, para aquellos supuestos en los que el empresario no esté obligado a llevar contabilidad, deberá presentar certificado de estar exento y un diario de ingresos y gastos.
- ñ) Facilitar a Procesa cuanta información requiera el seguimiento de las ayudas.
- o) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la base 20.
- p) Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional sexta.
- q) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social de aplicación.
- r) Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 24.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como su inclusión en la BDNS.
- s) Suministrar los datos requeridos a efectos de comprobación
- t) Aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información sobre la detec-

ción de posibles “banderas rojas”, y en especial identificar a los subcontratistas.

VI. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

Base 17. Procedimiento de Liquidación y pago.

El procedimiento de liquidación se iniciará previa presentación por parte de la entidad beneficiaria de la correspondiente solicitud de liquidación en modelo que se establece mediante Anexo IV, siendo requisito necesario para su presentación la finalización del proyecto y su completa justificación.

El plazo máximo para la presentación de la solicitud de liquidación será de **un mes** a contar desde la fecha de finalización del período de ejecución del proyecto y su justificación. La falta de presentación de la solicitud de liquidación en el plazo establecido o su presentación fuera de ese plazo conllevará la pérdida del derecho a la subvención.

PROCESA, comprobará la adecuada aplicación de estos fondos pudiendo para ello realizar las inspecciones y comprobaciones y recabar la información complementaria que considere oportunas.

Si el proyecto no se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas en la resolución de concesión, se iniciará el procedimiento para declaración de incumplimiento y revocación de la subvención conforme al artículo 38 de LGS.

Comprobado el cumplimiento, en tiempo y forma, de las condiciones impuestas al beneficiario, se practicará la liquidación que corresponda.

El beneficiario de estas subvenciones deberá mantener a disposición del órgano que concede la ayuda todos los documentos relacionados con los gastos subvencionados durante 2 años, para ser examinados en posibles procesos de verificación y control. Su incumplimiento, determinará el inicio del procedimiento de declaración de incumplimiento, o, en su caso, del procedimiento de reintegro.

La entidad beneficiaria dispondrá de un plazo de 15 días hábiles desde el envío del informe de liquidación definitivo para remitir a PROCESA la solicitud de pago. En el caso de las agrupaciones, corresponderá a cada entidad beneficiaria la solicitud del pago, si bien deberá realizarse a través de la entidad designada como coordinadora de la agrupación.

Para solicitar el pago, será obligatoria la presentación por parte de la entidad beneficiaria y, en su caso, de cada una de las entidades que conforme una agrupación de entidades beneficiarias, de los siguientes documentos vigentes:

- Solicitud del pago.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones con la Administración Tributaria correspondiente, referido a la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta, al menos, un mes después de su presentación.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social, referido a la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta, al menos, un mes después de su presentación.
- Certificado bancario de número y titularidad de cuenta de la entidad donde realizar el ingreso de la ayuda que corresponda.

El importe final abonado por PROCESA a la entidad beneficiaria quedará sujeto, en cualquier caso, a las consideraciones posteriores que los organismos competentes pudieran realizar con base en las disposiciones legales y reglamentarias.

Base 18. Forma y secuencia de pago

El importe total de la ayuda concedida se podrá **abonar en uno o varios pagos anticipados y/o un pago final**, o un solo pago final conforme a lo siguiente:

a) Una vez notificada la resolución de concesión y tras la certificación del inicio del proyecto, se transferirá a las entidades promotoras, previa presentación de la Solicitud de anticipo (Anexo (E) III), el 80% del importe de la subvención concedida en concepto de anticipo, sin necesidad de constituir garantías a favor del órgano concedente en virtud de lo establecido en el artículo 42.2.d) del RLGS 887/2006.

Se tendrá por iniciado el proyecto, a efectos de la certificación antes referida, una vez presentados los contratos laborales y las altas en Seguridad Social de los alumnos-trabajadores y del personal directivo, docente y de apoyo.

El beneficiario, tras la presentación completa de la justificación intermedia y una vez informada favorablemente por los servicios de Procesa, podrá solicitar nuevo pago anticipado sobre el 20% restante del presupuesto inicial concedido. Todo ello, sin perjuicio de la correcta justificación total de la ejecución del proyecto, debiendo reintegrar las cantidades no ejecutadas correctamente, conforme al procedimiento establecido en la base 21.

b) Una vez finalizado el proyecto y presentada la Memoria Justificativa final, justificados todos los gastos y condiciones especiales aceptadas, será presentada la Solicitud de liquidación (Anexo (E) IV) en los términos dispuestos en la base 17.

Las entidades beneficiarias, antes de cada recepción de fondos, deberán acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatal y local, así como en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

Base 19. Seguimiento, control y evaluación de la calidad de la formación.

El seguimiento, control y evaluación de la calidad de las acciones formativas se llevará a cabo por PROCESA, mediante su personal técnico realizará el seguimiento y realizará cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo las funciones de seguimiento.

to, control y evaluación de los proyectos de la convocatoria.

La evaluación, además de contemplar el grado de satisfacción del alumnado en relación a la formación obtenida, se pronunciará respecto a las condiciones en las que se ha desarrollado la formación ejecutada, recogiendo evidencias tanto de forma directa como mediante la valoración que de las mismas hace el alumnado, sobre aspectos como:

- a) La planificación y ejecución de las acciones formativas del plan formativo, valorando, entre otros, la organización y la adecuación de la formación recibida a las necesidades del alumnado participante y los medios didácticos utilizados.
- b) Las condiciones materiales sobre las que se desarrolla el plan formativo, teniendo en cuenta su adecuación para desarrollar las acciones formativas: instalaciones, equipamiento, materiales, equipos de protección utilizados para la impartición de la acción formativa, entre otros.
- c) Las competencias del personal formador, tanto en lo relativo al dominio del contenido de las especialidades formativas que imparte, así como a sus habilidades docentes e implicación en la formación.
- d) La cobertura informativa y de servicios al alumnado, especialmente respecto a las actividades de apoyo y de acompañamiento a la inserción y de coordinación con los servicios de orientación profesional desarrollados por las entidades beneficiarias.

Los datos anteriores serán desglosados por sexo, por número de alumnado apto que obtiene alguna acreditación, por número y motivo de abandonos, así como por número de alumnado declarado no apto y el motivo de dicha declaración.

El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de la ayuda, se efectuará por PROCESA. A tal efecto, PROCESA podrá realizar las visitas que sean precisas a las instalaciones de la entidad beneficiaria, así como pedir información e informes complementarios a los organismos competentes al objeto de verificar el cumplimiento de los fines de la subvención. El beneficiario estará obligado a colaborar para facilitar todas las actuaciones de control.

Si durante el procedimiento de seguimiento y control se detectasen incumplimientos de las obligaciones impuestas a la empresa beneficiaria, se iniciará el procedimiento de reintegro, pudiendo considerarse los citados incumplimientos como infracciones.

PARTE VII. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO

Base 20. Corrección de irregularidades

Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar el cumplimiento de los objetivos fijados en la convocatoria y en las restantes condiciones de la ayuda. El incumplimiento de las obligaciones podrá dar lugar a la pérdida del derecho a cobro total o parcial de la ayuda o en su caso, al reintegro del importe de las cantidades percibidas.

Además de las causas establecidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas más el correspondiente interés de demora en los casos contemplados en el artículo 37 de la citada Ley de conformidad con los arts. 91, 92 y 93 de su Reglamento.

Observada la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo anterior, la Presidencia del Consejo de Administración comunicará al interesado la iniciación del procedimiento de declaración de incumplimiento y la causa o causas que lo fundamentan, de conformidad con el procedimiento establecido en las BBRR.

El órgano concedente será el competente para exigir al beneficiario el reintegro de subvenciones mediante Resolución motivada, cuando aprecie la existencia de algunos de los supuestos de reintegro establecidos en las BBRR.

El domicilio a efectos de notificaciones del procedimiento de reintegro será el señalado por el beneficiario en su solicitud de participación en el procedimiento de concesión, salvo que, designe de forma expresa y formal un domicilio distinto a efecto de notificaciones del procedimiento de reintegro. De no poder ser notificado de forma personal, se acudirá a la publicación en el BOE, BOCCE y en edictos de PROCESA.

- Procederá el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, y en su caso, la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:
- Obtención de la subvención mediante falseamiento, inexactitud u omisión de los datos suministrados por el beneficiario que hayan servido de base para la concesión de la subvención u ocultamiento de aquellos datos que la hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad, proyecto o la no adopción de comportamientos que fundamenten la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, justificación fuera del plazo establecido, falsedad, tergiversación u ocultamiento en los datos o documentos que sirven de base para justificar las subvenciones u otras obligaciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- Incumplimiento del beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda estatal y autonómica y con la Seguridad Social.
- Obtención de una cuantía de subvención, que en sí misma considerada o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, supere la intensidad máxima de ayuda permitida por la normativa comunitaria aplicable.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas, así como de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se ha de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y seguimiento, o a las de control financiero previstas en la Ley General de Subvenciones o en la normativa europea, así como el incumplimiento de las obligaciones

contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración.

A estos efectos tendrá la consideración de obstrucción al control de la Administración la no comunicación en los plazos establecidos de cualquier incidencia que se produzca respecto de la continuidad de la actividad por la que se concede la subvención.

El reintegro de las cantidades percibidas se ajustará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.

Base 21. Reintegro

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultado de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General de Subvenciones y su reglamento.

A.- Devolución a iniciativa del beneficiario:

La entidad beneficiaria podrá realizar la devolución voluntaria de la subvención percibida, de conformidad con el artículo 90 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

B.- Periodo voluntario:

La recaudación en periodo voluntario se inicia a partir de la fecha de notificación de la resolución, requiriendo el reintegro, y concluye el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso. Los plazos de ingreso en periodo voluntario son los establecidos en el artículo 20 del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, según la redacción dada al mismo por el Real Decreto 448/1995, de 24 de marzo y su reforma realizada por RD 208/2002, de 22 de febrero.

Una vez transcurrido el periodo de pago voluntario, así como el plazo concedido para la interposición de recurso, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto, salvo que esté suspendida la ejecución del acto administrativo, o salvo que se haya concedido aplazamiento o fraccionamiento de la deuda.

C.- Periodo ejecutivo:

Las deudas derivadas de resolución, requiriendo el reintegro de subvenciones indebidamente percibidas, cuya ejecución no esté suspendida, y que no hayan sido satisfecha en el periodo reglamentario de pago voluntario, se remitirán, al día siguiente del vencimiento de éste, al órgano competente de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta para la recaudación en vía ejecutiva, mediante la correspondiente certificación de descubierto, como título ejecutivo para que éste actúe contra los bienes y derechos del obligado al pago, por percepción indebida de subvenciones.

Si, en el periodo voluntario se ingresa sólo una parte del total de la deuda, se considerará como deuda a apremiar la diferencia entre el importe total de la deuda y la cantidad ingresada.

D.-Fraccionamiento y Aplazamiento.

El fraccionamiento y/o aplazamiento de reintegro, caso de concederse sobre lo dispuesto en esta misma base, no podrá superar el plazo máximo de 12 meses. A tal efecto, los obligados al reintegro deberán presentar los documentos determinados en la base 31 de las BRG.

Base 22. Procedimiento Sancionador

Las entidades beneficiarias quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador sobre infracciones administrativas, en materia de subvenciones, establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los beneficiarios de las ayudas reguladas en estas bases quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador, estén previstas conforme a la LGS y al RD 887/2006, así como en las Bases Reguladoras.

Las sanciones serán acordadas e impuestas por el órgano concedente de la subvención, previo informe del instructor del procedimiento.

La imposición de sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se le dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente, de conformidad con lo previsto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos de imposición de sanciones agotan la vía administrativa y podrán ser objeto de recurso ante la vía administrativa o ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

PARTE VIII. PUBLICIDAD

Base 23. Publicidad y Comunicación

Conforme al artículo 30 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la publicación de las subvenciones concedidas deberá realizarse durante el mes siguiente a cada trimestre natural y se incluirán todas las concedidas durante dicho periodo. La

publicidad tendrá lugar en el BOE y en el BOCCE y se publicarán también en internet en la página Web de PROCESA (www.procesa.es).

Así mismo, las convocatorias y las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad a lo establecido en los artículos 18, 20.8 y 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

PARTE IX. POLÍTICAS TRANSVERSALES

Base 24. Lucha contra el fraude

La Ciudad Autónoma de Ceuta y PROCESA considera la lucha contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, es un elemento clave en la gestión de los fondos públicos, con el fin de proteger los intereses generales. En consecuencia, la Ciudad asume una política de tolerancia cero, adoptando medidas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, aprobando la Declaración Institucional.

Como medidas de detección PROCESA, a tenor de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, pone a disposición de todas las personas un canal de denuncia interno, para poner en conocimiento cualquier hecho sospecho de fraude o irregularidad. Dicho canal está disponible en su página web (<https://procesa.es/sistema-interno-de-informacion-de-procesa-sociedad-de-desarrollo-de-ceuta/>). Asimismo, se dispone de dos canales externos, radicados en el Servicio Nacional de Control Antifraude y en la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Base 25. Igualdad de oportunidades

El fomento de la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de la perspectiva de género, así como la lucha contra la discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

La igualdad de oportunidades debe estar presente en todos los procedimientos del fondo, garantizándose durante la preparación, ejecución, seguimiento, presentación de informes y evaluación de los programas.

En este sentido, PROCESA ha incorporado varias medidas concretas en materia de igualdad en esta convocatoria entre las que se incluyen:

- Se identifica a las mujeres como grupo social prioritario.
- Incorporación del criterio de evaluación: «Porcentaje de mujeres participantes en los proyectos»
- En las acciones de formación se impartirá, de manera obligatoria, al menos un módulo sobre igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de, al menos, 4 horas de duración.
- En los materiales que recojan los resultados del proyecto se deberán presentar los datos desagregados por género, rango de edad y personas con discapacidad.
- Los materiales que se elaboren incorporarán el enfoque de género, especialmente en todos aquellos recursos destinados a la información, sensibilización o formación, teniendo en cuenta las necesidades, intereses, comportamientos, conocimientos, oportunidades y recursos diferentes con los que parten los hombres y las mujeres. Así mismo, en la elaboración de materiales se hará uso de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.
- Se procurará la igualdad de oportunidades en el acceso a la información.

Base 26. Accesibilidad

Las entidades beneficiarias deberán asegurar la accesibilidad para las personas con discapacidad. Cuando corresponda, por el objeto de los proyectos, se deberá aplicar la legislación sobre accesibilidad, especialmente, destacando las siguientes normas en esta materia, así como las normas técnicas correspondientes:

- Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la información y de comercio electrónico. Disposición Adicional quinta.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (LGD).
- Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, que aprueba las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero que modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo de 2006, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 366/2007, de 16 de marzo, por el que se establecen las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado.
- Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, que regula las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.
- Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, que prueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

- Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.
- Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Base 27. Protección de Datos

Estas ayudas estarán sujetas a la normativa vigente en materia de protección de datos actuando en este sentido conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 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 a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE X. SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN LOS PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Base 28. Personas destinatarias finales y requisitos

Podrán ser destinatarias finales de los Programas Mixtos de Empleo y Formación las personas **desempleadas** que reúnan, a fecha de solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse desempleada/o (sin empleo y en búsqueda activa de trabajo) y estar inscrito en el Servicio Nacional de Empleo
- b) Tener nacionalidad española o, nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la UE o, extranjero con NIE y permiso de trabajo en vigor, además de estar empadronada/o en la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- c) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración Tributaria estatal y local, así como con la Seguridad Social.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desempeño normal de las funciones propias del puesto a desarrollar mediante contrato laboral, este requisito será verificado por las entidades promotoras del proyecto.
- e) Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para la formalización del contrato para la formación en alternancia.
- f) No haber desarrollado en los últimos 12 meses desde la publicación de la convocatoria un taller de empleo o similar.

Asimismo, **los alumnos-trabajadores tendrán que reunir los requisitos específicos de acceso requeridos, en su caso para cada proyecto, que establezca la correspondiente convocatoria.**

Igualmente será preciso que el solicitante alcance un coeficiente de prelación que le sitúe dentro del número de plazas convocadas.

Como regla general, **no podrán participar en estos proyectos**, aquellas personas que hayan participado en anteriores proyectos de formación y empleo o, talleres mixtos de formación y empleo subvencionados con el FSE o, proyectos similares de con financiación pública para fomento de empleo temporal (planes de empleo, programas tándem, o cualquier otro similar), **que hayan tenido lugar en los 12 meses inmediatamente anteriores a la convocatoria de selección.** No obstante, cuando existan razones fundamentadas de índole social o formativa, se podrá admitir la selección de personas que ya hayan participado en estos proyectos con anterioridad. **En ningún caso, podrán ser seleccionadas para estos proyectos personas que hayan sido expulsadas o hayan abandonado voluntariamente alguna de estas actuaciones sin causa justificada.**

En relación al perfil de los alumnos-trabajadores, han de ser personas cuyas actitudes y aptitudes les permita trabajar en el proyecto en la que van a ser formados. Si la persona solicitante tuviera alguna discapacidad, física, psíquica o sensorial el órgano instructor PROCESA, a través del técnico competente, podrá solicitarle informe médico, certificado de discapacidad o cualquier otro documento análogo que certifique la idoneidad y compatibilidad de su discapacidad con la acción formativa. En todo caso Procesa se reserva el derecho a determinar la adecuación e idoneidad de su participación en el programa, atendiendo a esta circunstancia específica.

En cualquier caso, para obtener la condición de destinatario final de la ayuda, en la convocatoria y lo previsto en los artículos 11 y 13 de la LGS, además de los específicos establecidos en el presente documento regulador.

En todo caso, el proceso de selección de los participantes debe garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al proyecto. El alumno-trabajador participante deberá reunir los requisitos de edad, desempleo y formación requeridos en el proyecto. También cumplirán los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar el contrato en alternancia con el empleo, así como con los requisitos de acceso marcados en la convocatoria.

Se podrá establecer como criterio de valoración que las personas participantes hayan participado en los itinerarios integrados de PROCESA, y tras haber superado su fase de formación ocupacional básica con buen expediente formativo y con informe positivo de las educadoras sociales de la Escuela de la Construcción, sean seleccionados por los servicios técnicos de PROCESA para su participación.

Una vez que el alumno-trabajador haya sido seleccionado, los listados de las personas admitidas y las personas en reserva serán publicados en la web y en la sede de PROCESA, protegiendo en todo caso, los datos de carácter personal de los colectivos que requieran confidencialidad. Las personas seleccionadas deberán acreditar el cumplimiento de todos los requisitos para el desempeño del puesto antes de formalizar el contrato e incorporarse al proyecto.

Se garantizará que la participación de las mujeres en los procesos de selección debe ser, al menos, del 50 por ciento en el conjunto de proyectos concedidos, salvo que por las circunstancias que concurran en la gestión de la oferta no sea posible una participación en la proporción indicada. Se reservará en los procesos de selección al menos el 5 por ciento de plazas para personas con discapacidad en el conjunto de proyectos concedidos.

Base 29. Criterios de baremación de los participantes destinatarios finales

La concesión de la condición de destinatario/a final de la acción formativa regulada en las presentes bases se efectuará en régimen de concurrencia competitiva por lo que se establecen criterios de selección de beneficiarios, que se indican a continuación y cuya puntuación máxima será **15 puntos**.

BAREMACIÓN

1. Situación laboral del solicitante (Hasta 5 puntos):

1.1. Solicitante desempleado de forma ininterrumpida con un periodo superior a 36 meses, a fecha de la convocatoria de solicitud de participación: 3 puntos.

1.2 Solicitante desempleado de forma ininterrumpida con un periodo superior a 24 meses, a fecha de la convocatoria de solicitud de participación: **2 puntos**.

1.3. Solicitante desempleado de forma ininterrumpida en un periodo comprendido entre 24 meses y 12 meses a fecha de la convocatoria de solicitud de participación: **1 punto**.

(Se considerará ininterrumpida la antigüedad en el SEPE, aquellas personas que hayan tenido un empleo temporal inferior a 90 días)

1.4. Solicitante desempleado que no haya tenido **nunca** un empleo: **2 punto**.

(Se considerará que no ha tenido nunca un empleo aquellas personas que tengan en su vida laboral menos de 90 días trabajados)

2.- Situación formativa (Hasta 5 puntos):

2.1. Solicitante desempleado NO hay participado NUNCA en ningún programa de formación y empleo o similar, con financiación pública: **3 puntos**

(Se considera programas de Formación y Empleo similares aquellos que tenga por objeto un contrato laboral temporal, en cualquiera de sus formas, con financiación pública, destinados a la inserción laboral de colectivos vulnerables)

2.2 Solicitante desempleado que no haya participado en otro programa o, acción formativa subvencionada o, taller de empleo o similar, en los últimos 12 meses, a contar desde la publicación de esta convocatoria: 2 puntos

3. Edad del solicitante (línea 1) (Hasta 5 puntos):

2.1. Solicitante menor de 18 y mayor de 16 a fecha de solicitud: **1 puntos**.

2.2. Solicitante mayor de 18 y menor de 24 años a fecha de solicitud: **3 puntos**.

2.3. Solicitante mayor de 25 y menor de 30 años: **5 puntos**

4. Edad del solicitante (línea 2) (Hasta 5 puntos):

2.1. Solicitante de 30 a 35 años a fecha de solicitud: **1 puntos**.

2.2. Solicitante de 36 a 44 años a fecha de solicitud: **3 puntos**.

2.3. Solicitante de entre 45 y 50 años cumplidos: **5 puntos**

Cada convocatoria podrá establecer requisitos adicionales para el correcto desarrollo del taller de empleo y formación específico.

En caso de empate en la puntuación obtenida tendrá prioridad el solicitante que haya presentado antes la solicitud por el registro habilitado al efecto en la página web.

Valoradas las solicitudes, el órgano instructor del procedimiento procederá a clasificarlas atendiendo a la paridad de género entre los participantes y por orden decreciente de sus puntuaciones.

Los participantes en el proceso que tengan la mayor puntuación ocuparán las plazas disponibles en la convocatoria. El resto de los participantes, quedarán en reserva ordenados de acuerdo a los criterios de baremación anteriores, pudiendo ser llamados en caso de renuncia, verificación del incumplimiento de condiciones de los seleccionados, etc.

Se podrá crear una bolsa de posibles participantes para otras convocatorias, pero deberá estar motivada la selección mediante este procedimiento en la convocatoria correspondiente.

Base 30. Procedimiento de selección de los destinatarios finales

El procedimiento de selección de las personas destinatarias finales de los proyectos se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, que establecerá el número de plazas disponibles para

cada proyecto y las condiciones específicas que han de reunir los participantes.

PROCESA, se reserva el derecho a cambiar la forma de selección de los destinatarios finales, por razones de eficacia y eficiencia de los recursos humanos disponibles, debiendo motivar la utilización de otros procedimientos, como puede ser una oferta pública de empleo o la selección interna de entre los alumnos de los itinerarios de inserción de PROCESA o bolsa de participantes de otras convocatorias similares, cuando razones de operatividad así lo aconsejen.

En todo caso, el proceso de selección de los participantes debe garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al proyecto.

30.1.-Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento

Los órganos competentes para la realización de las actuaciones en el procedimiento de selección de los destinatarios finales del Programa de Formación y Empleo “Trabajando para ti” serán el órgano instructor – PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, s.a.- y el órgano concedente – la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA.

30.2.-Fase de inicio

1. Forma de presentación Solicitudes

1. Los interesados/as en participar en el proceso de selección deberán realizar la solicitud a través de la página específica habilitada que se creará en la página web de PROCESA en www.procesa.es y que estará disponible una vez abierto el plazo de solicitud y hasta la finalización de dicho plazo, pudiendo realizar su solicitud desde ordenador de escritorio, teléfono móvil (Smartphone) o Tablet, siguiendo el procedimiento establecido donde deberán cumplimentar los datos requeridos y autorizaciones expresas, además de adjuntar la documentación especificada. La firma de la solicitud se realizará mediante el envío de un SMS al número que el solicitante haya facilitado durante el proceso de solicitud y del que ha de ser titular, no siendo necesaria la utilización de certificado electrónico u otro componente de autenticación.

2. Sólo se podrá presentar una solicitud por persona.

3. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de selección.

4. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa y formal, por parte de la persona solicitante, de todos los requisitos contenidos en las presentes bases.

2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria.

3. Documentación

3.1. Documentación obligatoria a presentar en momento de la solicitud.

a) Solicitud de ayuda según modelo normalizado que incluirá los siguientes documentos actualizados a fecha de convocatoria:

- a) DNI o NIE del solicitante, (en su caso, permiso de trabajo en vigor).
- b) Declaración responsable.
- c) Vida laboral actualizada.
- d) Documento que acredite la situación de desempleo del solicitante, DARDE.
- e) Certificado de estudios.
- f) Compromiso de implicación en el proceso.
- g) Certificado de discapacidad, en su caso.
- h) Certificado de empadronamiento
- i) Cualquier otro anexo, documento e información complementaria que se requiera en cada convocatoria.

3.2. Otra documentación

- a) Solicitud normalizada junto a la documentación adjunta (Anexo (D) I).
- b) Documento de aceptación de participación (Anexo (D) II).
- c) Reglamento de Régimen interno (Anexo (D) III).
- d) Compromiso de implicación (Anexo (D) IV).

No obstante, todo lo anterior:

- El expediente deberá completarse con los anexos y documentos complementarios que se requieran en cada convocatoria.
- El órgano instructor se reserva la facultad de solicitar cualquier información y, en su caso, documentación, cuando sea necesario para resolver el procedimiento.

4. Subsanación de errores

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos o necesarios para la debida evaluación, el órgano instructor requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta o acompañe dichos documentos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 68 de la LPAC.

30.3.- Fase de Instrucción

A. Instrucción, concurrencia, valoración, propuesta

La instrucción del procedimiento de selección de las personas destinatarias finales de los Programas Mixtos de Empleo y Formación corresponde al órgano instructor, que es PROCESA.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

De conformidad con lo establecido en el art.71 de la LPACA: “El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.”

La actividad instructora comprenderá:

- Petición de informes que estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la actuación. El plazo para la emisión de estos informes será de 10 días hábiles.
- Evaluación de todas las solicitudes o peticiones por parte del Comité Técnico de Evaluación, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria.
- Formular la propuesta de resolución provisional.
- Notificar a los interesados dicha propuesta mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y otorgándoles trámite de audiencia mediante un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, presentar reformulaciones o en su caso aceptar la propuesta de resolución provisional.
- Realizar la propuesta de resolución definitiva, emitida por el director de PROCESA.
- Notificar a los interesados la propuesta de resolución definitiva mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y recabar su aceptación en plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la citada publicación. Una vez recogidas, la totalidad de las aceptaciones se iniciará el procedimiento de resolución definitiva.
- Dar traslado del expediente administrativo al área de control para la comprobación de lo establecido antes de proceder a emitir Resolución de Concesión de la ayuda.
- Remitir la propuesta de resolución definitiva con informe motivado al órgano encargado de realizar la resolución.

B. Comité Técnico de Evaluación

La evaluación se realizará por un Comité Técnico de Evaluación, compuesto por dos Coordinadores y/o técnicos de Procesa y el Director de la Sociedad, o personas en quien deleguen, que comprobarán la exactitud de la documentación que debe acompañar a la solicitud incluidos los documentos para la valoración de los criterios establecidos en las bases, al objeto de proceder a valorar y concretar el resultado final la concurrencia competitiva de los expedientes, asignándoles la puntuación que por orden les corresponda.

C. El Órgano Instructor

El órgano instructor a la vista de la documentación del expediente, formulará una propuesta de resolución provisional y/o definitiva, debidamente motivada, continuando el procedimiento en todos sus trámites hasta la finalización del mismo. El periodo establecido para la realización de la fase completa de instrucción será de 3 meses a contar desde la finalización de la convocatoria correspondiente.

Formulada la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, será publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, al objeto de que los destinatarios puedan presentar en el plazo de 10 días las alegaciones que estimen oportunas mediante el correspondiente trámite de audiencia, una vez examinadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, para que en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación comuniquen de forma expresa al órgano instructor **su aceptación**. Una vez recogidas, la totalidad de las aceptaciones se iniciará el procedimiento de resolución definitiva.

Antes de elevar la propuesta de resolución definitiva a la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA para que emita la Resolución de concesión, se ha establecido un proceso de control interno previo de todos los expedientes con carácter previo a su concesión.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no creará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión.

30.4.- Resolución y notificación

La resolución de concesión o denegación será dictada por la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA, a propuesta del órgano instructor. Las resoluciones serán motivadas, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de un mes a contar desde la finalización del plazo de la correspondiente instrucción. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de subvención.

La resolución del expediente de concesión no podrá exceder de seis meses a contar desde la finalización de la convocatoria hasta la resolución final del procedimiento.

El contenido y el plazo en que será notificada la resolución, se ajustarán a lo previsto en las presentes bases.

La resolución de concesión, que hará referencia a efectos de motivación al cumplimiento de las bases reguladoras y de las condiciones de la convocatoria, deberá expresar:

- La relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de los solicitantes en calidad de admitidos. El número de personas admitidas no podrá superar el número de plazas disponibles en la acción formativa.
- La relación de solicitantes en reservas ordenadas de igual modo. Estos solicitantes quedarán en lista de espera para el caso de que algunas de las plazas concedidas quedaran sin efecto tanto por renuncia como por cualquier otro motivo, en cuyo caso se les podrá llamar a participar en la acción formativa cuando así lo estime pertinente el técnico responsable. No obstante, esta posibilidad deberá contemplarse expresamente en las correspondientes convocatorias.
- La relación de solicitantes que han sido excluidos en el proceso de selección, junto a la causa de exclusión.
- La relación de solicitantes que hayan desistido de participar en el proceso selectivo.

30.5.- Selección final y Sistema de llamamientos

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida.

Una vez finalizado el proceso selectivo y obtenidas las puntuaciones finales, y antes de constituir la lista de reserva se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles, para que los aspirantes comparezcan presencialmente en la Escuela de la Construcción de PROCESA, para aportar la documentación original a que se refiere la Base 29 y 30.2, a efectos de su cotejo.

PROCESA citará por mensajería de texto corto (SMS) proporcionado en la solicitud, a los/as aspirantes que corresponda por orden de las puntuaciones obtenidas en el momento en que lo considere necesario, siempre y cuando la incorporación de dicho candidato no suponga ningún tipo de incompatibilidad con las normativas vigentes en materia laboral.

El/La candidato/a propuesto/a debe contestar a dicho llamamiento en un plazo máximo de 48 horas desde el intento de llamamiento.

El/La candidato/a seleccionado/a debe presentar los originales de la documentación aportada de los requisitos básicos para poder optar a este proceso selectivo y también la documentación en la cual basa los méritos valorados para su cotejo.

En caso de no aportar toda la documentación relativa a los requisitos de acceso en tiempo y forma y, por lo tanto, no poder constatar su validez y veracidad, producirá su rechazo y quedará excluido de forma definitiva de la lista, si se refiere a la documentación de los requisitos básicos que posibilitan el acceso al proceso selectivo. En el caso de los méritos valorados y puntuados, si no se justifican debidamente de igual forma, producirá que no se puntúe dicho mérito, con la posible consiguiente variación en el orden de prelación preestablecido.

En cuanto al orden de llamamientos, se respetará el orden de las listas de reserva.

Quien no responda o renuncie expresamente a uno de los llamamientos, de forma justificada, pasará a ocupar el último lugar de la lista, mientras que en caso de que se trate del segundo llamamiento no respondido o rechazado, quedará excluido de forma definitiva de la misma.

En caso de que el candidato no justifique suficiente y debidamente la falta de contestación o la renuncia al llamamiento, quedará excluido definitivamente de la lista.

La inclusión de los/las candidatos/as en esta lista de reservas no confiere a los mismos ninguna vinculación con la empresa y ningún derecho vinculado a esta relación.

30.6 Bajas de participantes, causas de exclusión, limitación y pérdida de la condición de destinatario final.

Tras el inicio de los proyectos, las entidades comunicarán a PROCESA las incidencias que se produzcan en relación con posibles bajas de participantes para proceder a su sustitución. Una vez iniciada la formación **NO se podrán realizar sustituciones pasados dos meses desde el inicio del proyecto.**

En general, las causas de exclusión, limitación y pérdida de la condición de destinatario final del proyecto, serán las establecidas en su contrato laboral y en el Reglamento de Régimen Interno que determine el centro que imparta la formación donde se presten los servicios.

30.6.- Renuncias y sustitución del destinatario final de la actuación.

En cualquier momento durante el desarrollo de la actuación, los alumnos-trabajadores podrán causar baja en la misma de forma

voluntaria a través de la cumplimentación del correspondiente escrito de renuncia. Esta renuncia no implica reserva de plaza.

Los destinatarios finales que causen baja en la actuación, tanto por renuncia como por cualquier otro motivo, podrán ser sustituidos, por otros solicitantes que hayan pasado a constituir la lista de espera, cuando así venga expresamente previsto en la correspondiente convocatoria y en todo caso, cuando así lo estime conveniente el órgano competente.

En ningún caso, se podrán realizar sustituciones de participantes posterior a los dos meses desde el inicio del proyecto.

En ningún caso, podrá realizarse sustituciones tras dos meses de comenzar el taller.

Base 31. Obligaciones de las personas destinatarias finales

Las personas solicitantes que resulten seleccionadas como destinatarias finales de los proyectos, estarán obligados a:

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan para superar los objetivos formativos.
- b) Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el Programa.
- c) Cumplir con las obligaciones del Plan de formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
- d) Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.
- e) Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
- f) Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o dirección.
- g) Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- h) Utilizar el material individual suministrado por el centro de trabajo.
- i) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la selección.
- j) Cualquier otra que se desprenda del contenido de las presentes bases y normativa aplicable.

Base 32. Reglamento interno de funcionamiento de los talleres de empleo y formación y procedimiento disciplinario a aplicar a las personas destinatarias finales

Los alumnos son trabajadores por lo que están sujetos, en todo caso, a las normas recogidas en el Estatuto de los trabajadores, así como en el Convenio Colectivo de aplicación, independientemente del procedimiento de expulsión del taller.

Al objeto de aplicar de forma uniforme el procedimiento de expulsión de los alumnos-trabajadores, se establece para todos los talleres de empleo y formación unas normas de funcionamiento interno que serán obligatorias para todos los alumnos-trabajadores y versarán sobre los comportamientos, actitudes, aprovechamiento, jornadas, vacaciones, faltas de asistencia, incumplimiento de las normas de seguridad.

Las potenciales entidades beneficiarias presentan características diversas y variadas en sus dimensiones, estructuras y ámbitos de actuación. Por ello, resulta imprescindible una acción centralizada como la que se establece en el reglamento interno para unificar criterios.

El incumplimiento de las normas contenidas en el reglamento interno dará lugar al inicio de un procedimiento disciplinario de expulsión del taller de empleo y formación.

La expulsión de los talleres supondrá un impedimento para participar en otras convocatorias de talleres mixtos de formación y empleo.

El Reglamento interno de funcionamiento, se incorpora a estas bases como documento Anexo (D) III.

El procedimiento disciplinario de expulsión seguirá los siguientes trámites:

1º Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los 2 días siguientes a producirse el hecho que dio lugar a la propuesta de expulsión, previo informe del monitor del alumno, la dirección o coordinación del taller que comunicará por escrito al alumno trabajador los motivos del inicio del expediente.

2º Alegaciones: Una vez recibida la comunicación del párrafo anterior, el alumno-trabajador dispondrá de un plazo de 3 días para formular por escrito al responsable del taller las alegaciones que estime oportunas.

3º.- Informe y Resolución: Vista las alegaciones del alumno-trabajador, el responsable del taller resolverá lo que proceda y lo comunicará a PROCESA.

A partir de la comunicación al alumno del inicio del procedimiento de expulsión, se producirá la suspensión cautelar del contrato y no tendrá derecho a percibir el salario y no deberá asistir al centro de trabajo hasta que se resuelva el procedimiento de expulsión. Si la resolución es favorable a la expulsión, está producirá efectos desde la fecha de comunicación del inicio del procedimiento. Si la resolución no establece la expulsión del alumno-trabajador, este se reincorporará al centro de trabajo y tendrá derecho a percibir el salario, durante el tiempo que estuvo suspenso cautelarmente

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. - Cesión de datos

La presentación de la solicitud de participación implicará la aceptación de la cesión de datos contenidos en la misma, así como la de los relativos a la subvención, en su caso, concedida que, a efectos de estadística, evaluación y seguimiento se realice a favor de otras Administraciones Públicas.

SEGUNDA. - Modificación de las Bases Regulatoras

Las presentes bases se podrán modificar por la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA y serán de aplicación una vez publicadas en el BOCCE.

Igualmente, las citadas bases pueden verse afectadas por las modificaciones que se introduzcan en la legislación española y/o normativa comunitaria, siendo exigible desde ese momento.

TERCERA. - Delegación de competencias

La resolución del procedimiento de concesión o denegación de Ayuda o Subvención, así como el control sobre la total instrucción del expediente, corresponde al Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta o persona en quien delegue, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, dichas competencias se encuentran delegadas, al momento de la publicación de las presentes bases, en la persona de la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA, en virtud de lo establecido en los Estatutos de la Sociedad.

CUARTA. - Competencias de PROCESA

PROCESA, es medio propio y servicio técnico de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta y está habilitada para el desarrollo de actividades relacionadas con la prestación de servicio público de competencias de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante gestión directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de sus Estatutos Sociales.

QUINTA. - Protección de datos

Para cumplir con lo estipulado en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de que sus datos personales serán tratados por PROCESA, con la única finalidad de la gestión del trámite solicitado.

Con la firma de su solicitud donde constará su consentimiento explícito a que el responsable del tratamiento pueda tratar sus datos personales, usted podrá posteriormente y en cualquier momento ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido o supresión previstos en el Reglamento General de Protección de Datos.

En relación con los destinatarios de cesiones o transferencias internacionales, no están previstas transferencias internacionales, excepto en el ámbito de las instituciones públicas que por financiación o cofinanciación directa de esta convocatoria deban de justificarse o publicarse en listas públicas de beneficiarios.

SÉXTA. - Terminología de género

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino en estas bases, se entenderán realizadas tanto en género femenino como masculino.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Recursos

Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de potestativo de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley de 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la presente notificación, o cualquier otro recurso que estime conveniente en defensa de su derecho.

SEGUNDA. - Entrada en vigor

Las presentes Bases Regulatoras entraran en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.



ANEXO (E) I

SOLICITUD SUBVENCIONES PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO "TRABAJANDO PARA TI"

SR. D. José Diestro Gómez
 Director General
 PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.
 Ciudad Autónoma de Ceuta

DATOS DE LA CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA:

Convocatoria de subvenciones públicas destinadas a financiar Programa Formación y Empleo.		
Fecha Decreto	BOCCE nº	Fecha publicación BOCCE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Entidad	C.I.F.	
Domicilio: Calle/Plaza	Nº:	
Localidad	C.P.	
Apellidos y Nombre del/la Representante	NIF	
Cargo	Tlfno	Correo electrónico

LINEA DE ACCIÓN:	
------------------	--

DATOS DEL PROYECTO/ESPECIALIDAD:

Título del proyecto	Subvención solicitada:

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA PARA EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN

La cuenta debe encontrarse activa y el beneficiario debe ser titular de esta cuenta, figurando su NIF/CIF en la misma.
--

IBAN:

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TALLER DE FORMACIÓN Y EMPLEO QUE PROPONE:

JUSTIFICACIÓN DE LA EMPLEABILIDAD DEL PROYECTO

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS PARTICIPANTES

EXPONE:

Que la entidad solicitante pretende llevar a cabo la realización de un **Programa de Formación y Empleo “Trabajando para ti”**, cuyo proyecto se concreta en los documentos que se acompañan a esta solicitud, que el destino de la obra o servicio del proyecto es de utilidad pública o interés social, y que dispone de la capacidad técnica y de gestión suficiente para la realización del mismo en el ámbito territorial de Ceuta.

En base a ello,

I. SOLICITA:

Participar en la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a financiar Programa de Formación y Empleo “Trabajando para ti”, ejercicio 2024.

DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:

1. Que ostenta poder suficiente para presentar la solicitud y obligarse al cumplimiento de las condiciones derivadas de la misma.
2. Que las actuaciones relativas al proyecto que pretende ser subvencionado no han comenzado a fecha de solicitud. Así mismo, el solicitante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna circunstancia que impida la obtención de la ayuda. Igualmente, manifiesta no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro.
3. Que la información ofrecida en esta solicitud de participación y en la memoria del proyecto, todos los datos aportados son ciertos, manifestando que ha sido informado de que PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA, se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la ayuda concedida, si el solicitante no cumple con las condiciones generales establecidas.
4. Que se compromete a realizar el programa presentado conforme al proyecto y condiciones establecidas en las Bases Reguladoras. Así mismo, conoce que su incumplimiento produce el reintegro total del importe subvencionado.
5. Que autoriza a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA, para que, desde la fecha de la presentación de la solicitud y durante el periodo de control y seguimiento de las ayudas puedan solicitar cuantos datos estimen oportunos, ante la Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria y Administración Local, a efectos de garantizar el cumplimiento de los requisitos recogidos en las Bases Reguladoras Generales y Específicas de las ayudas públicas.
6. Que, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, conoce que sus datos personales serán tratados por PROCESA, con la única finalidad de la gestión del trámite solicitado.
7. Que presta su consentimiento expreso para que PROCESA pueda tratar sus datos personales, pudiendo ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido o supresión previstos en el Reglamento General de Protección de Datos.
8. Que autoriza su inclusión en la Base de Datos de Carácter Nacional para la transparencia de las ayudas públicas.
9. Que conoce la obligación de comunicar la concesión de otras ayudas públicas para la misma o distinta finalidad, así como las cuantías de las mismas.
10. Que a fecha de la solicitud se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a las administraciones públicas.

II. SE COMPROMETE A:

1. Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y realizar el producto o prestar el servicio aprobado en el proyecto, así como darle el uso para el que se solicitó.
2. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
3. Contratar al alumnado trabajador participante a jornada completa y conforme a lo especificado en el proyecto presentado, por el periodo establecido en la correspondiente convocatoria y formarlos en los aspectos teóricos y prácticos de las actividades profesionales objeto del programa.
4. Aportar a Procesa, en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de concesión, certificado acreditativo de la normativa laboral aplicable en la misma, adjuntando el calendario laboral y el convenio colectivo aplicable.
5. Presentar toda la documentación indicada en las bases, en la forma y plazos previstos en las mismas.
6. Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el órgano designado para el seguimiento y control para verificar su realización, así como cualquier otra que le corresponda efectuar, debiendo permitir en todo momento el acceso a sus instalaciones, la obtención de datos y actividades y facilitar la información que le fuese requerida. Asimismo, se someterá a la comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de conformidad con el artículo 46 LGS.

7. Comunicar a Procesa la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
8. Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
9. Justificar ante PROCESA la ejecución de la actividad y su coste, tal como dispone la base 15, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la ayuda. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.
10. Identificar convenientemente y hacer constar en cuanta actividad se realice en base a esta subvención, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración de PROCESA y la Ciudad Autónoma de Ceuta.
11. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control de tal forma que se mantengan a disposición de Procesa durante al menos un plazo de dos años a partir de la fecha de cierre del Programa.
12. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por el órgano concedente con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
13. Llevar una contabilidad separada o código contable separado para los gastos e ingresos vinculados a la subvención, que deberá acreditar en el periodo de justificación, mediante la presentación de las cuentas contables, para aquellos supuestos en los que el empresario no esté obligado a llevar contabilidad, deberá presentar certificado de estar exento y un diario de ingresos y gastos.
14. Facilitar a Procesa cuanta información requiera el seguimiento de las actuaciones.
15. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la base 20.
16. Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional sexta.
17. Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en estas bases reguladoras y en la normativa comunitaria y nacional.
18. Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto, así como en la BDNS.
19. Aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc.

AUTORIZA A:

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., en relación con el proceso de concesión de subvención que solicita, a que le envíe comunicaciones a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

III. APORTA (documentos base 13.1.3) :**A.- Documentación obligatoria a adjuntar a la solicitud:**

- Código de Identificación Fiscal de la Entidad beneficiaria.
- Documentación Acreditativa de la personalidad jurídica de la Entidad Solicitante. Se aportará escritura pública de constitución y estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente que acrediten su condición de entidades sin ánimo de lucro.
- Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.
- Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.
- Certificación expedida por el secretario/a de la entidad en la que se haga constar, entre otros extremos, el acuerdo de participación en el proceso de selección de las entidades ejecutoras del proyecto.
- Declaración responsable que acredite la no realización de actividad económica regulada, debiendo aportar los documentos económicos y contables pertinentes a tal efecto, con objeto de que la entidad solicitante demuestre no estar afectado por lo dispuesto en el Reglamento (CE 2023/2832, de la Comisión Europea de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea a las ayudas de mínimas, en caso contrario será de aplicación lo dispuesto en la indicada normativa.
- Documentación acreditativa de la titularidad jurídica de las instalaciones que se vayan a emplear en la ejecución del proyecto y de su disponibilidad para la ejecución del mismo.
- Proyecto del Programa de formación y empleo “Trabajando para ti”.

Identificación de la cuenta bancaria del beneficiario para todas las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado.

B.- Documentación a efectos de baremación para cada una de las líneas de actuación, debiendo incorporar todos los documentos en los que soporte su mejor derecho para la correcta baremación.

Declaración jurada en la que indiquen el número de personas que van a contratar como personal docente, de coordinación y de apoyo. Así como el servicio de orientación y asesoramiento laboral de los participantes.

Justificación de la idoneidad del proyecto en exclusividad de colectivos, en su caso.

Relación de los elementos innovadores o soluciones creativas a los problemas identificados en el proyecto formativo.

Cualquier otro que considere oportuno para su valoración.

No será admitida ninguna solicitud que no venga acompañada de estos documentos

El solicitante, ha leído detenidamente la solicitud, la convocatoria, las bases de aplicación, las entiende y acepta.

Lo que expongo y solicito, en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.

**ANEXO (E) II****ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.
Ciudad Autónoma de Ceuta
C/Padilla, Edif. Ceuta Center 1ª planta
51001 Ceuta

PROYECTO:

ENTIDAD BENEFICIARIA:

CIF / NIF:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

El beneficiario arriba indicado, continuando con el procedimiento previsto en las bases reguladoras de aplicación, tras la publicación de la propuesta de resolución provisional/definitiva para la concesión de la ayuda destinada a financiar **Programa de Formación y Empleo "Trabajando para ti"**, publicada en el BOCCE, nº 6441, de 6 de septiembre de 2024,

MANIFIESTA:

PRIMERO: Acepto expresamente todos los términos de la convocatoria, las bases reguladoras y el proyecto educativo.

SEGUNDO: Me comprometo a ejecutar el proyecto subvencionado, de conformidad con lo manifestado en la memoria de proyecto presentado.

TERCERO: Realizaré los compromisos asumidos en la declaración responsable presentada, así como los establecidos en este documento y en la resolución de concesión.

CUARTO: Dispongo de autofinanciación suficiente para atender el proyecto presentado.

QUINTO: Me comprometo a reflejar en mi contabilidad la aportación de financiación pública otorgada mediante la subvención.

SEXTO: Tengo conocimiento que la concesión de la ayuda está condicionada a la correcta ejecución del proyecto y justificación del mismo, debiendo reintegrar la totalidad de la subvención en caso de incumplimiento de ambos procesos.

Lo que expongo y solicito, en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.



**ANEXO (E) III
SOLICITUD DE ANTICIPO**

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.
Ciudad Autónoma de Ceuta
C/Padilla, Edif. Ceuta Center 1ª planta
51001 Ceuta

PROYECTO:

ENTIDAD BENEFICIARIA:

CIF / NIF:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

El beneficiario arriba indicado, continuando con el procedimiento previsto en las bases reguladoras de la actuación destinada a financiar el **Programa de Formación y Empleo “Trabajando para ti”**, publicado en el BOCCE, nº de fecha, en el que se le concede una subvención por importe de.....euros,

DECLARA:

Que se cumplen los requisitos y condiciones establecidos en el decreto de concesión, que se ha iniciado el proyecto al que se refiere el citado decreto y que, para la tramitación de la liquidación del anticipo de la subvención, y de acuerdo con lo dispuesto en la base 17 del documento regulador de aplicación, aporta los siguientes documentos:

Contratos laborales y altas en Seguridad Social del personal directivo, docente y de apoyo.

Contratos laborales y altas en Seguridad Social de los alumnos-trabajadores.

SOLICITA:

Que se liquide al beneficiario arriba indicado, el anticipo de la subvención concedida por importe de euros.

Lo que expongo y solicito, en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.



**ANEXO (E) IV
PRESUPUESTO ESTIMADO**

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.
Ciudad Autónoma de Ceuta
C/Padilla, Edif. Ceuta Center 1ª planta
51001 Ceuta

PROYECTO:

ENTIDAD BENEFICIARIA:

CIF / NIF:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

El presupuesto estimado para la correcta ejecución del proyecto "Programa de Formación y Empleo "Trabajando para ti" denominado

GASTOS	MÓDULO A	MÓDULO B	MÓDULO C
	€	€	€
TOTAL			



ANEXO (E) V SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.
Ciudad Autónoma de Ceuta
C/Padilla, Edif. Ceuta Center 1ª planta
51001 Ceuta

PROYECTO:

ENTIDAD BENEFICIARIA:

CIF / NIF:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

El beneficiario arriba indicado, continuando con el procedimiento previsto en las bases reguladoras de la actuación destinada a financiar el Programa de Formación y Empleo "Trabajando para ti", tras la finalización del proyecto objeto de la subvención, con fecha.....

EXPONE:

Que, por Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, de fecha....., publicado en el BOCCE, nº de fecha, se le concedió una subvención por importe de.....euros.

Considerando que he presentado la justificación completa del proyecto subvencionado dentro de plazo y habiendo cumplido con la finalidad de la ayuda.

SOLICITA:

El abono de la liquidación final de la subvención por importe de.....

	Módulo A	Módulo B	Módulo C	Total
1 subvención CONCEDIDA	- €	- €	- €	- €
2 importe del Primer Pago Anticipado	- €	- €	- €	- €
<i>Justificación Final</i>	- €	- €	- €	- €
<i>Total, justificado</i>	- €	- €	- €	- €
3 liquidación solicitada	- €	- €	- €	- €

Lo que expongo y solicito, en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.



ANEXO (D) VI

Informe sustitución alumno/a

D/ D ^a .	
DNI / NIE	
En calidad de	
De la entidad promotora	
Número de expediente	
Denominación del proyecto	
Especialidad	

INFORMA

Que habiéndose producido la baja del/la alumno/a D/D^a.
, DNI/NIE, con fecha
 se procede a la sustitución de dicho/a alumno/a por D/D^a.
, DNI/NIE, cuya fecha de
 incorporación es....., cumpliéndose lo establecido en la bases 30.6 de las
 Bases Regulatoras de aplicación:

1. Que a la persona sustituta se le puede impartir el itinerario formativo completo del proyecto.
2. Que a fecha de contratación de la persona sustituta no han transcurrido dos meses desde el inicio del proyecto.
3. Que la persona sustituta cumple con los requisitos para poder acceder a la formación del itinerario formativo del proyecto.

En, a de de

(Firma y sello)

Fdo.:

(Nombre y apellidos).



ANEXO (D) I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE LOS DESTINATARIOS FINALES DEL PROGRAMA "TRABAJANDO PARA TI"

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.
 Ciudad Autónoma de Ceuta
 C/Padilla, Edif. Ceuta Center 1ª planta
 51001 Ceuta

DATOS DE LA CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA:

Convocatoria para la selección de los destinatarios finales de Programa de Formación y Empleo "Trabajando para ti" .		
Fecha Decreto	BOCCE nº.	Fecha publicación BOCCE

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE:

Nombre del solicitante		
N.I.F.	Tfno. 1	Tfno. 2
Edad: De 16-17 años: <input type="checkbox"/> De 18-24 años: <input type="checkbox"/> De 25-29 años: <input type="checkbox"/> De 30-35 años: <input type="checkbox"/> De 36-44 años: <input type="checkbox"/> De 45-50 años: <input type="checkbox"/>	Sexo: MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> Tiempo en desempleo: MAS 36 MESES: <input type="checkbox"/> MAS 24 MESES: <input type="checkbox"/> ENTRE 24 A 12 MESES <input type="checkbox"/>	Titulación académica: SIN ESTUDIOS: <input type="checkbox"/> ESO/FP BASICA: <input type="checkbox"/> FP GRADO MEDIO: <input type="checkbox"/> BACHILLER: <input type="checkbox"/> FP GRADO SPERIOR: <input type="checkbox"/> OTROS: _____
Primer empleo: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Experiencia laboral: <input type="checkbox"/> NINGUNA <input type="checkbox"/> MÁS DE UNA	Ha realizado un taller de empleo y formación en los últimos 12 meses: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Correo electrónico:		
Domicilio: (vía, nº, piso...)		
C.P.	Localidad	Provincia

SITUACIONES DECLARADAS POR EL SOLICITANTE:**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD**

1. DNI, DOC. IDENTIFICACIÓN EU, NIE del solicitante:
2. En su caso, Permiso de trabajo en vigor si tiene NIE el solicitante:
3. Documento que acredite la situación de desempleo del solicitante, DARDE:
4. Nivel de estudios, aportar la titulación académica máxima de la que disponga:
4. Vida Laboral actualizada:
5. Certificado de empadronamiento:

El solicitante, ha leído detenidamente la solicitud, la convocatoria, las bases de aplicación, las entiende y acepta.

NO SE ACEPTARÁ DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA SOLICITADA

EXPONE:

Que el solicitante está interesado en participar en el Programa “Trabajando para ti”
 “.....”
 “.....”

En base a ello,

I. SOLICITA:

Ser incluida en la convocatoria para la selección de los destinatarios finales de Programa “Trabajando para ti”, para el ejercicio 2025, de conformidad con lo estipulado en las bases y en convocatoria.

II. DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:

1. Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, así como, de las obligaciones con la Seguridad Social.
2. Que no se encuentra incurso en ninguna circunstancia que impida la obtención de la ayuda, así como, en procedimiento de reintegro alguno.
3. Que los datos aportados en la solicitud son ciertos, manifestando que ha sido informado de que PROCESA se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la ayuda concedida si el solicitante no cumple las condiciones establecidas en la Bases Reguladoras Específicas.
4. Que conoce, acepta y reúne todos los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras Específicas, en la convocatoria y sus obligaciones como destinatario final.
5. Que autoriza a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA, para que, desde la fecha de la presentación de la solicitud y durante el periodo de control y seguimiento de las ayudas puedan solicitar cuantos datos estimen oportunos, ante la Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria y Administración Local, a efectos de garantizar el cumplimiento de los requisitos recogidos en las Bases Reguladoras Específicas de las ayudas públicas. Así como, al censo de empadronamiento de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
6. Que, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, conoce que sus datos personales serán tratados por PROCESA, con la única finalidad de la gestión del trámite solicitado.
7. Que presta su consentimiento expreso para que PROCESA pueda tratar sus datos personales, pudiendo ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido o supresión previstos en el Reglamento General de Protección de Datos.
8. Que tiene conocimiento que la actuación solicitada está financiada con dinero público, aportado por la Ciudad Autónoma de Ceuta a PROCESA.
9. Que no ha realizado otro taller de empleo y formación en los últimos 12 meses.
10. Que reconoce que ha leído detenidamente la solicitud, la convocatoria y las bases de aplicación y las entiende y acepta.

SE COMPROMETE A:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan para superar los objetivos formativos.
2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el Programa “Trabajando para ti”.
3. Cumplir con las obligaciones del Plan de formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.
5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
6. Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o dirección.
7. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
8. Utilizar el material individual suministrado por el Programa “Trabajando para ti”.
9. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la selección.
10. Facilitar cuantos datos sean necesarios para la elaboración de los indicadores de seguimiento, ejecución y resultados.
11. Cualquier otra que se desprenda del contenido de las presentes bases y normativa aplicable.

IV. AUTORIZA A:

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., en relación con el proceso de concesión de subvención que solicita, a que le envíe comunicaciones a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

Lo que expongo y solicito, en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.

**ANEXO (D) II****ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN**

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.
Ciudad Autónoma de Ceuta
C/Padilla, Edif. Ceuta Center 1ª planta
51001 Ceuta

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:**NIF:****DOMICILIO:****TELÉFONO:****EMAIL:**

El solicitante arriba indicado, continuando con el procedimiento previsto en las bases reguladoras de aplicación, tras la publicación de la propuesta de resolución provisional/definitiva para la selección de los destinatarios finales del Programa “Trabajando para ti” publicada en el BOCCE, nº de fecha,

MANIFIESTA:

Acepto y me comprometo a cumplir todas las condiciones contenidas en la Propuesta de Resolución Provisional/Definitiva. Igualmente, acepto expresamente todos los términos de la convocatoria, de las Bases Reguladoras Específicas.

Lo que expongo y solicito, en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.

ANEXO (D) III

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

**PROGRAMAS DE TALLERES DE EMPLEO Y FORMACIÓN
“TRABAJANDO PARA TI”**

2025

Índice

1. Preliminar

2. Principios Generales

3. Régimen disciplinario

3.1. Normas del Centro Formativo

3.2. Faltas

- Faltas muy graves.
- Faltas graves.
- Faltas leves.

3.3. Sanciones

- Para faltas muy graves.
- Para faltas graves.
- Para faltas leves.
- Por incumplimiento de las normas del Centro.

3.4. Circunstancias modificativas de la responsabilidad

- Atenuantes.
- Agravantes.

3.5. Cancelación de faltas leves y/o graves

4. Procedimiento sancionador

4.1. Para faltas leves y graves

4.2. Para faltas muy graves

5. Causas que originan la retención y pérdida del derecho a subvención

1.- Preliminar

Sin perjuicio del derecho de cada entidad promotora de un taller de empleo y formación para establecer su propio código de conducta para sus alumnos trabajadores en el centro de trabajo o de formación o para la realización de trabajo efectivo para un tercero, se ofrece el presente Reglamento es un instrumento básico unificado para las distintas entidades, que contiene las reglas de convivencia aplicables a las actividades que se desarrollarán en los distintos centros de trabajo y formación con los alumnos trabajadores de los Talleres de Empleo y Formación, “Trabajando para ti”, 2025.

Las normas contenidas en este reglamento interno serán de aplicación por todas las entidades participantes, siempre que no sean contrarias a sus propias normas de funcionamiento interno.

Las normas establecidas se plantean a partir de los siguientes objetivos:

- Mantener durante la vida del proyecto un ambiente favorecedor de la tolerancia, la cooperación y el respeto mutuo.
- Fomentar actitudes de responsabilidad del alumnado trabajador, potenciando formas de autonomía organizativa, a través de la información y dando las máximas facilidades para la elaboración de propuestas.
- Favorecer la formación de personas competentes tanto en el ámbito individual o personal como en el laboral y social.
- Promover una buena convivencia y un adecuado desarrollo de los procesos formativos; así como, la plena integración social, educativa y laboral.
- Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.

Se asegurará la máxima difusión del presente Reglamento durante toda la vida de los procesos formativos.

2.- Principios Generales

En todo momento será norma de actuación fundamental el respeto mutuo, en coherencia con los siguientes principios:

- El respeto a la libertad de conciencia, condiciones religiosas, morales e/o ideológicas y las demás libertades y derechos individuales y colectivos.
- El derecho a la intimidad en lo que respecta a las propias creencias y derecho a la reserva de toda aquella información de que se disponga acerca de circunstancias personales y familiares (sin perjuicio de los deberes de protección establecidos en las leyes para la guarda de menores).
- El respeto a la integridad física y moral y a la dignidad personal.
- La no-discriminación, marginación o segregación de las personas por ninguna causa personal, social o económica.
- La difusión de los procesos formativos a la sociedad.

3.- Régimen disciplinario

3.1.- Normas del Centro Formativo y de Trabajo

- a) No fumar en todo el recinto.
- b) No utilización del móvil, salvo autorización expresa del docente.
- c) El acceso del alumnado al Centro se realizará con puntualidad y de forma ordenada.
- d) La entrada/salida a aulas y talleres será junto con el profesorado correspondiente.
- e) En horario lectivo, de lunes a viernes, de forma presencial y en horario de 8 horas completas, el profesorado y alumnado permanecerán en las aulas o talleres asignados, excepto el que realice prácticas externas. El profesorado que deba ausentarse temporalmente lo comunicará al Coordinador para que el alumnado quede bajo la supervisión de otro docente, jefe de taller o personal del Centro.
- f) En los talleres, aulas y almacenes tanto el profesorado como el alumnado guardarán el debido orden y limpieza diarios; siendo el profesorado, en primera instancia, responsable del incumplimiento de esta norma.
- g) En todo se guardará el debido comportamiento, evitando:
 - ✓ Elevar la voz.
 - ✓ Carreras.
 - ✓ Comer en los pasillos, aulas, talleres u otras dependencias del centro.
 - ✓ Mal uso de instalaciones, enseres y materiales.
 - ✓ Cualquier otro proceder que deteriore la convivencia y el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- j) Solamente se podrán justificar, como máximo, dos faltas al mes; debiendo aportar los certificados o documentos pertinentes a la tutora.

3.2.- Faltas

Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

- Faltas leves:

Son faltas leves:

- a) Molestar o irrumpir de manera innecesaria el normal funcionamiento del centro.
- b) Alterar el orden promoviendo altercados o riñas entre el alumnado.
- c) Ensuciar o deteriorar las dependencias del centro formativo.
- d) Acceso al centro en condiciones de higiene y/o salud, no consideradas admisibles para el desarrollo de las actividades pro-

- pias de la especialidad cursada.
- e) Inutilización o utilización inadecuada de los elementos de Seguridad Personalizados requeridos en el ejercicio de su actividad específica.
- f) Ausentarse del centro durante el horario lectivo, sin autorización expresa.
- g) Cualquier otra acción u omisión que implique incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro que no tenga consideración de falta grave o muy grave.
- h) La falta de aprovechamiento y/o actitud pasiva en los módulos formativos a lo largo de una semana.
- i) Incumplimiento de las actividades complementarias y tareas socio-educativas en materia social, personal y educativa asignadas.
- j) Aquellos actos o conductas que deterioren la convivencia y el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) Desobedecer las instrucciones recibidas del personal del centro en el ejercicio legítimo de sus funciones o resistirse pasivamente a cumplirlas.

- Faltas graves:

Son faltas graves:

- a) Insultar o faltar al respeto a cualquier persona dentro del centro.
- b) Discriminar gravemente por razón de nacimiento, raza, procedencia, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como, por discapacidades o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Suplantar la personalidad en actos de la vida del centro formativo y la falsificación o sustracción de documentos.
- d) Causar daños en la utilización de las dependencias, materiales, documentos, efectos del centro formativo o en las pertenencias de otras personas.
- e) Sustraer o hacer salir del centro formativo objetos o pertenencias de otras personas cuya salida no esté autorizada.
- f) Autolesionarse como medida reivindicativa o simular lesiones o enfermedades para evitar la realización de actividades obligatorias.
- g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros del centro formativo o la incitación a las mismas.
- h) Los actos y/o manifestaciones injustificadas que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro formativo.
- i) Uso inadecuado de las dependencias, mobiliario, equipamiento e instalaciones para los fines a los que están destinados, pese a las instrucciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- j) Incurrir en tres faltas leves.

- Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

- a) Agredir, amenazar, coaccionar o acosar física o psíquicamente a cualquier persona dentro del centro en horario lectivo o de trabajo.
- b) Instigar o participar en plantes o desórdenes colectivos.
- c) Introducir, poseer o consumir en el centro: drogas tóxicas, sustancias psicoactivas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- d) Introducir o poseer en los centros armas u objetos prohibidos.
- e) Acumular diez faltas de asistencia justificadas.
- f) Acumular cinco faltas leves.
- g) Incurrir en dos faltas graves.

3.3.- Sanciones

Las sanciones disciplinarias se clasifican en función de la falta cometida.

- Para faltas muy graves:

Expulsión del proceso formativo.

- Para faltas graves:

- a) La expulsión del taller, y/o
- b) Imposición de 1 a 5 días de sanción a razón de 50 €/día, correspondientes al mes en el que se produjo la infracción; a descontar de la cuantía correspondiente al salario a percibir y
- c) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del centro formativo en horario lectivo, y/o
- d) Reparación o reposición de las pertenencias de otros miembros de la comunidad formativa en horario no lectivo o hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición.

- Para faltas leves:

- a) Amonestación privada. El coordinador comunicará la falta al alumnado, y
- b) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del centro formativo o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa en horario no lectivo o hacerse cargo del coste económico de su reparación, y/o
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extras o complementarias del centro.

3.4.- Circunstancias modificativas de la responsabilidad

- Atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) Otras causas debidamente justificadas por el Coordinador del proyecto.
- Cuando concurren circunstancias atenuantes se impondrá la sanción en su mitad inferior.

- Agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Otras causas debidamente justificadas por el Coordinador del proyecto.
- c) Cuando concurren circunstancias agravantes se impondrá la sanción en su mitad superior.

La realización o no de las tareas socio-educativas podrá ser considerado como atenuante o agravante de la responsabilidad.

Estas circunstancias no serán aplicables a las faltas muy graves.

3.5.- Cancelación de faltas leves y/o graves

El Coordinador del proyecto designado por la entidad dispondrá de la facultad de poner en marcha mecanismos tendentes a la cancelación de una falta leve o grave y la sanción inherente a las mismas, a aquel alumnado que demuestre una evolución sobresaliente en su proceso formativo.

Para ello, se evaluará semanalmente el aprovechamiento, la asistencia y la conducta del alumnado correspondiente.

4.- Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador garantizará la audiencia y participación de la presunta persona infractora.

4.1.- Para faltas leves y graves

Es labor del Coordinador del proyecto de taller asignado instruir y resolver los procedimientos que den lugar a la imposición de una sanción por la comisión de una falta leve.

En el caso de que la infracción se produjese en el desarrollo de módulos formativos o actividades prácticas, el profesorado comunicará inmediatamente los hechos verbalmente y por escrito -mediante parte de incidencias- del docente al Coordinador, que será el encargado de la aplicación del Reglamento Interno.

En todo caso, la notificación de la falta la comunicará el Coordinador a las personas infractoras de manera verbal.

4.2.- Para faltas muy graves

El sujeto que presuntamente incurra en una falta muy grave será cautelarmente separado del proceso formativo, con la consiguiente suspensión del derecho a percibir el salario durante el tiempo necesario para resolver el expediente.

La instrucción del procedimiento, que habrá de elaborarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, corresponderá al Coordinador asignado por cada entidad para la ejecución del taller. Para ello, se recabará la información necesaria a fin de aclarar los hechos acaecidos y las personas involucradas. Durante la instrucción la persona afectada podrá presentar alegaciones por escrito y los documentos acreditativos que estime oportunos para su defensa o justificación de los actos o conductas imputados.

La instrucción del caso será elevada al responsable de la entidad contratante con la propuesta de sanción, que, tras su estudio y debate, dará lugar a una decisión que habrá de adoptarse; emitiéndose con posterioridad el informe técnico al respecto.

5.- Causas que originan la retención y pérdida del derecho a percibir el salario

- a) Sin perjuicio de lo anteriormente reseñado, aquel alumnado que acumule 5 faltas de asistencia de manera continuada, aún justificadas y ajenas a la voluntad de este, salvo autorización especial de su Coordinador, causarán baja en el proceso formativo, sin poder incorporarse en posterior convocatoria.
- b) En los desperfectos producidos en el centro, cuando no sea posible identificar a la persona responsable de los mismos, el grupo en su totalidad asumirá el importe de los daños, siendo descontado de sus salarios.
- c) Las faltas de asistencia justificadas o injustificadas.
- d) Las faltas de aprovechamiento.
- e) La expulsión del programa formativo (se perderá el derecho a lo devengado en el mes de la expulsión).
- f) La no superación de las pruebas de evaluación intermedia y su correspondiente recuperación dará lugar a una posible expulsión de la actuación correspondiente, cuando concurren circunstancias que justifiquen la misma.

A todos los efectos, no se admitirán justificantes aportados fuera del mes en el que se haya cometido la falta de asistencia.

Ceuta, de de 202....

Fdo. El/La alumno/a trabajador/a

Nombre y Apellidos

Documentación núm.

ANEXO (D) IV COMPROMISO ALUMNO

Datos personales del alumno/a		
Apellidos:		Nombre:
Edad:	Fecha nacimiento:	DNI/NIE:
Domicilio :		
Localidad :		Código postal:
Teléfono:	Email:	

Datos del proyecto
Entidad promotora:
Denominación:
Especialidad:

Acreditación para el acceso a la formación del itinerario formativo de la especialidad	
Título del sistema educativo / Certificado de profesionalidad / Otros documento oficiales	

Primero. Expresa compromiso en firme:

Con independencia de las obligaciones de carácter laboral que puedan derivarse del contrato para la formación en alternancia suscrito con la entidad promotora, de asumir las obligaciones derivadas de su participación en el presente proyecto, de seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas, y en particular participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, y en la evaluación y tutorización de las mismas, y asistir regularmente cumpliendo los horarios y normas que se estipulen por la entidad promotora conforme ordenamiento jurídico vigente.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.

Segundo. PROCESA consultará los datos pertinentes sobre identificación, situación de desempleo y titulación, para la comprobación de los requisitos de la persona participante recogidos en la base 28, de las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del programa mixto de empleo y formación.

Si usted se opone a las citadas consultas deberá ejercitar la oposición por tratamiento concreto y en base a motivos derivados de su situación personal, quedando condicionada la tramitación del procedimiento a la aportación, por su parte, de la documentación actualizada que acredita el cumplimiento de los requisitos.

448.-

ANUNCIO

En virtud de la Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, de 17 de julio de 2025, por se aprueban las Bases Regulatoras de los Talleres Mixtos de Empleo y Formación, cofinanciados con el FSE+ para Ceuta 2021-2027, en el marco del Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027, Objetivo Político 4 “Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales”, Prioridad 2 y 5, Medidas 2.H.02 y 5.A.01 mediante este acto se procede a dar publicidad al contenido del mismo.

RESOLUCIÓN de la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA y Consejera de Hacienda, Económica y Transformación Digital, Doña Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueban las Bases Regulatoras Específicas que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas a entidades sin ánimo de lucro, destinadas a financiar Programas Mixtos de Empleo y Formación, en el marco del Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027, Objetivo Político 4 “Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales”.

Los Fondos Europeos son el instrumento económico con el que cuenta la Unión Europea para reforzar la cohesión económica y social. La Ciudad Autónoma de Ceuta, en el ejercicio de sus competencias, a través de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital, pretende continuar con la eficaz administración en la concesión de subvenciones y ayudas públicas a través de los Fondos Estructurales.

El artículo 4 del Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013, establece que el Fondo Social Europeo Plus contribuirá al objetivo político 4 de «una Europa más social e integradora mediante la aplicación del pilar europeo de derechos sociales».

A efectos de cumplimiento del citado objetivo, las actuaciones que se pretenden llevar a cabo por la Ciudad Autónoma de Ceuta, conforme a las Prioridades 2 y 5, centran los esfuerzos en desarrollar programas mixtos de formación y empleo, mediante proyectos de carácter temporal que posibiliten la adquisición de cualificación, competencias profesionales y experiencia laboral a personas desempleadas desfavorecidas, a través de una formación teórico-práctica en alternancia con la prestación de un trabajo real en la ejecución de obras o servicios de utilidad pública o interés social, en especial para las personas desempleadas en riesgos de exclusión social y jóvenes menores de 30 años.

El Programa Fondo Social Europeo Plus para la Ciudad Autónoma de Ceuta, periodo 2021-2027, fue aprobado por Decisión C (2022) 9201 final de la Comisión Europea, de 5 de diciembre de 2022 y las actuaciones que se pretenden desarrollar con la aprobación de estas Bases Regulatoras y sus correspondientes convocatorias, los Programas Mixtos de Empleo y Formación, se encuentran contemplados en el Objetivo Político 4 “Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales”, en la Prioridad 2 y 5, Medidas 2.H.02 y 5.A.01.

Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2024, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de 27 de diciembre de 2023, BOCCE extraordinario N.º 84 de 30/12/2023, establecen, que el órgano especializado de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital es PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A, responsable de la gestión económica de los mencionados Programas Operativos financiados con Fondos Europeos. PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A, ha sido designada Organismo Intermedio por la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, el pasado mes de junio de 2023, mediante la formalización del Acuerdo de Atribución de Funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.3 del Reglamento (UE) 2021/1060.

En este sentido, el procedimiento regulado en estas bases da cumplimiento al mandato previsto en el artículo 73 del RDC, en particular, a efectos de la selección, de los criterios de valoración que se fijan en estas bases son transparentes, no discriminatorios y priorizan las operaciones con vistas a maximizar la contribución de la financiación de la Unión Europea al logro de los objetivos del Programa.

Por otro lado, cabe señalar que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas que se concedan a los proyectos seleccionados se regirán por las normas de la Unión Europea que les resulten de aplicación y por las disposiciones nacionales de desarrollo o transposición de aquellas. Las reglas de concesión y control de las subvenciones prevista en la Ley 38/2003 y su Reglamento, tendrán carácter supletorio.

Este Decreto se adecúa a los principios de buena regulación conforme a los cuales deben actuar las Administraciones Públicas en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, como son los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativos Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, se pone de manifiesto el cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia, al ser este decreto un instrumento necesario y eficaz para responder al objetivo perseguido, la selección de proyectos de formación para el empleo promovido por la Ciudad Autónoma de Ceuta, cofinanciado con el Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027. Asimismo, es acorde con el principio de proporcionalidad, ya que supone un medio necesario y suficiente para alcanzar el fin pretendido, conteniendo la regulación imprescindible para su consecución. Igualmente, se ajusta al principio de seguridad jurídica, al establecer las bases para la selección de los proyectos que recibirán ayuda del FSE+, siendo coherente con el resto del Ordenamiento Jurídico. En cuanto al principio de transparencia, quedan explicitados de manera suficiente los objetivos perseguidos por estas bases, estando su tramitación exenta de la realización de los trámites de participación pública previstos en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Finalmente, estas bases son acorde con el principio de eficiencia al no imponer nuevas cargas administrativas a la ciudadanía o a las empresas.

Las subvenciones contempladas en estas Bases Reguladoras contribuyen a la implementación del Pilar Europeo de Derechos Sociales, así como a la Agenda 2023 sobre el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, principalmente a través de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 4) “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos” y “Promover el crecimiento inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos”.

En base a todo lo anterior, mediante el presente Decreto, se pretende aprobar el marco regulador del concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro y destinadas a la financiación de Programas Mixtos de Empleo y Formación, en el marco del Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027.

Los Programas Mixtos de Empleo y Formación son proyectos de carácter temporal en los que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en la ejecución de obras o servicios de utilidad pública o interés social y cumplen la finalidad aumentar la empleabilidad de las personas desempleadas, a través de adquisición de competencias profesionales, adaptadas a las necesidades del mercado.

Las ayudas que regula esta disposición están incluidas en el Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027, aprobado por la Comisión, así como en los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento el 8 de agosto de 2023 (versión inicial V.1.0 -2023).

Las ayudas que se concedan al amparo de esta orden, siempre que contemplen capacitación enmarcada en el Sistema Nacional de Educación, estarán exentas de la aplicación del régimen de minimis, y tendrán la consideración de ayudas de Estado, de acuerdo con lo establecido en la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, al considerarse que, la educación pública, organizada dentro del sistema nacional de educación financiada y supervisada por el Estado, puede considerarse una actividad no económica. Estos principios pueden comprender servicios de educación pública como son la formación profesional, la educación universitaria o las incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Las operaciones persiguen alcanzar los objetivos específicos de las distintas medidas afectadas y al menos uno de los resultados previstos para cada objetivo específico, todos ellos pretenden aumentar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo y de las personas afectadas por el desempleo, con el objeto de adquirir las competencias profesionales adaptadas a las necesidades del mercado.

Los colectivos prioritarios y destinatarios de estas actuaciones serán los desempleados, inscritos en el Sistema Nacional de Empleo en Ceuta, con especial atención a las personas desempleadas perteneciente a los colectivos más desfavorecidos y en riesgos de exclusión (MEDIDA 2.H.02) y el colectivo de personas menores de 30 años inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil (MEDIDA 5.A.01).

El Programa Mixto de Empleo y Formación tiene como objeto la formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena en los términos establecidos en la relación laboral destinada a adquirir una práctica profesional adecuada al nivel de estudio. El contrato de formación en alternancia, conforme al artículo 11 del Real Decreto 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, será la modalidad de contrato para los colectivos más vulnerables y los menores de 30 años.

El pasado 25 de junio de 2025, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, se aprobaron de las bases reguladoras que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas a entidades sin ánimo de lucro, destinadas a financiar Programas Mixtos de Empleo y Formación, en el marco del Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027, Objetivo Político 4 “Una Europa más social e inclusiva, por medio de la aplicación del Pilar Europeo de Derechos Sociales”, siendo publicada en Bocce 6529 de 11 de julio de 2025.

Tras la revisión de oficio posterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 109.1 de la Ley 39/2015, de 2 de noviembre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: "1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico", se hace necesario dejar sin efecto dicha Resolución al objeto de solventar un problema técnico y evitar errores a la ciudadanía, por ello, es preciso revocar dicho acto administrativo.

Las Bases Reguladoras y las convocatorias de estas ayudas se ajustan a los dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como al artículo 61 del Real Decreto 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Estas actuaciones serán cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante el siguiente porcentaje de cofinanciación 85% y 15%, respectivamente.

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 19 de los Estatutos de PROCESA, sobre delegación de competencias, **HE RESUELTO:**

PRIMERO: Revocar la Resolución de 25 de junio de 2025, por la que se aprueban las Bases Reguladoras que han de regir el concurso, mediante concurrencia competitiva, para la ejecución de los talleres Mixtos de Formación y Empleo del Programa del FSE+ para Ceuta, periodo 21-27, medias 2.H.02 y 5.A.0, publicada en Bocce 6529, de 11 de julio de 2025.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Reguladoras Específicas que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas destinadas a financiar Programas Mixtos de Empleo y Formación, que figuren como documento Anexo a esta Resolución.

TERCERO: Dar publicidad en legal forma mediante la publicación íntegra del texto de las Bases Regulatoras Específicas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, que entraran en vigor tras su publicación en el Bocce.

Contra el presente DECRETO, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, de conformidad el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley de 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la presente notificación, o cualquier otro recurso que estime conveniente en defensa de su derecho.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PROCESA
FECHA 21/07/2025

**BASES REGULADORAS DE LA ACTUACIÓN DESTINADA A FINANCIAR
PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

ÍNDICE

PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Base 1. Objeto y finalidad Base 2. Ámbito de aplicación Base 3. Régimen jurídico Base 4. Financiación
Base 5. Actuación subvencionable, líneas de actuación y colectivos prioritarios. Base 6. Gastos subvencionables y cuantía de la subvención.
Base 7. Concurrencia y compatibilidad de las subvenciones

PARTE II. BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONABLES

Base 8. Entidades Beneficiarias y requisitos.
Base 9. Características de los Proyectos formativos.

PARTE III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Base 10.- Criterios de baremación.

PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 11. Procedimiento de concesión.
Base 12. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como para la justificación, control y reintegro.
Base 13. Tramitación del procedimiento.

PARTE V. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 14. Plazo de ejecución y plazo de justificación. Base 15. Procedimiento de justificación.
Base 16. Obligaciones de los beneficiarios.

VI. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

Base 17. Procedimiento de Liquidación. Base 18. Forma y secuencia de pago.
Base 19. Seguimiento, control y evaluación de la calidad de la formación.

PARTE VII. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO

Base 20. Corrección de irregularidades. Base 21. Procedimiento de reintegro. Base 22. Procedimiento Sancionador.

PARTE VIII. PUBLICIDAD

Base 23. Publicidad y Comunicación.

PARTE IX. POLÍTICAS TRANSVERSALES

Base 24. Lucha contra el fraude. Base 25. Igualdad de oportunidades. Base 26. Accesibilidad.
Base 27. Protección de datos.

PARTE X. SELECCIÓN DE LOS DESTINATARIOS FINALES

Base 28. Destinatarios finales y requisitos
Base 29. Criterios de baremación de los destinatarios finales Base 30. Procedimiento de selección de los destinatarios finales Base 31. Obligaciones de los destinatarios finales
Base 32. Reglamento interno de funcionamiento de los talleres mixtos de empleo y formación y procedimiento sancionador a aplicar a las personas destinatarias finales

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Cesión de datos.
SEGUNDA.- Modificación de las Bases Reguladoras.
TERCERA.- Delegación de competencias.
CUARTA.- Competencias de PROCESA.
QUINTA.- Régimen jurídico de las ayudas cofinanciadas con Fondos Estructurales. SEXTA.- Protección de datos.
SÉPTIMA.- Disponibilidad y custodia de la documentación. OCTAVA.- Aplicación supletoria.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Recursos. SEGUNDA.- Entrada en vigor.

ANEXOS PARA ENTIDADES

ANEXO (E) I SOLICITUD
ANEXO (E) II ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN ANEXO (E) III SOLICITUD DE ANTICIPO
ANEXO (E) IV SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN ANEXO (E) V PRESUPUESTO
ANEXO (E) VI SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES

ANEXOS PARA DESTINATARIOS FINALES

ANEXO (D) I SOLICITUD
ANEXO (D) II ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN
ANEXO (D) III REGLAMENTO DE INTERNO
ANEXO (D) IV RENUNCIA VOLUNTARIA
ANEXO (D) V COMPROMISO

PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**Base 1. Objeto y finalidad**

Es objeto de las presentes bases establecer las condiciones que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro y destinadas a la financiación de Programas Mixtos de Empleo y Formación, así como el procedimiento para la selección de los destinatarios finales de estos Programas, en el marco del Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027, Objetivo Político 4, afectando a varias Prioridades (2 y 5) y Medidas (2.H.02, 5.A.01) toda ellas mediante la ejecución de distintos “Programas Mixtos de Empleo y Formación”, atendiendo a colectivos distintos cada una de ellas.

Los Programas Mixtos de Empleo y Formación son proyectos de carácter temporal que posibilitan la adquisición de cualificación, de competencias profesionales y de experiencia laboral a las personas desempleadas, a través de una formación teórico-práctica en alternancia con la prestación de un trabajo real en la ejecución de obras o servicios de utilidad pública o interés social.

La presente actuación tiene por finalidad aumentar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo y de las personas afectadas por el desempleo, incluidas personas desempleadas de larga duración, los colectivos con mayor vulnerabilidad y los menores de 30 años, a través de adquisición de competencias profesionales, adaptadas a las necesidades del mercado.

Los proyectos deberán dar respuesta a los retos actuales vinculados a la mejora de la capacitación y empleabilidad de los participantes destinatarios finales, mediante la adquisición de competencias necesarias para responder a las nuevas oportunidades de empleo y facilitar a los participantes la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad, grado C de formación profesional.

De conformidad con lo establecido en los Programas, se establecen 2 líneas de acción diferenciadas, en atención a los colectivos destinatarios de cada una de las medidas establecidas mediante la ejecución de los Programas Mixtos de Empleo y Formación:

Medidas	Colectivos destinatarios de la formación y empleo	Líneas
Medida 2.H.02	Desempleados pertenecientes a colectivos en riesgos de exclusión social	Línea 1
Medida 5.A.01	Desempleados menores de 30 años, inscritos en el SNGJ	Línea 2

Base 2. Ámbito de aplicación

Las subvenciones previstas en las presentes bases, serán de aplicación al territorio de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Base 3. Régimen jurídico

Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes Bases tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y en el Reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 18 de enero de 2005.

Asimismo, estas subvenciones se ajustarán, además de lo dispuesto en las presentes Bases, a lo establecido en:

1. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Consejo.
2. Reglamento (UE) Nº 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1304/2013 del Consejo.
3. Reglamento delegado (UE)2023/1676, de la Comisión de 7 de julio de 2023, por el que complementa el Reglamento 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a la definición de los costes simplificados, importes a tanto alzado y tipos fijos y financiación no vinculada a los costes para el reembolso de gastos a los Estados miembros por parte de la Comisión.
4. Reglamento (UE) 2024/795 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de febrero, por el que se crea la Plataforma de Tecnología Estratégica para Europa (STEP) y se modifican la Directiva 2003/87/CE y los Reglamentos (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1057, (UE) 2021/1056, (UE) n.o.1303/2013, (UE) n.o. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE)2021/695, (UE) 2021/697 y (UE) 2021/241.
5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
7. Reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 18 de enero de 2005.
8. El Programa FSE+ Ceuta 2021-2027, aprobado por la Comisión Europea el 5 de diciembre de 2022.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Base 1. Objeto y finalidad

Es objeto de las presentes bases establecer las condiciones que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro y destinadas a la financiación de Programas Mixtos de Empleo y Formación, así como el procedimiento para la selección de los destinatarios finales de estos Programas, en el marco del Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027, Objetivo Político 4, afectando a varias Prioridades (2 y 5) y Medidas (2.H.02, 5.A.01) toda ellas mediante la ejecución de distintos “Programas Mixtos de Empleo y Formación”, atendiendo a colectivos distintos cada una de ellas.

Los Programas Mixtos de Empleo y Formación son proyectos de carácter temporal que posibilitan la adquisición de cualificación, de competencias profesionales y de experiencia laboral a las personas desempleadas, a través de una formación teórico-práctica en alternancia con la prestación de un trabajo real en la ejecución de obras o servicios de utilidad pública o interés social.

La presente actuación tiene por finalidad aumentar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo y de las personas afectadas por el desempleo, incluidas personas desempleadas de larga duración, los colectivos con mayor vulnerabilidad y los menores de 30 años, a través de adquisición de competencias profesionales, adaptadas a las necesidades del mercado.

Medidas	Colectivos destinatarios de la formación y empleo	Importe Total 21-27
Medida 2.H.02	Desempleados pertenecientes a colectivos en riesgos de exclusión social. LINEA 1	2.865.000€
Medida 5.A.01	Desempleados menores de 30 años, inscritos en el SNGJ. LÍNEA 2	1.820.000€

Los proyectos deberán dar respuesta a los retos actuales vinculados a la mejora de la capacitación y empleabilidad de los participantes destinatarios finales, mediante la adquisición de competencias necesarias para responder a las nuevas oportunidades de empleo y facilitar a los participantes la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad, grado C de formación profesional.

De conformidad con lo establecido en los Programas, se establecen 2 líneas de acción diferenciadas, en atención a los colectivos destinatarios de cada una de las medidas establecidas mediante la ejecución de los Programas Mixtos de Empleo y Formación:

Base 2. Ámbito de aplicación

Las subvenciones previstas en las presentes bases, serán de aplicación al territorio de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Base 3. Régimen jurídico

Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes Bases tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y en el Reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 18 de enero de 2005.

Asimismo, estas subvenciones se ajustarán, además de lo dispuesto en las presentes Bases, a lo establecido en:

1. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Consejo.
2. Reglamento (UE) Nº 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1304/2013 del Consejo.
3. Reglamento delegado (UE)2023/1676, de la Comisión de 7 de julio de 2023, por el que complementa el Reglamento 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a la definición de los costes simplificados, importes a tanto alzado y tipos fijos y financiación no vinculada a los costes para el reembolso de gastos a los Estados miembros por parte de la Comisión.
4. Reglamento (UE) 2024/795 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de febrero, por el que se crea la Plataforma de Tecnología Estratégica para Europa (STEP) y se modifican la Directiva 2003/87/CE y los Reglamentos (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1057, (UE) 2021/1056, (UE) n.o.1303/2013, (UE) n.o. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE)2021/695, (UE) 2021/697 y (UE) 2021/241.
5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
7. Reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 18 de enero de 2005.
8. El Programa FSE+ Ceuta 2021-2027, aprobado por la Comisión Europea el 5 de diciembre de 2022.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

11. 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).

12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

13. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e integración de la Formación Profesional.

14. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

15. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla el sistema nacional de formación profesional.

BASE 4. FINANCIACIÓN

El Programa del Fondo Social Europeo Plus en Ceuta para el periodo de programación 2021-2027 tiene asignados para las medidas 2.H.02 y 5.A.01, los siguientes importes totales hasta la finalización del periodo.

Las subvenciones objeto de las presentes bases serán cofinanciadas, con un porcentaje máximo del 100%, con cargo al Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027 (85%) y la Ciudad Autónoma de Ceuta (15%).

El importe asignado a cada medida será el determinado en la correspondiente convocatoria. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la determinada en esta convocatoria.

Las solicitudes que se hubieran denegado por falta de crédito en un ejercicio determinado, no causarán derecho en los siguientes.

Una entidad podrá presentar más de un proyecto siempre en distintas líneas de actuación.

BASE 5. ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE, LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y COLECTIVOS PRIORITARIOS

5.1.- Será subvencionable la contratación temporal y la formación en las competencias personales y profesionales necesarias para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la contratación, de personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Nacional de Empleo en Ceuta y en su caso, además en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil para los menores de 30 años (Línea 2)

Los contratos se formalizarán a jornada completa, mediante contrato de formación en alternancia con el empleo conforme a la normativa vigente, y por una duración mínima de 6 meses, correspondiente a 960 horas totales.

Las obras o servicios objeto de los contratos se deberán ejecutar o prestar en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en régimen de administración directa por las entidades beneficiarias.

La formación teórico-práctica se impartirá durante todo el periodo de ejecución del proyecto y se considerarán horas formativas efectivas la acreditadas mediante la formación obligatoria establecida en los reales decretos de desarrollo de los certificados de profesionalidad y formación transversal justificadas y ejecutadas durante la totalidad del contrato de trabajo.

Una vez transcurrido el periodo de contratación laboral de 6 meses, se entenderá finalizado el proyecto.

El número máximo de alumnos-trabajadores de cada proyecto se establecerá en la correspondiente convocatoria, que no será superior a 15 personas por taller de formación, ni inferior a 13 personas.

5.2.- Los proyectos formativos y de contratación deberán integrarse en cualquiera de líneas de actuación:

- a) Línea 1: Actuaciones destinadas a colectivos de personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables o con mayor riesgo de exclusión social.
- b) Línea 2: Actuaciones destinadas a colectivos de personas desempleadas, inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y mayores de 16 años y menores de 30 años.

5.3.- Los colectivos vulnerables o con mayor riesgo de exclusión social son los colectivos con mayores dificultades para la inserción laboral, por ello es necesario fomentar el empleo de las personas con especiales dificultades para el acceso y mantenimiento del empleo y para el desarrollo de su empleabilidad, con el objeto de promover una atención específica hacia las personas integrantes de los mismos.

Al objeto de clarificar la identificación de los colectivos que se consideran prioritarios para la ejecución de estos proyectos de talleres mixtos de formación y empleo, se ha tomado como referencia la definición ofrecida por el artículo 50 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

El proyecto deberá respetar la normativa en materia de género, promoviendo la igualdad efectiva de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y en las carreras profesionales y a evitar cualquier discriminación, directa o indirecta, entre personas participantes.

Para la cofinanciación de los proyectos de talleres mixtos de empleo y formación cofinanciado con el Programa FSE+ 2021-2027 para Ceuta, se establecen como colectivos prioritarios las personas desempleadas:

.- Línea 1: Las mujeres, las personas mayores de 45 años, desempleados de larga duración, las personas con discapacidad y los menores de 30 años, personas sin cualificación.

.- Línea 2: Las personas con edades comprendidas entre los 25 y 29 años, las personas con edades comprendidas entre 18 y 24.

Además de cumplir con los requisitos específicos para la formalización del contrato de formación en alternancia con el empleo para la ejecución del proyecto, conforme a los establecido en la convocatoria específica.

Se garantizará que la participación de las mujeres en los procesos de preselección debe ser, al menos, del 50% en el conjunto de proyectos concedidos, salvo que por las circunstancias que concurran en la gestión de la oferta no sea posible una participación en la proporción indicada.

Se reservará en los procesos de selección de los alumnos trabajadores al menos el 5 por ciento de plazas para personas con discapacidad en el conjunto de proyectos concedidos.

BASE 6. GASTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

Las subvenciones que se concedan a las entidades promotoras que resulten beneficiarias se destinarán exclusivamente a sufragar los costes salariales del personal docente, de coordinación y de apoyo, los gastos de formación y funcionamiento durante todo el proyecto, así como los gastos salariales de los alumnos-trabajadores.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro del plazo que corresponda al periodo de ejecución del proyecto.

La imputación de estos gastos, no podrán suponer en ningún caso un aumento de la subvención concedida.

La subvención se estructura en tres módulos:

a). Módulo A, para compensar los costes salariales del personal docente, de coordinación y de apoyo, incluidos los originados por las cuotas a cargo del empleador a la Seguridad Social por todos los conceptos.

El personal contratado acompañará al alumno trabajador durante toda la ejecución del proyecto.

Se podrá imputar el gasto salarial de los trabajadores ya existente en la entidad, siempre y cuando se acredite que dicho contrato no se encuentra subvencionado con ninguna otra actuación, y sólo por la parte proporcional de trabajo efectivo realizado en la ejecución del proyecto. Se deberá hacer constar en el salario del trabajador será cofinanciación del FSE+, en la proporción que corresponda con la ejecución del proyecto "Taller Mixto", mediante diligencia al contrato.

No se subvencionarán, en ningún caso, las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En estos casos, del importe de los gastos de personal deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

b). Módulo B, con el que se compensará los gastos de formación y funcionamiento tanto directos como indirectos.

- Costes Directos, tales como, a título orientativo y no exhaustivo:
 - Medios y material didáctico y de consumo para la formación.
 - Material de oficina para la ejecución del proyecto.
 - Gastos de publicidad del proyecto.
 - Alquiler de edificios, locales, naves o aulas, y de equipos y maquinaria (excluido leasing).
- Costes indirectos, aquellos costes que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución.

En ningún caso serán susceptibles de financiación con cargo a la subvención:

- a) Los intereses de deuda, excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía.
 - b) la adquisición de terrenos y bienes inmuebles, así como de infraestructura
 - c) la adquisición de mobiliario, equipos y vehículos, excepto cuando tal adquisición sea necesaria para la consecución del objetivo de la operación o dichos artículos se amorticen completamente durante la operación o su adquisición sea la opción más económica.
 - d) El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), el Impuesto General Indirecto Canario (IGCI) y el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación de Ceuta y Melilla (IPSI) para las operaciones cuyo coste total sea de al menos 5 millones de euros (IVA, IGCI o IPSI incluido), cuando estos sean recuperables con arreglo a la legislación aplicable.
 - e) Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
 - f) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.
4. El IVA, IGCI e IPSI serán subvencionables en los casos de operaciones cuyo coste total sea inferior a 5 millones de eu-

ros (IVA, IGCI o IPSI incluidos).

5. Se permitirá la posibilidad de financiación complementaria entre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el FSE+ prevista en el artículo 25 de Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, cuando en el texto del Programa FSE+ correspondiente se contemplen de manera expresa las actuaciones cuyos costes entrarían en el ámbito de aplicación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

c). **Módulo C**, para sufragar los gastos correspondientes a los costes salariales, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, derivados de los contratos que se suscriban con los alumnos-trabajadores. Asimismo, se subvencionarán las cuotas a cargo del empleador correspondientes a la Seguridad Social, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional y cualquier otra establecidas para dichos contratos en su normativa específica vigente en el momento de la convocatoria.

La retribución será la establecida para estos contratos en el convenio colectivo de aplicación. En defecto de previsión convencional, la retribución no podrá ser inferior al 60%, respecto a la fijada en el convenio para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso, la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo. (art. 11.1,m ET).

La subvención máxima del salario de los alumnos trabajadores está limitada a 1,5 veces el SMI.

No se subvencionarán, en ningún caso, las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En estos casos, del importe de los gastos de personal deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

El personal docente y de apoyo contratado y los alumnos-trabajadores, deberán poseer un código de cuenta de cotización en la Tesorería General de la Seguridad Social exclusivo, que facilite la comprobación de los costes efectivos del abono de las cuotas del personal vinculado al proyecto.

Estos costes se establecen atendiendo a las cuantías de referencia establecidas en la metodología de indicadores del Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027.

Se establecen los siguientes **valores máximos por módulos**:

- Módulo A: 3,60 euros/hora/alumno.
- Módulo B: 2,17 euros/hora/alumno.
- Módulo C: 1,5 veces el salario mínimo interprofesional mensual vigente en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria, incluidos todos los conceptos y la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

El **importe máximo** de la subvención, que en ningún caso podrá ser superior a la cantidad solicitada, **será la suma del importe máximo de cada módulo**, que se calculará del siguiente modo:

- Importe máximo módulo A: será el equivalente al resultado de multiplicar el valor máximo del módulo A, por el número de alumnos y por el número total de horas del proyecto (160 horas por mes de duración del proyecto, lo que supone una jornada de 8 horas al día de lunes a viernes).

Importe máximo módulo A: $3,60 \times 15 \times 960h = 51.840€$

- Importe máximo módulo B: será el equivalente al resultado de multiplicar el valor máximo del módulo B, por el número de alumnos y por el número total de horas del proyecto (160 horas por mes de duración del proyecto, lo que supone una jornada de 8 horas al día de lunes a viernes). Se calcularán en base a las horas efectivas. Se incluyen en este importe máximo los costes indirectos.

Importe máximo módulo B: $2,17 \times 15 \times 960h = 31.248€$

- Importe máximo módulo C: será el equivalente al resultado de multiplicar el valor máximo de dicho módulo por el número meses de duración del proyecto.

Importe máximo módulo C: $1,5 \times 1.184 \times 15 \times 6 = 159.840€$

IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIÓN= $51.840€ + 31.248€ + 159.840€ = 242.928 €$

Estos importes son importes máximos, lo que significa que se ajustarán a los costes reales ejecutados, verdaderamente incurridos y acreditados en la justificación del proyecto, excepto para los costes indirectos.

A los efectos del periodo de elegibilidad, los gastos subvencionables deberán corresponder al periodo comprendido entre las fechas de inicio y finalización del proyecto, con los límites en cuanto al ámbito temporal de desarrollo y los máximos subvencionables señalados en el apartado anterior.

La subvención revestirá la forma de reembolso de **costes reales** para los Costes de personal (Módulo A), para los Costes directos de formación y funcionamiento (Módulo B) y para los Costes salariales de los alumnos-trabajadores (Módulo C), entendiéndose por tales los gastos subvencionables en que el beneficiario haya efectivamente incurrido y realmente abonado, en virtud de lo establecido en el artículo 51 a 56 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Base 9. Características de los proyectos “ TALLERES MIXTOS DE FORMACIÓN Y EMPLEO” y proyecto formativo.

Los proyectos deberán contener toda la información requerida en la base 13.3.i de estas bases, entre otras y en todo caso:

- a) La identificación de los promotores
- b) La justificación de la propuesta y necesidad social que se atiende con el proyecto
- c) Las necesidades específicas del colectivo al que se dirige, en su caso, justificación objetiva de la necesidad de dirigir el proyecto a un solo colectivo para garantizar su inserción laboral sin que ello suponga discriminación.
- d) La identificación del certificado de profesionalidad, código, denominación, familia profesional, competencias, nivel, etc.
- e) Requisitos de acceso del alumnado
- f) Formación transversal que ofrece
- g) Entorno profesional donde se prestará la jornada laboral
- h) Identificación de los trabajos efectivos a realizar, con cronograma y programa de trabajo, así como cuantificación de horas de trabajo efectivo.
- i) Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento
- j) Temporalización del proyecto, horas teóricas, horas prácticas
- k) Objetivos del aprendizaje teórico-práctico
- l) Sistema de evaluación del aprendizaje
- m) Sistema de evaluación sociolaboral individual
- n) Desarrollo de las acciones de asesoramiento y orientación individualizada
- o) Identificación de recursos formativos
- p) Cumplimiento de los requisitos de los docentes
- q) Convenio colectivo de aplicación a los alumnos trabajadores
- r) Orientación laboral que se desarrollará con los alumnos
- s) Identificar las acciones potenciadoras de empleo de este proyecto.
- t) Identificación de las salidas profesionales de este proyecto y a la finalización de este.

Los proyectos formativos deberán contener los siguientes aspectos:

- . - Marco teórico y conceptual:
 - . - Fundamentación teórica adecuada que respalde el proyecto.
 - . - Argumentación sólida sobre la necesidad del proyecto.
 - . - Análisis de la situación actual y problemas que el proyecto busca resolver.
 - . - Justificación de la formación práctica laboral
- . - Objetos y Metas:
 - . - Definición clara y precisa de los objetivos generales y específicos.
 - . - Relevancia de los objetivos con respecto a las metas del Programa y a las demandas del contexto sociolaboral.
- . - Metodología:
 - . - Descripción detallada del enfoque metodológico.
 - . - Claridad y coherencia en la redacción y presentación del proyecto.
 - . - Técnicas y herramientas a utilizar para el desarrollo del proyecto.
 - . - Cronograma con fases claramente definidas.
 - . - Estrategias complementarias para asegurar la participación activa de los beneficiarios.
- . - Recursos y materiales:
 - . - Listado de recursos necesarios (humanos, materiales, tecnológicos, otros)
- . - Trabajo efectivo:
 - . - Requisitos
 - . - Lugar de realización
 - . - Identificación de las entidades con las que se realizarán convenio o acuerdos para realizar trabajos de utilidad pública
- . - Innovación y creatividad:
 - . - Incorporación de elemento innovadores que diferencien el proyecto de otros similares.
 - . - Creatividad en la solución de problemas y en la propuesta formativa.
- . - Evaluación y seguimiento:
 - . - Métodos y criterios de evaluación para medir el impacto y éxito del proyecto.
 - . - Plan de seguimiento y retroalimentación continua.

Los proyectos tendrán una única etapa de formación en alternancia con el trabajo o la práctica profesional y por la duración establecida en la correspondiente convocatoria, en las que se deberá respetar lo establecido en el artículo 11.4 del Estatuto de los Trabajadores para esta modalidad de contrato, donde **la formación comprenderá el 35% de las horas del contrato y el trabajo efectivo no podrá ser superior 65% de las horas contratadas.**

Los alumnos trabajadores deberán recibir formación complementaria y transversal, así como, la correspondiente formación específica en materia de prevención de riesgos laborales.

La formación impartida deberá estar vinculada a certificados de profesionalidad prioritariamente relacionados con ocupaciones en áreas de sectores estratégicos con potencial generación de empleo y/o de carácter innovador y deberá adecuarse a los contenidos mínimos establecidos en los reales decretos que regulen los certificados de profesionalidad de las correspondientes ocupaciones, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Cada proyecto debe justificar como la formación teórico-práctica propuesta atiende a una necesidad social detectada y es potencialmente generadora de empleo, siendo una posible solución para mejorar la situación socioeconómica de los participantes,

además de ser el proyecto coherente y adecuado para el cumplimiento de los objetivos del Programa del FSE+.

Se deberá indicar en la solicitud de subvención de qué certificado se trata y la entidad promotora deberá estar acreditada e inscrita para ello en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Igualmente, para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores o docentes deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo.

Las entidades solicitantes deberán disponer para la ejecución del proyecto de los **recursos humanos, espacios, instalaciones, y equipamientos** adecuados para el desarrollo de cada especialidad formativa, tomando como referencia lo establecido en el fichero de especialidades formativas.

En todo caso, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes, así como con los requisitos establecidos por el real decreto de desarrollo del certificado de profesionalidad propuesto.
- b) Se proporcionará a cada uno de los alumnos trabajadores un asiento y mesa para el desarrollo de la actividad formativa.
- c) En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.
- d) Espacios comunes para la gestión de secretaría, actividades de dirección y coordinación y sala de profesores.
- e) Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.
- f) El centro de trabajo dispondrá de todo lo necesario para la correcta ejecución del proyecto, así como las medidas de seguridad y salud necesarias para la prestación laboral con garantías.

En relación con el personal para llevar a cabo el proyecto, deberá estar compuesto, como mínimo, por:

- a) Un Directo o coordinador, cuyas funciones serán las de dirección, gestión, justificación y representación del proyecto y coordinación de este, que será la persona de interlocución con PROCESA para la coordinación de la correcta ejecución.
- b) Un Administrativo o auxiliar administrativo, cuya función será de apoyo en las tareas administrativas relativas al proyecto.
- c) Un docente por cada especialidad a impartir, los cuales formarán a los alumnos en las especialidades solicitadas tanto para la formación teórica como práctica.

Se valorará que el proyecto incluya los servicios especializados de asesoramiento, orientación y evaluación personalizada e individualizada durante toda la ejecución del proyecto desde el inicio hasta el final del taller sobre la evolución del alumno trabajador y sus posibilidades reales de inserción laboral.

Los alumnos trabajadores recibirán asesoramiento y orientación personalizados durante toda la ejecución del proyecto. Desde el inicio de su participación en el proyecto, el alumnado-trabajador será contratado por la entidad promotora en mediante contrato en alternancia con el empleo conforme a la normativa vigente. La duración de los contratos de trabajo suscritos con el alumnado-trabajador no podrá exceder de la fecha de finalización del proyecto, excepto en los supuestos de extensión del contrato como compromiso de contratación tras la finalización del proyecto.

Las tareas que constituyan el trabajo efectivo deberán ser suficientes y apropiadas para la adquisición de las competencias profesionales previstas, contemplando una adecuada correlación entre dichas actividades con los módulos formativos de referencia.

9.1. Obtención del Certificado de Profesionalidad

Al término de su participación en el proyecto los alumnos-trabajadores recibirán un certificado expedido por la entidad promotora en el que conste la superación de los módulos formativos o unidades de competencias cursados y la cualificación o competencia profesional adquirida y que podrá ser utilizado para la obtención del certificado de profesionalidad, grado C, de Formación Profesional acreditada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deporte.

Quienes no superen la totalidad de los módulos asociados al certificado de profesionalidad y demuestren la superación de los módulos asociados a una o varias unidades de competencias del mismo, obtendrán, en las mismas condiciones que las recogidas en el apartado anterior, una certificación de los módulos superados a efectos de la acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas, grado B de Formación Profesional, o las unidades de competencias adquiridas, grado A de Formación Profesional.

La empresa adjudicataria del proyecto será la responsable en la gestión de los correspondientes certificados de profesionalidad ante el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deporte.

Esta formación deberá cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

9.2. Evaluación sociolaboral de los alumnos trabajadores

PROCESA en coordinación con el coordinador del proyecto evaluarán durante la ejecución, el impacto y los resultados obtenidos en la mejora de la inserción laboral de los participantes.

9.3 Obligaciones de los docentes, tutores o formadores:

- a) Desarrollar el plan de acogida de los alumnos trabajadores según las características de la acción formativa.
- b) Orienta y guiar al alumno trabajador en la realización de las actividades, el uso de los materiales y utilización de las herramientas de aplicación para la adquisición de las capacidades prevista en la acción formativa.
- c) Fomentar la participación del alumno trabajador en tareas individuales, grupales y de equipos de trabajo utilizando las herramientas de comunicación establecidas.
- d) Realizar el seguimiento y la valoración de las actividades realizadas, resolviendo dudas y solucionando problemas, ajustándose a la planificación prevista.
- e) Evaluar a los participantes, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar y desarrollar las pruebas de evaluación que procedan.
- f) Orientar y asesorar sobre las posibilidades reales en materia laboral, de forma personalizada a cada uno de los alumnos trabajadores.

Todos estos extremos serán justificados en la memoria de actuación.

9.4 Evaluación de la formación

La entidad será la responsable de llevar a cabo las pruebas de evaluación necesarias para la obtención de los correspondientes certificados de profesionalidad, de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación.

Las pruebas de evaluación serán aportadas a la justificación del proyecto.

Igualmente, será la encargada de tramitar las acreditaciones correspondientes en aquellos supuestos en los que los alumnos trabajadores no alcancen los objetivos previstos para la obtención del grado C, pero sí grado B o A.

Al finalizar la ejecución del proyecto, la entidad deberá acreditar en la memoria, entre otros extremos, los siguientes:

- a) Características de la ejecución de la acción formativa, con la indicación de todos los alumnos trabajadores que han alcanzado los objetivos.
- b) El número final de participantes, desglosados por edad y género
- c) Evidencias de la entrega de los diplomas acreditativos de la formación superadas, certificados de asistencia, parte de firmas semanales.
- d) Evidencias y documentación que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de la acción formativa, incluyendo partes de firmas de asistencia, sustituciones, evaluaciones, trabajos realizados, incidencias y cualquier otra circunstancia significativa en el desarrollo del proyecto.
- e) Objetivos sociolaborales alcanzados tras la ejecución del proyecto

La evaluación de la formación también será realizada por los propios alumnos trabajadores al final del taller.

PARTE III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Base 10.- Criterios de baremación.

En el análisis de las solicitudes presentadas, se seleccionarán los proyectos que estén relacionados con ocupaciones en áreas de sectores estratégicos con potencial generación de empleo y/o de carácter innovador y que puedan generar experiencia laboral para las personas desempleadas, con especial atención a aquellas formadas que han finalizado el programa de formación para el empleo de PROCESA.

Dado que el carácter de concurrencia competitiva de las ayudas reguladas en las presentes bases, se establecen criterios de baremación para la selección de los proyectos, que se indican por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, cuya puntuación máxima será **35 puntos para cada una de las líneas de actuación**. En la valoración de las solicitudes se aplicarán los siguientes criterios:

1. Personal docente, de coordinación y de apoyo (Hasta 15 puntos).

Se valorará la contratación del personal de nueva contratación encargado de llevar a cabo el proyecto, incluidos los docentes.

- 1.1. Por la contratación de 3 o más personas: 10 puntos.
- 1.2. Por la contratación de 2 personas: 5 puntos.
- 1.3. Por la contratación de 1 persona especializada en orientación laboral: 5 puntos.

2. Trabajo efectivo de utilidad o interés social

Se valorar la realización de trabajos efectivos de utilidad pública o interés social para otras entidades que deberá estar acreditado mediante convenios o acuerdos con diferentes entidades para desarrollar actividades en beneficio de la comunidad. **(10 puntos)**

.- Por cada entidad de utilidad pública o de interés social: 2 puntos.

3. Servicio de Orientación laboral y asesoramiento (5 puntos).

Se valorará que los alumnos-trabajadores reciban durante todo el proceso formativo orientación, asesoramiento, información profesional y formación empresarial, para lo cual la entidad promotora deberá contar con el personal y métodos adecuados.

- Mediante el asesoramiento y evaluación mediante un especialista en orientación laboral (educador social, trabajador social o psicólogo): 5 puntos
- Mediante asesoramiento del docente del área: 3 puntos

4. Criterio económico del proyecto.

Se valorará aquellos proyectos que puedan reducir el presupuesto máximo establecido en las presentes bases reguladoras (**Hasta 5 puntos**)

- Por cada reducción del 5% sobre el importe máximo del módulo A o B: **1 punto**

En caso de igualdad de puntuación entre varias entidades solicitantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, conforme al orden de prelación detallado:

En primer lugar, aquellas entidades que superen el número de 5 entidades de interés social para realizar el trabajo efectivo. En segundo lugar, si persiste en empate, se establecerá como desempate la fecha de entrada de la solicitud completa en el registro de PROCESA.

PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 11. Procedimiento de concesión

Las subvenciones que se concedan por la Ciudad Autónoma de Ceuta, con cargo al Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados para el establecimiento de las mismas y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, por el cual la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hubieren obtenido mayor puntuación en la valoración y aplicación de los citados criterios, aplicándose la excepción del artículo 55.1 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.

Las subvenciones se otorgarán con arreglo a lo establecido en las bases reguladoras y en esta convocatoria, y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Su gestión se realizará con criterios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

No podrán otorgarse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en cada convocatoria.

Base 12. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como para la justificación, control y reintegro

Los órganos competentes para la realización de las actuaciones de los procedimientos serán el órgano instructor, PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., y el órgano concedente será la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA, la Excm. Sra. consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

La resolución de concesión competirá dictarla a la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, como representante del Organismo Intermedio, en virtud de las competencias que tiene delegadas por artículo 19 de los Estatutos de PROCESA.

Para aquellas subvenciones cuya cuantía exceda de 30.000 euros, será competente para su otorgamiento el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta. (art. 5 del Reglamento General de subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta).

Base 13. Tramitación del procedimiento

13.1.- Iniciación

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA.

1. Solicitud

La solicitud deberá efectuarse de forma electrónica siguiendo el procedimiento de tramitación establecido al efecto, que podrá iniciarse a través de la página web de PROCESA en la dirección web www.procesa.es a través del enlace "Oficina virtual" o desde la página específica creada al efecto que también contendrá la información y documentación disponible para la tramitación.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud de forma presencial, será requerida para que la subsane mediante la presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que sea realizada la subsanación.

Las entidades que no presenten la documentación acreditativa en el plazo establecido se entenderán desistidas de su solicitud si afecta a la acreditación de requisitos para obtener la condición de beneficiaria procediéndose a su archivo. Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios objetivos de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la puntuación obtenida. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

Si una vez examinada la documentación presentada, se comprueba que no se ha cumplimentado debidamente la misma, o no se ha aportado en su totalidad la exigida o bien de manera defectuosa, se requerirá a la entidad solicitante para que se subsane la falta o presente los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento. De no hacerlo así, se dictará resolución en la que se la tendrá por decaída en su derecho. De conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se podrá prescindir del trámite de audiencia siempre que se den los supuestos previstos en el mismo.

La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el portal electrónico, en el que su identificación será a través de certificado digital, facilitando distintos datos requeridos para la tramitación de su expediente, y dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica habilitada indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser modificada en el portal electrónico de PROCESA a la mayor brevedad posible y de no hacerlo se entenderá que se renuncia a la subvención.

La solicitud deberá ir firmada por el titular, representante legal o apoderado de la entidad, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que ésta sea presentada en los plazos y forma señalados.

En todo caso, junto a la solicitud deberá presentar certificación expedida por el/la secretario/a de la entidad en la que se haga constar, entre otros extremos, el acuerdo de participación en el proceso de selección de las entidades ejecutoras del proyecto.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.

Para la cumplimentación de la solicitud en tiempo y forma el solicitante deberá seguir los pasos establecidos en el portal electrónico de PROCESA y adjuntar la documentación exigida en formato electrónico digitalizado.

La solicitud irá dirigida al órgano competente para su resolución de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de estas bases.

Las solicitudes que se presenten deberán ajustarse a las siguientes reglas:

- a) En cada solicitud sólo podrá presentarse un proyecto por línea.
- b) Un mismo proyecto no podrá presentarse, total o parcialmente, en más de una solicitud.
- c) El número de alumnos trabajadores que se podrán solicitar y conceder por cada proyecto será como máximo de 15 personas y como mínimo 13 personas.

2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

3. Documentación obligatoria a presentar en momento de la solicitud.

- a) Solicitud de ayuda según modelo normalizado.
- b) Código de Identificación Fiscal de la Entidad beneficiaria.
- c) Documentación Acreditativa de la personalidad jurídica de la Entidad Solicitante. Se aportará escritura pública de constitución y estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente que acrediten su condición de entidades sin ánimo de lucro.
- d) Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.
- e) Certificación expedida por el secretario/a de la entidad en la que se haga constar, entre otros extremos, el acuerdo de participación en el proceso de selección de las entidades ejecutoras del proyecto
- f) Declaración responsable que acredite la no realización de actividad económica regulada, debiendo aportar los documentos económicos y contables pertinentes a tal efecto, con objeto de que la entidad solicitante demuestre no estar afectado por lo dispuesto en el Reglamento (CE) 2023/2832, de la Comisión Europea de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea a las ayudas de mínimas, en caso contrario será de aplicación lo dispuesto en la indicada normativa.
- g) Documentación acreditativa de la titularidad jurídica de las instalaciones que se vayan a emplear en la ejecución del proyecto y de su disponibilidad para la ejecución del mismo.
- h) Acreditación e inscripción para impartir el certificado de profesionalidad objeto del proyecto en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- i) Proyecto del Programa mixto de empleo y formación, cuyo contenido mínimo consistirá en una memoria en la que se recogerán los siguientes aspectos:

1. Identificación del entorno y justificación de la acción potenciadora de empleo del proyecto o su carácter innovador.

2. Identificación de la entidad promotora.
 3. Identificación del proyecto y Línea de actuación a la que participa.
 4. Descripción del perfil de alumno-trabajador, cualificación de partida, experiencia profesional, condiciones especiales.
 5. Descripción detallada de los productos, servicios o trabajos a realizar.
 6. Calendario del Proyecto, se seguirá el calendario laboral. Se tendrán en cuenta los días lectivos y los festivos nacionales, autonómicos y locales. Las vacaciones serán de 22 días hábiles anuales. Cada proyecto justificará de este modo el número de horas indicadas. Para el cómputo de horas se tendrán en cuenta los días lectivos y las vacaciones reglamentarias.
 7. Plan de formación temporizado, que contemplará:
 - La formación específica para la especialidad profesional objeto del proyecto.
 - La formación complementaria.
 - Relación de trabajos efectivos a realizar durante la ejecución del proyecto.
 8. Relación de la dotación de espacios, instalaciones y equipamiento necesario para llevar a cabo la especialidad formativa especificando aquellos con los que ya cuenta la entidad.
 9. Personal vinculado al proyecto. Se deberá hacer constar para cada uno de los puestos si éstos serán ocupados por personal propio de la entidad solicitante o si, por el contrario, deberán ser objeto de contratación. Así mismo se detallará la formación y experiencia de los docentes vinculados al proyecto.
Sólo será subvencionable, en el Módulo A, los costes salariales del personal que haya sido contratado por la entidad promotora para la realización del proyecto.
 10. Tipología de contrato a efectuar a los alumnos-trabajadores, bonificaciones a aplicar por la Tesorería de la Seguridad Social a las cotizaciones en el caso de existir y convenio colectivo que resulte de aplicación.
 11. Presupuestos de gastos e ingresos, desglosados de la siguiente forma:
 - Presupuesto estimado total de costes del proyecto, de acuerdo a los módulos señalados en la base 6:
 - a) Costes totales derivados de la contratación del personal de dirección, docente, y de apoyo, recogiendo dichos costes de manera individualizada. (Módulo A)
 - b) Costes totales derivados del funcionamiento y gestión del proyecto (Módulo B):
 - Costes directos necesarios para el desarrollo del proyecto (Medios y material didáctico y de consumo para la formación, material de oficina, etc.)
 - Costes indirectos necesarios para el desarrollo del proyecto.
 - c) Costes totales derivados de la contratación del alumnado-trabajador. (Módulo C)
 - Presupuesto estimado total de ingresos del proyecto, si fuese el caso, expresará la parte financiada por la entidad promotora, en su caso, así como la parte para la cual se solicita la subvención.
- i) Identificación de la cuenta bancaria del beneficiario para todas las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado.
4. **Documentación a efectos de baremación** para cada una de las líneas de actuación, debiendo incorporar todos los documentos en los que soporte su mejor derecho para la correcta baremación
 - a) Declaración jurada en la que indiquen el número de personas que van a contratar como personal docente, de coordinación y de apoyo. Así como el servicio de orientación y asesoramiento laboral de los participantes.
 - b) Documento que acredite que el centro dispone de servicio de orientación o cuenta con un educador social en el proyecto.
 - c) Justificación de la idoneidad del proyecto en exclusividad de colectivos
 - d) Relación de los elementos innovadores o soluciones creativas a los problemas identificados en el proyecto formativo
 - e) Relación de trabajos efectivos a realizar durante la ejecución del proyecto, aportando los acuerdos previos para la realización de obras o servicios de interés público.

5. **Otra documentación**

- a) Aceptación de la subvención (Anexo (E) II).
- b) Solicitud de anticipo (Anexo (E) III).
- d) Solicitud de Liquidación (Anexo (E) IV).

6. **Subsanación de errores**

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos o necesarios para la debida evaluación del proyecto, el órgano instructor requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta o acompañe dichos documentos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido

de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 68 de la LPAC.

7. Comprobación de Datos

Para comenzar con la tramitación del procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos (DNI, NIF, BDNS, Inhabilitaciones), excepto que la persona o entidad se oponga expresamente a su consulta, en cuyo caso deberán aportar directamente junto a la solicitud.

8. Transparencia y Buen Gobierno

Deberá darse cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno. Las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones públicas están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o entidad a las que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada Ley.

13.2.- Fase de Instrucción, concurrencia, valoración, propuesta

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es PROCESA.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

El órgano instructor, previamente al proceso de evaluación de las solicitudes por el Comité Técnico de Evaluación, emitirá un informe en el que conste que la entidad solicitante reúne los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, comprobando la exactitud de los mismos,

en el que quedará constancia de forma expresa el contenido del proyecto que pretende llevar a cabo, así como los documentos aportados para hacer valer su derecho.

De conformidad con lo establecido en el art.71 de la LPACA: “El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.”

La actividad instructora comprenderá:

- Petición de informes que estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de todas las solicitudes o peticiones por parte del Comité Técnico de Evaluación, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria, para establecer la prelación de la concurrencia.
- Formular la propuesta de resolución provisional, por el Técnico instructor.
- Notificar a los interesados dicha propuesta mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y otorgándoles trámite de audiencia mediante un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, presentar reformulaciones o en su caso aceptar la propuesta de resolución provisional.
- Realizar la propuesta de resolución definitiva, emitida por el director de PROCESA.
- Notificar a los interesados la propuesta de resolución definitiva mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y recabar su aceptación en plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la citada publicación.
- Dar traslado del expediente administrativo al área de control para la comprobación de lo establecido antes de proceder a emitir Resolución de Concesión de la ayuda.
- Remitir la propuesta de resolución definitiva con informe motivado al órgano encargado de realizar la resolución.

A. El Órgano Instructor

El órgano instructor a la vista de la documentación del expediente, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, continuando el procedimiento en todos sus trámites hasta la finalización de este. El periodo establecido para la realización de la fase completa de instrucción será de 3 meses a contar desde la finalización de la convocatoria.

PROCESA, establecerá un sistema de ejecución en esta fase que tienda a la excelencia, cuyo objetivo será minimizar los tiempos de tramitación en lo posible, estableciendo como plazo general 10 días entre cada uno de ellos.

Formulada la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, con indicación de la cuantía de la ayuda propuesta, será publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, al objeto de que las entidades beneficiarias puedan presentar en el plazo de 10 días las alegaciones que estimen oportunas mediante el correspondiente trámite de audiencia, una vez examinadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva.

No se podrán presentar alegaciones, ni aportar documentos con posterioridad al trámite de audiencia.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a las entidades interesadas mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, para que en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación comuniquen de forma expresa al órgano instructor **su aceptación**. Una vez recogidas la totalidad de las aceptaciones se iniciará el procedimiento de resolución definitiva.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no creará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión.

B. Comité Técnico de Evaluación

La evaluación se realizará por un Comité Técnico de Evaluación, compuesto por dos Coordinadores y/o técnicos de Procesa y el Director de la Sociedad, o personas en quien deleguen, que comprobarán la exactitud de la documentación que debe acompañar a

la solicitud incluidos los documentos para la valoración de los criterios establecidos en la bases, al objeto de proceder a valorar y concretar el resultado final la concurrencia competitiva de los expedientes, asignándoles la puntuación que por orden les corresponda.

C. Resolución de Concesión y notificación

La resolución de concesión o denegación de la subvención será dictada por la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA o persona en quien delegue.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de un mes a contar finalización del plazo de la correspondiente instrucción. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de subvención.

La resolución del expediente de concesión no podrá exceder de seis meses a contar desde la finalización de la convocatoria hasta la resolución final del procedimiento.

El contenido y el plazo en que será notificada la resolución, se ajustarán a lo previsto en las presentes bases.

La resolución de concesión, que hará referencia a efectos de motivación al cumplimiento de las bases reguladoras y de las condiciones de la convocatoria, deberá expresar:

- La entidad beneficiaria o relación de entidades beneficiarias a las que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.
- Los compromisos asumidos por las entidades beneficiarias. A tal efecto, cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte de la entidad beneficiaria de una actividad propuesta por ella misma, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló (art. 62 RLGS).
- Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellas entidades solicitantes a las que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiaria, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de las seleccionadas y no tener cabida en la cuantía máxima convocada. Estas entidades solicitantes quedarán en lista de espera para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas (art. 63.3 RLGS).

La resolución, además de contener los solicitantes a los que se concede la ayuda y la desestimación expresa de las solicitudes a las que no se concede ayuda, incluirá la relación de solicitudes decaídas y desistidas.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses y se computará a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y publicado la resolución expresa, legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOCCE, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Juzgado de lo contencioso administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente de la publicación en el BOCCE.

Base 13.3.- Modificación de la Resolución

Los proyectos con ayuda concedida deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados en la resolución de concesión y **no se aceptarán modificaciones sobre el objeto de la subvención**, ello no implica la sustitución de trabajadores en los supuestos necesarios, previa comunicación a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.

PARTE V. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 14. Plazo de ejecución y de justificación del proyecto

El plazo de ejecución del proyecto será el periodo comprendido entre la fecha de la notificación o publicación de la resolución de concesión de la subvención y hasta la finalización del periodo de justificación.

El proyecto deberá comenzar su ejecución en el plazo máximo de **dos meses** desde la notificación o publicación de la resolución de concesión.

El plazo de justificación final será como máximo de **dos meses** desde la fecha de finalización del proyecto.

Base 15. Procedimiento de Justificación

La justificación de las ayudas se realizará por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en la LGS, RD 887/2006, y en la BRG y normativa aplicable de los Fondos EIE de la Unión Europea.

La subvención revestirá la forma de reembolso de **costes reales** para los Costes de personal (Módulo A), para los Costes directos de formación y funcionamiento (Módulo B) y para los Costes salariales de los alumnos-trabajadores (Módulo C), entendiéndose por tales los gastos subvencionables en que el beneficiario haya efectivamente incurrido y realmente abonado, en virtud de lo establecido en el artículo 53.1.a) del Reglamento (UE) 2021/1060.

Así mismo, la subvención revestirá la forma de **costes simplificados** para los Costes indirectos de formación y funcionamiento (Módulo B), cuya imputación se realizará a un tipo fijo del 15% de los

Costes directos del personal (Módulo A), por aplicación del artículo 54.b) del Reglamento (UE) 2021/1060 y del artículo 6 de la

Orden TES/106/2024 relativa a los gastos subvencionables por el FSE en el periodo 2021-2027.

La modalidad de justificación adoptada para la acreditación de la realización el proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión, será la de CUENTA JUSTIFICATIVA (art. 72-75 RD 887/2006).

Se les facilita los modelos de los documentos justificativos de módulos A, B y C.

Base 15.1.- Justificación Intermedia

Una vez ejecutadas el 50% de las horas totales del proyecto, las Entidades beneficiarias presentarán, ante el órgano instructor, PROCESA, una Memoria Justificativa Intermedia, que se realizará en los términos dispuestos en la base 15.2. para la memoria final, mediante la presentación de una memoria de actuación intermedia y una memoria económica, así como el resultado de las evaluaciones realizadas hasta el momento.

El plazo máximo para presentar la justificación intermedia será de 15 días tras alcanzar el ecuador de las horas del proyecto.

Tras el informe favorable de justificación intermedia se podrá optar por solicitar nuevo pago anticipado.

Base 15.2.- Justificación Final

Una vez finalizada la actividad subvencionada, la entidad beneficiaria deberá justificar la realización del objeto de la subvención, así como todos los gastos generados para la ejecución del proyecto, para ello deberá presentar ante el órgano instructor, PROCESA, una Memoria Justificativa Final que contendrá la Memoria completa de Actuación y la Memoria Económica, que podrá realizarse mediante cuenta justificativa con aportación de documentos de gastos o mediante cuenta justificativa con aportación de informe de gastos auditor.

En todo caso, la entidad deberá acreditar en la memoria, entre otros extremos, los recogidos en la base 9.4, que son los siguientes:

- .- Características de la ejecución de la acción formativa, con la indicación de todos los alumnos trabajadores que han alcanzado los objetivos.
- .- El número final de participantes, desglosados por edad y género
- .- Evidencias de la entrega de los diplomas acreditativos de la formación superadas, certificados de asistencia, parte de firmas semanales.
- .- Evidencias y documentación que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de la acción formativa, incluyendo partes de firmas de asistencia, sustituciones, evaluaciones, trabajos realizados, incidencias y cualquier otra circunstancia significativa en el desarrollo del proyecto.
- .-Objetivos sociolaborales alcanzados tras la ejecución del proyecto

El órgano concedente de la subvención debe comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

Si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano competente pondrá en conocimiento de las entidades beneficiarias las insuficiencias observadas para que en el plazo de diez días hábiles sean subsanadas. Transcurrido el plazo establecido para la presentación de la documentación justificativa sin que esta haya tenido lugar, los órganos o unidades responsables de la comprobación requerirán a la entidad beneficiaria, para que aporte la documentación justificativa en el plazo máximo de quince días. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, conlleva el incumplimiento de obligación de justificar, con las consecuencias previstas en los artículos 30.8 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15.2. La cuenta justificativa con aportación de documentos de gastos contendrá obligatoriamente estos dos documentos:

1. MEMORIA DE ACTUACIÓN
2. MEMORIA ECONÓMICA

Ambas memorias, se redactarán con todos los requisitos previstos en el artículo 72 RLGS y el contenido determinado en la base 27 de las BRG, y deberán ir firmadas por el beneficiario.

La Memoria de Actuación justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como las explicaciones sobre las desviaciones económicas producidas durante la ejecución del proyecto. Se incluirán toda la información y evidencias del cumplimiento del proyecto conforme a la solicitud aprobada y que contendrá como mínimo los aspectos indicados en la base 9.4.

Se acompañará de una declaración responsable que acredite que ha realizado el proyecto subvencionable y ha cumplido con los fines previstos en la solicitud, además de la veracidad de los gastos y pagos justificativos realizados.

La entidad beneficiaria presentará un “INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO” para cada alumno, adjuntando las pruebas finales realizadas a cada uno de ellos y el “ACTA DE EVALUACIÓN FINAL DE CADA MÓDULO FORMATIVO”.

Dado el carácter sociolaboral de estos proyectos se realizará una “EVALUACIÓN SOCIAL INDIVIDUALIZADA” con las acciones de orientación y asesoramiento laboral y/o personal realizado, que permitan observar la evolución desarrollada tras la participación en el programa.

La Memoria Económica justificará el coste de las actividades realizadas y se acompañará de los siguientes documentos:

- a) Declaración responsable que acredite que la ayuda ha sido utilizada para los fines para los que fue concedida.

- b) Relación del personal docente y de apoyo (Módulo A) con expresión de sus fechas de alta y baja, junto con las copias de sus contratos de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social.

Para la justificación de los costes salariales del personal docente y de apoyo, que se efectuará en función de los contratos efectivamente formalizados y por la duración del período que se justifica, será necesario aportar la documentación indicada en el párrafo anterior junto con las nóminas, seguros sociales y justificantes de su pago. Las entidades beneficiarias presentarán los documentos justificativos, individualizados, de los pagos efectuados junto con los documentos bancarios correspondientes (extracto o cargo bancario).

Teniendo en cuenta que la ayuda va destinada a sufragar los costes de la formación profesional para el empleo, no será subvencionable ningún coste que no tenga relación con la actividad formativa, tales como los relacionados con ausencias por enfermedad y accidente con baja laboral (IT), por enfermedad y accidente sin baja laboral, por adopción, por acogimiento, por enfermedad de familiares, por cuidado de hijos u otros, por fallecimiento, por matrimonio, por maternidad o paternidad, por lactancia, asistencia a cursos no relacionados con el proyecto formativo, exámenes, consultas médicas y cualquier otro gasto que no se corresponda con la actividad formativa vinculada al desarrollo del proyecto. En estos casos, deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

Para ello deberá llevarse un control de partes de horario y asistencia que deje constancia de tales hechos y que será presentado junto con la documentación exigida para la justificación de los proyectos.

En el caso de sustitución del trabajador seleccionado en la solicitud, se deberá aportar todos los documentos relativos al nuevo trabajador, al objeto de acreditar que éste cumple con el mismo perfil del trabajador sustituido.

- c) Relación clasificada de los gastos de formación y funcionamiento (Módulo B), con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago que necesariamente ha de incluir para cada gasto justificado los siguientes datos:

- a. N.º de factura y descripción del gasto
- b. Nombre y CIF del proveedor
- c. Fecha de facturación y pago
- d. Identificación del justificante de pago
- e. Importe

Será necesario aportar las facturas o documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

En relación con los costes indirectos incluidos en el módulo B, se computará el 15 % de los costes directos de personal (Módulo A) sin necesidad de aportar documentación justificativa alguna. La base de cálculo será el importe efectivamente justificado en los conceptos incluidos en el módulo A sin que dicha base pueda exceder del importe máximo del dicho módulo.

- d) Relación del alumnado-trabajador participante en el período que se justifica, con expresión de sus fechas de alta y baja, junto con las copias de sus contratos de trabajo y partes de baja en la Seguridad Social.

Para la justificación de los costes salariales de los alumnos-trabajadores, que se efectuará en función de los contratos efectivamente formalizados y por la duración del período que se justifica, será necesario aportar la documentación indicada en el párrafo anterior junto con las nóminas, seguros sociales y justificantes de su pago. Las entidades beneficiarias presentarán los documentos justificativos, individualizados, de los pagos efectuados junto con los documentos bancarios correspondientes (extracto o cargo bancario).

Teniendo en cuenta que la ayuda va destinada a sufragar los costes de la formación profesional para el empleo, no será subvencionable ningún coste que no tenga relación con la actividad

formativa de los alumnos, tales como los relacionados con ausencias por enfermedad y accidente con baja laboral (IT), por enfermedad y accidente sin baja laboral, por adopción, por acogimiento, por enfermedad de familiares, por cuidado de hijos u otros, por fallecimiento, por matrimonio, por maternidad o paternidad, por lactancia, asistencia a cursos no relacionados con el proyecto formativo, exámenes, consultas médicas y cualquier otro gasto que no se corresponda con la actividad formativa vinculada al desarrollo del proyecto. En estos casos, deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

Para ello deberá llevarse un control de partes de horario y asistencia que deje constancia de tales hechos y que será presentado junto con la documentación exigida para la justificación de los proyectos.

En el caso de sustitución del trabajador seleccionado en la solicitud, se deberá aportar todos los documentos relativos al nuevo trabajador, al objeto de acreditar que éste cumple con el mismo perfil del trabajador sustituido.

- e) Todas las facturas y demás documentos de justificación de gastos y pagos deberán ser estampillados con indicación de su financiación por el FSE+ 21-27.
- f) Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias estatal y local, y frente a la Seguridad Social, excepto en el caso en el que el beneficiario autorice al órgano instructor para que obtenga de forma directa la acreditación de las citadas circunstancias.
- g) Todos aquellos documentos que el beneficiario haya seleccionado y comprometido a realizar de entre los criterios objetivos de selección y hayan sido valorados para la obtención de la subvención.

El órgano concedente comprobará los justificantes que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. En cualquier caso, el órgano instructor podrá solicitar cuantos documentos estime pertinentes para la comprobación del destino de la subvención, así como de los datos aportados por el interesado.

15.2.b) Cuenta Justificativa de justificación final mediante informe de auditor

1.- Disposiciones generales.

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor prevista en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS).

El auditor que emita el informe debe figurar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa a través de informe de auditor tiene la condición de coste directo de la actividad subvencionada dentro del grupo de coste "b".

El beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo

14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), así como a conservarlos al objeto de llevar a cabo las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa de aplicación.

2.- Contrato a suscribir entre el auditor y el beneficiario de la subvención.

El contrato que ha de suscribir la entidad beneficiaria de la subvención con el auditor de cuentas contendrá como mínimo los siguientes extremos:

- 2.1. Obligación de la entidad beneficiaria de confeccionar y facilitar al auditor de cuantos libros, registros y documentos necesarios para efectuar la revisión.
- 2.2. Obligación del auditor de realizar la revisión y emitir un informe de acuerdo con lo previsto en esta resolución y, en su caso, en las bases reguladoras de la subvención o en las respectivas convocatorias.
- 2.3. Sometimiento a lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades del auditor.
- 2.4. Deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo respecto de los datos, antecedentes y documentos a los que tenga acceso para la emisión de su informe.
- 2.5. Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe.
- 2.6. Honorarios a percibir por el auditor, con indicación de las horas estimadas para la realización del trabajo.

3.- Plazo de presentación.

El beneficiario de la subvención dispondrá de un plazo de **dos meses**, a contar desde la finalización de la actividad subvencionada, para presentar la cuenta justificativa, acompañada del informe de auditor de cuentas.

La cuenta justificativa, suscrita por el beneficiario de la subvención, contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de la actividad subvencionada, agrupados de acuerdo con los grupos de costes subvencionables previstos en las bases reguladoras de la subvención. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada.

4.- Procedimientos que el auditor deberá aplicar.

Teniendo en cuenta las previsiones contenidas en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del RGLS, el auditor deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por el beneficiario, mediante la realización de los siguientes procedimientos:

- 4.1.- Análisis de la normativa reguladora de la subvención, así como la convocatoria y la resolución de concesión y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas al beneficiario de la subvención y al auditor respecto a la revisión a realizar.
- 4.2.- Solicitud de la cuenta justificativa. El auditor deberá requerir la cuenta justificativa y asegurarse que contiene todos los elementos señalados en el artículo 74 del RLGS y, en especial, los establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en la convocatoria. Además, deberá comprobar que la cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
- 4.3.- Cuando la entidad haya sido auditada por un auditor distinto al nombrado para revisar la cuenta justificativa de la subvención, obtendrá el informe de auditoría con objeto de conocer si existe alguna salvedad en dicho informe que pudiera condicionar su trabajo de revisión. Dicha solicitud de información se llevará a cabo previa autorización de la entidad beneficiaria de la subvención al auditor de cuentas de la sociedad para facilitarla.
- 4.4.- Revisión de la cuenta justificativa. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, se ajustará a los métodos de imputación, reglas, requisitos documentales y límites establecidos en su caso en las bases reguladoras o la convocatoria de la subvención, e incluirá la comprobación de los siguientes extremos:
 - a) Que la información económica contenida está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

- b) Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la LGS y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
- c) Que los gastos declarados por el beneficiario aparecen en la relación de gastos subvencionables relacionados en las Bases Reguladoras, y que los procedimientos para su cuantificación e imputación, así como los límites que les sean de aplicación, se ajustan a lo establecido en dichas Bases y en la convocatoria.
- d) Que los pagos correspondientes se han realizado dentro del plazo de justificación, salvo que se trate de pagos que por norma de carácter administrativo puedan o deban efectuarse transcurrido dicho plazo.
- e) Que la entidad dispone de ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la LGS, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.
- f) Que se han cumplido con el régimen de subcontratación previsto en las Bases Reguladoras.
- g) Que el beneficiario no ha recibido otros recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada. En caso contrario, el auditor solicitará de la entidad beneficiaria una declaración conteniendo la relación detallada de otros recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.
- h) En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, el auditor comprobará la carta de reintegro al órgano concedente de dicho remanente, así como de los intereses derivados del mismo y la correspondiente anotación contable.
 - i) Carta de manifestaciones. Al término de su trabajo el auditor solicitará a la entidad beneficiaria una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional al auditor sobre los procedimientos realizados.

4.5.- El auditor deberá mantener un archivo de documentación acreditativo del trabajo de revisión llevado a cabo y que soporta el informe emitido. En particular, dicha información contendrá los procedimientos de auditoría aplicados y la constancia de la evidencia obtenida por el auditor, con indicación del medio concreto utilizado, los aspectos analizados y cuanta información resulte necesaria para identificar el documento, registro o, en general, la fuente de información del auditor.

5.- Informe del auditor de cuentas.

Finalizada la revisión el auditor deberá emitir un informe que contendrá los siguientes extremos:

- a) Identificación del beneficiario y del órgano gestor de la subvención.
- b) Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de su número de expediente, la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- c) Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.
- d) Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.
- e) Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el auditor y alcance de los mismos.
- f) Mención a que el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- g) Descripción detallada de los gastos incluidos en la cuenta justificativa que no cabe considerar correctamente justificados, indicando su importe, grupo de coste y motivo o motivos que determinan su no elegibilidad.
- h) Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.
- i) Fijación del importe correctamente justificado, indicando, en su caso, las cantidades no subvencionables por exceder los límites que afecten al correspondiente grupo de coste.
- j) Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988 de Auditoría de Cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

Base 16.- Obligaciones de los beneficiarios

Las entidades que resulten beneficiarias de estas subvenciones, estarán obligadas a:

- a) Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y realizar el producto o prestar el servicio aprobado en el proyecto, así como darle el uso para el que se solicitó.
- b) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
- c) Llevar una contabilidad separada o código contable separado para los gastos e ingresos vinculados a la subvención, que deberá acreditar en el periodo de justificación, mediante la presentación de las cuentas contables, para aquellos supuestos en los que el empresario no esté obligado a llevar contabilidad, deberá presentar certificado de estar exento y un diario de ingresos y gastos.

- d) Contratar al alumnado trabajador participante a jornada completa y conforme a lo especificado en el proyecto presentado, por el periodo establecido en la correspondiente convocatoria y formarlos en los aspectos teóricos y prácticos de las actividades profesionales objeto del programa.
- e) Aportar a Procesa, en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de concesión, certificado acreditativo de la normativa laboral aplicable en la misma, adjuntando el calendario laboral y el convenio colectivo aplicable.
- f) Presentar toda la documentación indicada en las bases, en la forma y plazos previstos en las mismas.
- g) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el órgano designado para el seguimiento y control para verificar su realización, así como cualquier otra que le corresponda efectuar, debiendo permitir en todo momento el acceso a sus instalaciones, la obtención de datos y actividades y facilitar la información que le fuese requerida. Asimismo, se someterá a la comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de conformidad con el artículo 46 LGS.
- h) Comunicar a Procesa la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- i) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
- j) Justificar ante PROCESA la ejecución de la actividad y su coste, tal como dispone la base 15, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la ayuda. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.
- k) Identificar convenientemente y hacer constar en cuanta actividad se realice en base a esta subvención, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración de PROCESA, la Ciudad Autónoma de Ceuta y el Fondo Social Europeo.
- l) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control de tal forma que se mantengan a disposición de Procesa, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo durante al menos un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, de conformidad con el artículo 105.1 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión Europea.
- m) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por el órgano concedente con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- n) Llevar una contabilidad separada o código contable separado para los gastos e ingresos vinculados a la subvención, que deberá acreditar en el periodo de justificación, mediante la presentación de las cuentas contables, para aquellos supuestos en los que el empresario no esté obligado a llevar contabilidad, deberá presentar certificado de estar exento y un diario de ingresos y gastos.
- ñ) Facilitar a Procesa cuanta información requiera el seguimiento de las ayudas y, en particular, la intervención del Fondo Social Europeo respecto a las ayudas cofinanciadas. En especial, estarán obligadas a facilitar los datos sobre indicadores de resultados aprobados para el Programa FSE+.
- o) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la base 20.
- p) Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional sexta.
- q) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social de aplicación.
- r) Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 24.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como su inclusión en la BDNS.
- s) Suministrar los datos de la operación al Organismo Intermedio a través de la Sede Electrónica de PROCESA.
- t) Aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información sobre la detección de posibles “banderas rojas”, y en especial identificar a los subcontratistas.

VI. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

Base 17. Procedimiento de Liquidación y pago.

El procedimiento de liquidación se iniciará previa presentación por parte de la entidad beneficiaria de la correspondiente solicitud de liquidación en modelo que se establece mediante Anexo IV, siendo requisito necesario para su presentación la finalización del proyecto y su completa justificación.

El plazo máximo para la presentación de la solicitud de liquidación será de **un mes** a contar desde la fecha de finalización del período de ejecución del proyecto y su justificación. La falta de presentación de la solicitud de liquidación en el plazo establecido o su presentación fuera de ese plazo conllevará la pérdida del derecho a la subvención.

PROCESA, comprobará la adecuada aplicación de estos fondos pudiendo para ello realizar las inspecciones y comprobaciones y recabar la información complementaria que considere oportunas.

Si el proyecto no se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas en la resolución de concesión, se iniciará el procedimiento para declaración de incumplimiento y revocación de la subvención conforme al artículo 38 de LGS.

Comprobado el cumplimiento, en tiempo y forma, de las condiciones impuestas al beneficiario, se practicará la liquidación que corresponda.

El beneficiario de estas subvenciones deberá mantener a disposición del órgano que concede la ayuda todos los documentos relacionados con los gastos subvencionados durante el periodo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) número 1303/2013, del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre, para ser examinados en posibles procesos de verificación y control. Su incumplimiento, determinará el inicio del procedimiento de declaración de incumplimiento, o, en su caso, del procedimiento de reintegro.

La entidad beneficiaria dispondrá de un plazo de 15 días hábiles desde el envío del informe de liquidación definitivo para remitir a PROCESA la solicitud de pago. En el caso de las agrupaciones, corresponderá a cada entidad beneficiaria la solicitud del pago, si bien deberá realizarse a través de la entidad designada como coordinadora de la agrupación.

Para solicitar el pago, será obligatoria la presentación por parte de la entidad beneficiaria y, en su caso, de cada una de las entidades que conforme una agrupación de entidades beneficiarias, de los siguientes documentos vigentes:

- Solicitud del pago.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones con la Administración Tributaria correspondiente, referido a la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta, al menos, un mes después de su presentación.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social, referido a la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta, al menos, un mes después de su presentación.
- Certificado bancario de número y titularidad de cuenta de la entidad donde realizar el ingreso de la ayuda que corresponda.

El importe final abonado por PROCESA a la entidad beneficiaria quedará sujeto, en cualquier caso, a las consideraciones posteriores que los organismos competentes pudieran realizar con base en las disposiciones legales y reglamentarias, tanto nacionales como comunitarias, referentes al Fondo Social Europeo Plus.

Base 18. Forma y secuencia de pago

El importe total de la ayuda concedida se podrá abonar en un pago anticipado y un pago final, o un solo pago final conforme a lo siguiente:

a) Una vez notificada la resolución de concesión y tras la certificación del inicio del proyecto, se transferirá a las entidades promotoras, previa presentación de la Solicitud de anticipo (Anexo (E) III), **el 80% del importe** de la subvención concedida en concepto de anticipo, sin necesidad de constituir garantías a favor del órgano concedente en virtud de lo establecido en el artículo 42.2.d) del RLGS 887/2006.

Se tendrá por iniciado el proyecto, a efectos de la certificación antes referida, una vez presentados los contratos laborales y las altas en Seguridad Social de los alumnos-trabajadores y del personal directivo, docente y de apoyo.

El beneficiario, tras la presentación completa de la justificación intermedia y una vez informada favorablemente por los servicios de Procesa, podrá solicitar nuevo pago anticipado sobre el 20% restante del presupuesto inicial concedido. Todo ello, sin perjuicio de la correcta justificación total de la ejecución del proyecto, debiendo reintegrar las cantidades no ejecutadas correctamente, conforme al procedimiento establecido en la base 21.

b) Una vez finalizado el proyecto, presentada la Memoria Justificativa final, justificados todos los gastos y condiciones especiales aceptadas, será presentada la Solicitud de liquidación (Anexo (E) IV) en los términos dispuestos en la base 17, se abonará a la entidad el 20 % o el porcentaje que resulte restante.

Las entidades beneficiarias, antes de cada recepción de fondos, deberán acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatal y local, así como en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

Base 19. Seguimiento, control y evaluación de la calidad de la formación.

El seguimiento, control y evaluación de la calidad de las acciones formativas se llevará a cabo por PROCESA, mediante su personal técnico realizará el seguimiento y realizará cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo las funciones de seguimiento, control y evaluación de los proyectos de la convocatoria.

La evaluación, además de contemplar el grado de satisfacción del alumnado en relación a la formación obtenida, se pronunciará respecto a las condiciones en las que se ha desarrollado la formación ejecutada, recogiendo evidencias tanto de forma directa como mediante la valoración que de las mismas hace el alumnado, sobre aspectos como:

- a) La planificación y ejecución de las acciones formativas del plan formativo, valorando, entre otros, la organización y la adecuación de la formación recibida a las necesidades del alumnado participante y los medios didácticos utilizados.
- b) Las condiciones materiales sobre las que se desarrolla el plan formativo, teniendo en cuenta su adecuación para desarrollar las

acciones formativas: instalaciones, equipamiento, materiales, equipos de protección utilizados para la impartición de la acción formativa, entre otros.

c) Las competencias del personal formador, tanto en lo relativo al dominio del contenido de las especialidades formativas que imparte, así como a sus habilidades docentes e implicación en la formación.

d) La cobertura informativa y de servicios al alumnado, especialmente respecto a las actividades de apoyo y de acompañamiento a la inserción y de coordinación con los servicios de orientación profesional desarrollados por las entidades beneficiarias.

Los datos anteriores serán desglosados por sexo, por número de alumnado apto que obtiene alguna acreditación, por número y motivo de abandonos, así como por número de alumnado declarado no apto y el motivo de dicha declaración.

El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de la ayuda, se efectuará por PROCESA. A tal efecto, PROCESA podrá realizar las visitas que sean precisas a las instalaciones de la entidad beneficiaria, así como pedir información e informes complementarios a los organismos competentes al objeto de verificar el cumplimiento de los fines de la subvención. El beneficiario estará obligado a colaborar para facilitar todas las actuaciones de control.

Sin perjuicio de las verificaciones que pueda llevar a cabo el Organismo Intermedio, las entidades beneficiarias de estas ayudas deberán someterse a cualquier actuación de comprobación y control financiero que pueda realizar desde la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General del Estado, el Tribunal de Cuentas y/o los órganos de control de la Comisión Europea. Asimismo, deberán someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y/o control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como europeos, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación en la gestión de ayudas cofinanciadas con los fondos europeos.

Si durante el procedimiento de seguimiento y control se detectasen incumplimientos de las obligaciones impuestas a la empresa beneficiaria, se iniciará el procedimiento de reintegro, pudiendo considerarse los citados incumplimientos como infracciones.

PARTE VII. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO

Base 20. Corrección de irregularidades

Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar el cumplimiento de los objetivos fijados en la convocatoria y en las restantes condiciones de la ayuda, así como en el DECA. El incumplimiento de las obligaciones podrá dar lugar a la pérdida del derecho a cobro total o parcial de la ayuda o en su caso, al reintegro del importe de las cantidades percibidas.

Además de las causas establecidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas más el correspondiente interés de demora en los casos contemplados en el artículo 37 de la citada Ley de conformidad con los arts. 91, 92 y 93 de su Reglamento.

Observada la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo anterior, la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital comunicará al interesado la iniciación del procedimiento de declaración de incumplimiento y la causa o causas que lo fundamentan, de conformidad con el procedimiento establecido en las BRG.

El órgano concedente será el competente para exigir al beneficiario el reintegro de subvenciones mediante Resolución motivada, cuando aprecie la existencia de algunos de los supuestos de reintegro establecidos en las BRG.

El domicilio a efectos de notificaciones del procedimiento de reintegro será el señalado por el beneficiario en su solicitud de participación en el procedimiento de concesión, salvo que, designe de forma expresa y formal un domicilio distinto a efecto de notificaciones del procedimiento de reintegro. De no poder ser notificado de forma personal, se acudirá a la publicación en el BOE, BOCCE y en edictos de PROCESA.

Procederá el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, y en su caso, la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención mediante falseamiento, inexactitud u omisión de los datos suministrados por el beneficiario que hayan servido de base para la concesión de la subvención u ocultamiento de aquellos datos que la hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad, proyecto o la no adopción de comportamientos que fundamenten la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, justificación fuera del plazo establecido, falsedad, tergiversación u ocultamiento en los datos o documentos que sirven de base para justificar las subvenciones u otras obligaciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- Incumplimiento del beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda estatal y autonómica y con la Seguridad Social.
- Obtención de una cuantía de subvención, que en sí misma considerada o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, supere la intensidad máxima de ayuda permitida por la normativa comunitaria aplicable.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas, así como de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se ha de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y seguimiento, o a las de control financiero previstas en la Ley General de Subvenciones o en la normativa europea, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

A estos efectos tendrá la consideración de obstrucción al control de la Administración la no comunicación en los plazos establecidos de cualquier incidencia que se produzca respecto de la continuidad de la actividad por la que se concede la subvención.

- Incumplimiento total de las obligaciones de información y publicidad por parte de las entidades beneficiarias en cuanto publicidad se haga de las actividades subvencionadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 y de la colaboración Procesa y Ciudad Autónoma de Ceuta.
- La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 a 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

El reintegro de las cantidades percibidas se ajustará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.

Base 21. Reintegro

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultado de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General de Subvenciones y su reglamento.

A.- Devolución a iniciativa del beneficiario:

La entidad beneficiaria podrá realizar la devolución voluntaria de la subvención percibida, de conformidad con el artículo 90 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

B.- Periodo voluntario:

La recaudación en periodo voluntario se inicia a partir de la fecha de notificación de la resolución, requiriendo el reintegro, y concluye el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso. Los plazos de ingreso en periodo voluntario son los establecidos en el artículo 20 del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, según la redacción dada al mismo por el Real Decreto 448/1995, de 24 de marzo y su reforma realizada por RD 208/2002, de 22 de febrero.

Una vez transcurrido el periodo de pago voluntario, así como el plazo concedido para la interposición de recurso, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto, salvo que esté suspendida la ejecución del acto administrativo, o salvo que se haya concedido aplazamiento o fraccionamiento de la deuda.

C.- Periodo ejecutivo:

Las deudas derivadas de resolución, requiriendo el reintegro de subvenciones indebidamente percibidas, cuya ejecución no esté suspendida, y que no hayan sido satisfecha en el periodo reglamentario de pago voluntario, se remitirán, al día siguiente del vencimiento de éste, al órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Ciudad Autónoma de Ceuta para la recaudación en vía ejecutiva, mediante la correspondiente certificación de descubierto, como título ejecutivo para que éste actúe contra los bienes y derechos del obligado al pago, por percepción indebida de subvenciones.

Si, en el periodo voluntario se ingresa sólo una parte del total de la deuda, se considerará como deuda a apremiar la diferencia entre el importe total de la deuda y la cantidad ingresada.

D.-Fraccionamiento y Aplazamiento.

El fraccionamiento y/o aplazamiento de reintegro, caso de concederse sobre lo dispuesto en esta misma base, no podrá superar el plazo máximo de 12 meses. A tal efecto, los obligados al reintegro deberán presentar los documentos determinados en la base 31 de las BRG.

Base 22. Procedimiento Sancionador

Las entidades beneficiarias quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador sobre infracciones administrativas, en materia de subvenciones, establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los beneficiarios de las ayudas reguladas en estas bases quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvención cofinanciada con Fondos EIE, estén previstas conforme a la LGS y al RD 887/2006, en las Bases Regulatoras Generales.

Las sanciones serán acordadas e impuestas por el órgano concedente de la subvención, previo informe del instructor del procedimiento.

La imposición de sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se le dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente, de conformidad con lo previsto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos de imposición de sanciones agotan la vía administrativa y podrán ser objeto de recurso ante la vía administrativa o ante la jurisdicción contencioso administrativa.

PARTE VIII. PUBLICIDAD

Base 23. Publicidad y Comunicación

Conforme al artículo 30 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la publicación de las subvenciones concedidas deberá realizarse durante el mes siguiente a cada trimestre natural y se incluirán todas las concedidas durante dicho período. La publicidad tendrá lugar en el BOE y en el BOCCE y se publicarán también en internet en la página Web de PROCESA (www.procesa.es).

Así mismo, las convocatorias y las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad a lo establecido en los artículos 18, 20.8 y 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

El beneficiario de la ayuda deberá cumplir con las medidas de información y comunicación establecidas en el artículo 50 del Reglamento (UE) nº2021/1060. En particular, deberá dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación de las actuaciones objeto de la subvención, mediante la uniformidad formativa con prendas publicitarias, etc.

Asimismo, se informará a las personas destinatarias que las actuaciones en las que participan están financiadas por el Fondo Social Europeo en los términos establecidos en el Programa FSE+ Ceuta 2021-2027, así como de los objetivos de los fondos.

Los proyectos incorporarán actuaciones de comunicación con el fin de garantizar la concurrencia de las personas participantes y la visibilidad de la cofinanciación del proyecto por parte del FSE+.

En todo momento, deberá garantizarse que las personas participantes tengan conocimiento de que la actuación que realizan está cofinanciada por el FSE+ y es gratuita.

En documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución del proyecto, destinados al público o a las personas participantes, incluir una declaración que destaque la ayuda de la UE. Se usará un texto similar o igual a: *«Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea a través del FSE+»*.

PARTE IX. POLÍTICAS TRANSVERSALES

Base 24. Lucha contra el fraude

La Ciudad Autónoma de Ceuta y PROCESA considera la lucha contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, un elemento clave en la gestión de los Fondos Estructurales e Inversión Europeos, con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión Europea. En consecuencia, y en el papel de OI de FSE+, la Ciudad asume una política de tolerancia cero, adoptando medidas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, aprobando la Declaración Institucional.

Como medidas de detección PROCESA, a tenor de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, pone a disposición de todas las personas un canal de denuncia interno, para poner en conocimiento cualquier hecho sospecho de fraude o irregularidad. Dicho canal está disponible en su página web (<https://procesa.es/sistema-interno-de-informacion-de-procesa-sociedad-de-desarrollo-de-ceuta/>). Asimismo, se dispone de dos canales externos, radicados en el Servicio Nacional de Control Antifraude y en la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Base 25. Igualdad de oportunidades

El fomento de la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de la perspectiva de género, así como la lucha contra la discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, son principios horizontales en los cuales se basa la ejecución de los fondos europeos, tal y como se prevé en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, y también son aplicables al FSE+.

La igualdad de oportunidades debe estar presente en todos los procedimientos del fondo, garantizándose durante la preparación, ejecución, seguimiento, presentación de informes y evaluación de los programas.

En este sentido, PROCESA ha incorporado varias medidas concretas en materia de igualdad en esta convocatoria entre las que se incluyen:

- Se identifica a las mujeres como grupo social prioritario.
- Incorporación del criterio de evaluación: «Porcentaje de mujeres participantes en los proyectos»
- En las acciones de formación se impartirá, de manera obligatoria, al menos un módulo sobre igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de, al menos, 4 horas de duración.
- En los materiales que recojan los resultados del proyecto se deberán presentar los datos desagregados por género, rango de edad y personas con discapacidad.
- Los materiales que se elaboren incorporarán el enfoque de género, especialmente en todos aquellos recursos destinados a la información, sensibilización o formación, teniendo en cuenta las necesidades, intereses, comportamientos, conocimientos, oportunidades y recursos diferentes con los que parten los hombres y las mujeres. Así mismo, en la elaboración de materiales se hará uso de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.
- Se procurará la igualdad de oportunidades en el acceso a la información.

Base 26. Accesibilidad

Las entidades beneficiarias deberán asegurar la accesibilidad para las personas con discapacidad. Cuando corresponda, por el objeto de los proyectos, se deberá aplicar la legislación sobre accesibilidad, especialmente, destacando las siguientes normas en esta materia, así como las normas técnicas correspondientes:

- Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la información y de comercio electrónico. Disposición Adicional quinta.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (LGD).
- Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, que aprueba las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las per-

sonas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

- Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero que modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo de 2006, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 366/2007, de 16 de marzo, por el que se establecen las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado.
- Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, que regula las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.
- Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, que prueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
- Ley 11/2023, de 8 de mayo, de trasposición de Directivas de la Unión Europea en materia de accesibilidad de determinados productos y servicios, migración de personas altamente cualificadas, tributaria y digitalización de actuaciones notariales y registrales; y por la que se modifica la Ley 12/2011, de 27 de mayo, sobre responsabilidad civil por daños nucleares o producidos por materiales radiactivos.
- Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.
- Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Base 27. Protección de Datos

Estas ayudas estarán sujetas a la normativa vigente en materia de protección de datos actuando en este sentido conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 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 a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE X. SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN LOS PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Base 28. Personas destinatarias finales y requisitos

Podrán ser destinatarias finales de los Programas Mixtos de Empleo y Formación las personas **desempleadas** que reúnan, a fecha de solicitud, los siguientes requisitos:

- Encontrarse desempleada/o y estar inscrito en el Servicio Nacional de Empleo
- Tener nacionalidad española o, nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la UE o, extranjeros con NIE y permiso de trabajo en vigor, además de estar empadronada/o en la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- Para las personas menores de 30 años, además de los anteriores, estar inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desempeño normal de las funciones propias del puesto a desarrollar mediante contrato laboral, este requisito será verificado por las entidades promotoras del proyecto.
- Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para la formalización del contrato para la formación en alternancia.
- Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa para el acceso a la formación con certificado de profesionalidad correspondiente.
- No haber desarrollado en los últimos 12 meses desde la publicación de la convocatoria un taller de empleo o similar.

Asimismo, **los alumnos-trabajadores** tendrán que reunir los requisitos específicos de acceso requeridos, en su caso para cada proyecto, que establezca la correspondiente convocatoria.

Igualmente será preciso que el solicitante alcance un coeficiente de prelación que le sitúe dentro del número de plazas convocadas.

En relación, al perfil de los alumnos-trabajadores, han de ser personas cuyas actitudes y aptitudes les permita trabajar en el proyecto en la que van a ser formados. Si la persona solicitante tuviera alguna discapacidad, física, psíquica o sensorial el órgano instructor PROCESA, a través del técnico competente, podrá solicitarle informe médico, certificado de discapacidad o cualquier otro documento análogo que certifique la idoneidad y compatibilidad de su discapacidad con la acción formativa. En todo caso Procesa se reserva el derecho a determinar la adecuación e idoneidad de su participación en el programa, atendiendo a esta circunstancia específica.

En cualquier caso, para obtener la condición de destinatario final de la ayuda, en la convocatoria y lo previsto en los artículos 11 y 13 de la LGS, además de los específicos establecidos en el presente documento regulador.

En todo caso, el proceso de selección de los participantes debe garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al proyecto. El alumno-trabajador participante deberá reunir los requisitos de edad, desempleo y formación requeridos en el proyecto. También cumplirán los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar

zar el contrato en alternancia con el empleo, así como con los requisitos de acceso marcados por la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad que vayan a impartirse en el proyecto.

Como regla general, **no podrán participar en estos proyectos**, aquellas personas que hayan participado en anteriores proyectos de formación y empleo o, talleres mixtos de formación y empleo subvencionados con el FSE o, proyectos similares de con financiación pública para fomento de empleo temporal (planes de empleo, programas tándem, o cualquier otro similar), **que hayan tenido lugar en los 12 meses inmediatamente anteriores a la convocatoria de selección**. No obstante, cuando existan razones fundamentadas de índole social o formativa, se podrá admitir la selección de personas que ya hayan participado en estos proyectos con anterioridad. **En ningún caso, podrán ser seleccionadas para estos proyectos personas que hayan sido expulsadas o hayan abandonado voluntariamente alguna de estas actuaciones sin causa justificada.**

Se podrá establecer como criterio de valoración que las personas participantes hayan participado en los itinerarios integrados de PROCESA, y tras haber superado su fase de formación ocupacional básica con buen expediente formativo y con informe positivo de las educadoras sociales de la Escuela de la Construcción, sean seleccionados por los servicios técnicos de PROCESA para su participación.

Una vez que el alumno-trabajador haya sido seleccionado, los listados de las personas admitidas y las personas en reserva, serán publicados en la web y en la sede de PROCESA, protegiendo en todo caso, los datos de carácter personal de los colectivos que requieran confidencialidad. Las personas seleccionadas deberán acreditar el cumplimiento de todos los requisitos para el desempeño del puesto antes de formalizar el contrato e incorporarse al proyecto.

Se garantizará que la participación de las mujeres en los procesos de selección debe ser, al menos, del 50 por ciento en el conjunto de proyectos concedidos, salvo que por las circunstancias que concurran en la gestión de la oferta no sea posible una participación en la proporción indicada. Se reservará en los procesos de selección al menos el 5 por ciento de plazas para personas con discapacidad en el conjunto de proyectos concedidos.

Base 29. Criterios de baremación de los participantes destinatarios finales

La concesión de la condición de destinatario/a final de la acción formativa regulada en las presentes bases se efectuará en régimen de concurrencia competitiva por lo que se establecen criterios de selección de beneficiarios, que se indican a continuación y cuya puntuación máxima será **15 puntos**.

BAREMACIÓN PARA LA LÍNEA 1:

1. Situación laboral del solicitante (Hasta 5 puntos):

1.1. Solicitante desempleado de forma ininterrumpida con un periodo superior a 12 meses, a fecha de la convocatoria de solicitud de participación: **4 puntos**.

1.2. Solicitante desempleado de forma ininterrumpida en un periodo comprendido entre 6 meses y menos de 12 meses a fecha de la convocatoria de solicitud de participación: **2 puntos**.
(Se considera ininterrumpido la antigüedad en el SEPE aquellas personas que hayan tenido un empleo temporal inferior a 90 días trabajados.)

1.3. Solicitante desempleado que no haya tenido nunca un empleo (1º experiencia laboral): **1 punto**.
(Se considera que no ha tenido un empleo aquellas personas que tengan en total en su vida laboral menos de 90 días trabajados.)

2. Situación formativa (Hasta 5 puntos):

2.1. Solicitante desempleado que no haya participado **nunca** en ningún programa de formación y empleo o similar, con financiación pública: **3 puntos**

(Se considera programas de Formación y Empleo similares aquellos que tenga por objeto un contrato laboral temporal, en cualquiera de sus formas, con financiación pública, destinados a la inserción laboral de colectivos vulnerables)

2.2. Solicitante desempleado que haya finalizado su formación ocupacional básica en la Escuela de la Construcción en el periodo de programación 21-27: **2 puntos**

3. Edad del solicitante (Hasta 5 puntos):

3.1. Solicitante mayor de 45 años a fecha de solicitud: **5 puntos**.

3.2. Solicitante menor de 45 y mayor de 30 años a fecha de solicitud: **3 puntos**.

3.3. Solicitante menor de 30 años: **1 punto**

BAREMACIÓN PARA LA LÍNEA 2 :

1.- Situación laboral del desempleado: hasta 5 puntos

1.1. Solicitante desempleado de forma ininterrumpida con un periodo superior a 12 meses, a fecha de la convocatoria de solicitud de participación: **4 puntos**.

1.2. Solicitante desempleado de forma ininterrumpida en un periodo comprendido entre 6 meses y menos de 12 meses a fecha de la convocatoria de solicitud de participación: **2 puntos**.

(Se considera ininterrumpido la antigüedad en el SEPE aquellas personas que hayan tenido un empleo temporal inferior a 90 días trabajados.)

1.3. Solicitante desempleado que no haya tenido nunca un empleo (1º experiencia laboral): **1 punto**.

(Se considera que no ha tenido un empleo aquellas personas que tengan en total en su vida laboral menos de 90 días trabajados.)

2.-Situación formativa (Hasta 5 puntos):

2.1. Solicitante desempleado que no haya participado **nunca** en ningún programa de formación y empleo o similar, con financiación pública: **3 puntos**

(Se considera programas de Formación y Empleo similares aquellos que tenga por objeto un contrato laboral temporal, en cualquiera de sus formas, con financiación pública, destinados a la inserción laboral de colectivos vulnerables)

2.2. Solicitante desempleado que haya finalizado su formación ocupacional básica con certificado de profesionalidad en la Escuela de la Construcción: **2 puntos**

3.- Edad: hasta 5 puntos

2.1.- de 25 a 29 años cumplidos: **5 puntos**

2.2.- de 18 a 24 años cumplidos: **3 puntos**

2.3.- de 16 a 17 años cumplidos: **1 punto**

En caso de empate en la puntuación obtenida en ambas líneas, tendrá prioridad el solicitante que haya presentado antes la solicitud por el registro habilitado al efecto en la página web.

“En caso de empate en la puntuación obtenida en ambas líneas, tendrá prioridad el solicitante que tenga más tiempo de antigüedad como demandante de empleo de forma continuada. (En caso de estar inscrito de forma discontinua, se tomará como referencia al última inscripción realizada y mantenida de forma continua)”.

Valoradas las solicitudes, el órgano instructor del procedimiento procederá a clasificarlas atendiendo a la paridad de género entre los participantes y por orden decreciente de sus puntuaciones.

Los participantes en el proceso que tengan la mayor puntuación, ocuparán las plazas disponibles en la convocatoria. El resto de participantes, quedarán en reserva ordenados de acuerdo a los criterios de baremación anteriores, pudiendo ser llamados en caso de renuncia, verificación del incumplimiento de condiciones de los seleccionados, etc.

Se podrá crear una bolsa de posibles participantes para otras convocatorias, pero deberá estar motivada la selección mediante este procedimiento en la convocatoria correspondiente.

En el caso de crear una bolsa de participantes para otras convocatorias similares, los participantes no seleccionados en una convocatoria mantendrán su posición de reservas durante el tiempo permitido para realizar sustituciones, pasado ese tiempo serán ordenados por puntuación y líneas de actuación, debiendo formalizar en su expediente una autorización para poder utilizar sus datos mediante consentimiento individual y personal, así como su deseo de continuar con su participación en las siguientes convocatorias con independencia de los proyectos de talleres mixtos que se oferten por las entidades ejecutoras.

Las personas que han quedado excluidas en una convocatoria, podrán participar en las sucesivas si cumplen los requisitos establecidos en las siguientes convocatorias y formalizan su intención de continuar en el procedimiento.

Todos ellos, reservas y excluidos, no tendrán que volver a presentar solicitud de participación, sin perjuicio de la actualización de sus datos y mantengan las condiciones iniciales de participación, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada proyecto.

Las personas que no hayan participado en una convocatoria y no formen parte de la bolsa general para los talleres mixtos de formación y empleo, podrán participar en las convocatorias siguientes asignadas al efecto, siempre que los criterios de valoración sean los mismos que los asignados a la convocatoria inicial, una vez valorados integrarán el puesto que le corresponda conforme a su puntuación obtenida y pasarán a formar parte de la lista general.

Base 30. Procedimiento de selección de los destinatarios finales

El procedimiento de selección de las personas destinatarias finales de los proyectos se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA, que establecerá el número de plazas disponibles para cada proyecto y las condiciones específicas que han de reunir los participantes.

30.1.-Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento

Los órganos competentes para la realización de las actuaciones en el procedimiento de selección de los destinatarios finales de los Programas Mixtos de Empleo y Formación serán el órgano instructor – PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA, S.A.- y el órgano concedente – la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

30.2.-Fase de inicio

1. Forma de presentación Solicitudes

1. Los interesados/as en participar en el proceso de selección deberán realizar la solicitud a través de la página específica habilitada que se creará en la página web de PROCESA en www.procesa.es y que estará disponible una vez abierto el plazo de solicitud y hasta la finalización de dicho plazo, pudiendo realizar su solicitud desde ordenador de escritorio, teléfono móvil (Smartphone) o Tablet, siguiendo el procedimiento establecido donde deberán cumplimentar los datos requeridos y autorizaciones expresas, además de adjuntar la documentación especificada. La firma de la solicitud se realizará mediante el envío de un SMS al número que el solicitante haya facilitado durante el proceso de solicitud y del que ha de ser titular, no siendo necesaria la utilización de certificado electrónico u otro componente de autenticación.

2. Sólo se podrá presentar una solicitud por persona.

3. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de selección.

4. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa y formal, por parte de la persona solicitante, de todos los requisitos contenidos en las presentes bases.

2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria y hasta el momento que determine la citada convocatoria.

3. Documentación

3.1. Documentación obligatoria a presentar en momento de la solicitud.

- a) Solicitud de ayuda según modelo normalizado que incluirá los siguientes documentos actualizados a fecha de convocatoria.
 - b) DNI del solicitante.
 - c) Declaración responsable.
 - d) Vida laboral actualizada a fecha de convocatoria.
 - e) Documento que acredite la situación de desempleo del solicitante, DARDE.
 - f) Certificado de estudios.
 - g) Alta en el SNGJ (Sistema Nacional de Garantía Juvenil), en su caso.
 - h) Compromiso de implicación en el proceso.
 - i) Cualquier otro anexo, documento e información complementaria que se requiera en cada convocatoria.

3.2. Otra documentación

- a) Solicitud normalizada junto a la documentación adjunta (Anexo (D) I).
- b) Documento de aceptación de participación (Anexo (D) II).
- c) Compromiso de implicación(Anexo (D) III).
- d) Evaluación de la formación recibida (Anexo (D) IV).

No obstante, todo lo anterior:

- El expediente deberá completarse con los anexos y documentos complementarios que se requieran en cada convocatoria.
- El órgano instructor se reserva la facultad de solicitar cualquier información y, en su caso, documentación, cuando sea necesario para resolver el procedimiento.

4. Subsanación de errores

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos o necesarios para la debida evaluación, el órgano instructor requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta o acompañe dichos documentos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 68 de la LPAC.

30.3.- Fase de Instrucción

A. Instrucción, concurrencia, valoración, propuesta

La instrucción del procedimiento de selección de las personas destinatarias finales de los Programas Mixtos de Empleo y Formación corresponde al órgano instructor, que es PROCESA.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

De conformidad con lo establecido en el art.71 de la LPACA: “El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.”

La actividad instructora comprenderá:

- Petición de informes que estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la actuación. El plazo para la emisión de estos informes será de 10 días hábiles.
- Evaluación de todas las solicitudes o peticiones por parte del Comité Técnico de Evaluación, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria.
- Formular la propuesta de resolución provisional.
- Notificar a los interesados dicha propuesta mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y otorgándoles trámite de audiencia mediante un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, presentar reformulaciones o en su caso aceptar la propuesta de resolución provisional.
- Realizar la propuesta de resolución definitiva, emitida por el director de PROCESA.
- Notificar a los interesados la propuesta de resolución definitiva mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y recabar su aceptación en plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la citada publicación. Una vez recogidas, la totalidad de las aceptaciones se iniciará el procedimiento de resolución definitiva.
- Dar traslado del expediente administrativo al área de control para la comprobación de lo establecido antes de proceder a emitir Resolución de Concesión de la ayuda.
- Remitir la propuesta de resolución definitiva con informe motivado al órgano encargado de realizar la resolución.

B. Comité Técnico de Evaluación

La evaluación se realizará por un Comité Técnico de Evaluación, compuesto por dos Coordinadores y/o técnicos de Procesa y el Director de la Sociedad, o personas en quien deleguen, que comprobarán la exactitud de la documentación que debe acompañar a la solicitud incluidos los documentos para la valoración de los criterios establecidos en la bases, al objeto de proceder a valorar y concretar el resultado final la concurrencia competitiva de los expedientes, asignándoles la puntuación que por orden les corresponda.

C. El Órgano Instructor

El órgano instructor a la vista de la documentación del expediente, formulará una propuesta de resolución provisional y/o definitiva, debidamente motivada, continuando el procedimiento en todos sus trámites hasta la finalización del mismo. El periodo establecido para la realización de la fase completa de instrucción será de 3 meses a contar desde la finalización de la convocatoria correspondiente.

Formulada la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, será publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, al objeto de que los destinatarios puedan presentar en el plazo de 10 días las alegaciones que estimen oportunas mediante el correspondiente trámite de audiencia, una vez examinadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, para que en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación comuniquen de forma expresa al órgano instructor **su aceptación**. Una vez recogidas, la totalidad de las aceptaciones se iniciará el procedimiento de resolución definitiva.

Antes de elevar la propuesta de resolución definitiva a la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA para que emita la Resolución de concesión, se ha establecido un proceso de control interno previo de todos los expedientes con carácter previo a su concesión.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no creará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión.

30.4.- Resolución y notificación

La resolución de concesión o denegación será dictada por Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA o persona en quien delegue, a propuesta del órgano instructor. Las resoluciones serán motivadas, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de un mes a contar desde la finalización del plazo de la correspondiente instrucción. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de subvención.

La resolución del expediente de concesión no podrá exceder de seis meses a contar desde la finalización de la convocatoria hasta la resolución final del procedimiento.

El contenido y el plazo en que será notificada la resolución, se ajustarán a lo previsto en las presentes bases.

La resolución de concesión, que hará referencia a efectos de motivación al cumplimiento de las bases reguladoras y de las condiciones de la convocatoria, deberá expresar:

- La relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de los solicitantes en calidad de admitidos. El número de personas admitidas no podrá superar el número de plazas disponibles en la acción formativa.
- La relación de solicitantes en reservas ordenadas de igual modo. Estos solicitantes quedarán en lista de espera para el caso de que algunas de las plazas concedidas quedaran sin efecto tanto por renuncia como por cualquier otro motivo, en cuyo

caso se les podrá llamar a participar en la acción formativa cuando así lo estime pertinente el técnico responsable. No obstante, esta posibilidad deberá contemplarse expresamente en las correspondientes convocatorias.

- La relación de solicitantes que han sido excluidos en el proceso de selección, junto a la causa de exclusión.
- La relación de solicitantes que hayan desistido de participar en el proceso selectivo.

30.5.- Selección final y Sistema de llamamientos

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida.

Una vez finalizado el proceso selectivo y obtenidas las puntuaciones finales, y antes de constituir la lista de reserva se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles, para que los aspirantes comparezcan presencialmente en la Escuela de la Construcción de PROCESA, para aportar la documentación original a que se refiere la Base 29 y 30.2, a efectos de su cotejo.

PROCESA citará por mensajería de texto corto (SMS) proporcionado en la solicitud, a los/as aspirantes que corresponda por orden de las puntuaciones obtenidas en el momento en que lo considere necesario, siempre y cuando la incorporación de dicho candidato no suponga ningún tipo de incompatibilidad con las normativas vigentes en materia laboral.

El/La candidato/a propuesto/a debe contestar a dicho llamamiento en un plazo máximo de 48 horas desde el intento de llamamiento.

El/La candidato/a seleccionado/a debe presentar los originales de la documentación aportada de los requisitos básicos para poder optar a este proceso selectivo y también la documentación en la cual basa los méritos valorados para su cotejo.

En caso de no aportar toda la documentación relativa a los requisitos de acceso en tiempo y forma y, por lo tanto, no poder constatar su validez y veracidad, producirá su rechazo y quedará excluido de forma definitiva de la lista, si se refiere a la documentación de los requisitos básicos que posibilitan el acceso al proceso selectivo. En el caso de los méritos valorados y puntuados, si no se justifican debidamente de igual forma, producirá que no se puntúe dicho mérito, con la posible consiguiente variación en el orden de prelación preestablecido.

En cuanto al orden de llamamientos, se respetará el orden de las listas de reserva.

Quien no responda o renuncie expresamente a uno de los llamamientos, de forma justificada, pasará a ocupar el último lugar de la lista, mientras que en caso de que se trate del segundo llamamiento no respondido o rechazado, quedará excluido de forma definitiva de la misma.

En caso de que el candidato no justifique suficiente y debidamente la falta de contestación o la renuncia al llamamiento, quedará excluido definitivamente de la lista.

La inclusión de los/las candidatos/as en esta lista de reservas no confiere a los mismos ninguna vinculación con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación.

30.6 Bajas de participantes, causas de exclusión, limitación y pérdida de la condición de destinatario final.

Tras el inicio de los proyectos, las entidades comunicarán a PROCESA las incidencias que se produzcan en relación con posibles bajas de participantes para proceder a su sustitución. Una vez iniciada la formación del certificado de profesionalidad, los participantes que se incorporen mediante sustitución no podrán obtener certificado de profesionalidad conforme a las normas de aplicación específicas para la obtención del grado C de la Formación Profesional, sin perjuicio de que puedan ser acreditadas la formación adquirida ante el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deporte.

En general, las causas de exclusión, limitación y pérdida de la condición de destinatario final del proyecto, serán las establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que determine el centro que imparta la formación.

30.7.- Renuncias y sustitución del destinatario final de la actuación.

En cualquier momento durante el desarrollo de la actuación, los alumnos-trabajadores podrán causar baja en la misma de forma voluntaria a través de la cumplimentación del correspondiente escrito de renuncia. Esta renuncia no implica reserva de plaza. Los destinatarios finales que causen baja en la actuación, tanto por renuncia como por cualquier otro motivo, podrán ser sustituidos, por otros solicitantes que hayan pasado a constituir la lista de espera, cuando así venga expresamente previsto en la correspondiente convocatoria y en todo caso, cuando así lo estime conveniente el órgano competente.

En ningún caso, se podrán realizar sustituciones de participantes posterior a los dos meses desde el inicio del proyecto. Y en ningún caso, se podrán realizar sustituciones de participantes posterior a los 15 días de comenzar la formación del Certificado de profesionalidad.

Los alumnos trabajadores que se incorporen una vez comenzado el certificado de profesionalidad y no puedan ser incorporados a la formación del certificado, solo obtendrán las acreditaciones correspondientes a los módulos superados.

En ningún caso, podrá realizarse sustituciones tras dos meses de comenzar el taller. Se adjunta modelo de documento de sustitución como Anexo VII

Base 31. Obligaciones de las personas destinatarias finales

Las personas solicitantes que resulten seleccionadas como destinatarias finales de los proyectos, estarán obligados a:

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan para superar los objetivos formativos.
- b) Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el Programa Mixto de Empleo y Formación.
- c) Cumplir con las obligaciones del Plan de formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
- d) Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.
- e) Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
- f) Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o dirección.
- g) Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- h) Utilizar el material individual suministrado por el Programa Mixto de Empleo y Formación.
- i) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la selección.
- j) Facilitar cuantos datos sean necesarios para la elaboración de los indicadores de seguimiento, ejecución y resultados de los Fondos EIE en los distintos programas operativos.
- k) Cualquier otra que se desprenda del contenido de las presentes bases, su reglamento interno y normativa aplicable.

Base 32. Reglamento interno de funcionamiento de los talleres mixtos de empleo y formación y procedimiento disciplinario a aplicar a las personas destinatarias finales

Los alumnos son trabajadores por lo que están sujetos, en todo caso, a las normas recogidas en el Estatuto de los trabajadores, así como en el Convenio Colectivo de aplicación, independientemente del procedimiento de expulsión del taller.

Al objeto de aplicar de forma uniforme el procedimiento de expulsión de los alumnos- trabajadores, se establece para todos los talleres de empleo y formación unas normas de funcionamiento interno que serán obligatorias para todos los alumnos- trabajadores y versarán sobre los comportamientos, actitudes, aprovechamiento, jornadas, vacaciones, faltas de asistencia, incumplimiento de las normas de seguridad.

Las potenciales entidades beneficiarias presentan características diversas y variadas en sus dimensiones, estructuras y ámbitos de actuación. Por ello, resulta imprescindible una acción centralizada como la que se establece en el reglamento interno para unificar criterios.

El incumplimiento de las normas contenidas en el reglamento interno dará lugar al inicio de un procedimiento disciplinario de expulsión del taller de empleo y formación.

La expulsión de los talleres supondrá un impedimento para participar en otras convocatorias de talleres mixtos de formación y empleo.

El Reglamento interno de funcionamiento, se incorpora a estas bases como documento Anexo (D) III.

El procedimiento disciplinario de expulsión seguirá los siguientes trámites:

1º Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los 2 días siguientes a producirse el hecho que dio lugar a la propuesta de expulsión, previo informe del monitor del alumno, la dirección o coordinación del taller que comunicará por escrito al alumno trabajador los motivos del inicio del expediente.

2º Alegaciones: Una vez recibida la comunicación del párrafo anterior, el alumno-trabajador dispondrá de un plazo de 3 días para formular por escrito al responsable del taller las alegaciones que estime oportunas.

3º.- Informe y Resolución: Vista las alegaciones del alumno-trabajador, el responsable del taller resolverá lo que proceda y lo comunicará a PROCESA.

A partir de la comunicación al alumno del inicio del procedimiento de expulsión, se producirá la suspensión cautelar del contrato y no tendrá derecho a percibir el salario y no deberá asistir al centro de trabajo hasta que se resuelva el procedimiento de expulsión. Si la resolución es favorable a la expulsión, está producirá efectos desde la fecha de comunicación del inicio del procedimiento. Si la resolución no establece la expulsión del alumno-trabajador, este se reincorporará al centro de trabajo y tendrá derecho a percibir el salario, durante el tiempo que estuvo suspenso cautelarmente

DISPOSICIONES ADICIONALES**PRIMERA. - Cesión de datos**

La presentación de la solicitud de participación implicará la aceptación de la cesión de datos contenidos en la misma, así como la de los relativos a la subvención, en su caso, concedida que, a efectos de estadística, evaluación y seguimiento se realice a favor de otras Administraciones Públicas.

SEGUNDA. - Modificación de las Bases Regulatorias

Las presentes bases se podrán modificar por el Excmo. Sr. presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta, o persona en quien delegue, y serán de aplicación una vez publicadas en el BOCCE.

Igualmente, las citadas bases pueden verse afectadas por las modificaciones que se introduzcan en la legislación española y/o normativa comunitaria, siendo exigible desde ese momento.

TERCERA. - Delegación de competencias

La resolución del procedimiento de concesión o denegación de Ayuda o Subvención, así como el control sobre la total instrucción del expediente, corresponde al Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta o persona en quien delegue, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, dichas competencias se encuentran delegadas, al momento de la publicación de las presentes bases, en la persona de la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, confieren el artículo 19 de los Estatutos de PROCESA.

CUARTA. - Competencias de PROCESA

PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A, ha sido designada Organismo Intermedio por la Subdirección General Adjunta de Gestión de la S.G. de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, el pasado día 21 de junio de 2023, mediante la formalización del Acuerdo de Atribución de Funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2024, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de 28 de diciembre de 2023, BOCCE extraordinario N.º 84 de 30/12/2023, establecen, que el órgano especializado de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta, PROCESA, será la encargada de la gestión económica de los mencionados Programas Operativos financiados con Fondos Europeos.

PROCESA, es medio propio y servicio técnico de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta y está habilitada para el desarrollo de actividades relacionadas con la prestación de servicio público de competencias de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante gestión directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de sus Estatutos Sociales. Entre las competencias enumeradas en el artículo 3 del mismo texto, se encuentra la “programación, gestión, seguimiento y control administrativo, técnico y financiero de las actuaciones cofinanciadas con los Fondos Europeos y la Ciudad Autónoma de Ceuta”

QUINTA. - Régimen jurídico de las ayudas cofinanciadas con Fondos Estructurales

A los efectos previstos en el artículo 6 de la Ley General de Subvenciones, las subvenciones concedidas por cualquiera de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 3 de la Ley que hayan sido financiadas total o parcialmente con cargo a fondos de la Unión Europea se regularán por la normativa comunitaria y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas. Además, resultarán de aplicación supletoria los procedimientos de concesión y de control previstos en la citada Ley.

El régimen de reintegros e infracciones y sanciones administrativas establecido en la Ley General de Subvenciones será asimismo de aplicación a las subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos de la Unión Europea, cuando así proceda de acuerdo con lo establecido en la normativa comunitaria.

SEXTA. - Protección de datos

Para cumplir con lo estipulado en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de que sus datos personales serán tratados por PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA, con la única finalidad de la gestión del trámite solicitado.

Con la firma de su solicitud donde constará su consentimiento explícito a que el responsable del tratamiento pueda tratar sus datos personales, usted podrá posteriormente y en cualquier momento ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido o supresión previstos en el Reglamento General de Protección de Datos.

En relación a destinatarios de cesiones o transferencias internacionales, no están previstas transferencias internacionales, excepto en el ámbito de las instituciones públicas que por financiación o cofinanciación directa de esta convocatoria deban de justificarse o publicarse en listas públicas de beneficiarios.

SÉPTIMA. - Disponibilidad y custodia de la documentación

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento 2021/1060, del Parlamento Europeo y la Comisión, de 13 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, todos los documentos justificativos relacionados con los pagos y con las auditorías correspondientes a un Programa Operativo se deberán mantener a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas hasta dos años después del cierre del Programa Operativo.

OCTAVA. – Terminología de género

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino en estas bases, se entenderán realizadas tanto en género femenino como masculino.

NOVENA.- Aplicación supletoria

Las Bases Reguladoras Generales serán de aplicación supletoriamente a estas Bases Reguladoras Específicas.

DISPOSICIONES FINALES**PRIMERA. - Recursos**

Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de potestativo de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley de 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la presente notificación, o cualquier otro recurso que estime conveniente en defensa de su derecho.

SEGUNDA. - Entrada en vigor

Las presentes Bases Reguladoras entraran en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Cofinanciado por
la Unión EuropeaGOBIERNO
DE ESPAÑAFondos
EuropeosCiudad Autónoma
de Ceuta

procesa

ANEXO (E) I

**SOLICITUD SUBVENCIONES PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN
PROGRAMA FSE+ CEUTA 20214-2027, EJE PRIORITARIO 4, MEDIDAS 1.A.02, 2.H.02 Y 5.A.01**

SR. D. José Diestro Gómez
Director General
PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.
Ciudad Autónoma de Ceuta

DATOS DE LA CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA:

Decreto de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital que aprueba la Convocatoria de subvenciones públicas destinadas a financiar Programas Mixtos de Empleo y Formación.		
Fecha Decreto	BOCCE nº	Fecha publicación BOCCE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Entidad		C.I.F.
Domicilio: Calle/Plaza		Nº:
Localidad		C.P.
Apellidos y Nombre del/la Representante		NIF
Cargo	Tlfno	Correo electrónico

LINEA DE ACCIÓN:	
-------------------------	--

DATOS DEL PROYECTO/ESPECIALIDAD:

Título del proyecto	Denominación/especialidad:	Subvención solicitada:

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA PARA EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN

La cuenta debe encontrarse activa y el beneficiario debe ser titular de esta cuenta, figurando su NIF/CIF en la misma.	
IBAN:	

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TALLER MIXTO DE EMPLEO QUE PROPONE:**JUSTIFICACIÓN DE LA FUTURA EMPLEABILIDAD DEL PROYECTO****CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD QUE PROPONE****REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS PARTICIPANTES**

EXPONE:

Que la entidad solicitante pretende llevar a cabo la realización de un **Programa Mixto de Empleo y Formación** cuyo proyecto se concreta en los documentos que se acompañan a esta solicitud, que el destino de la obra o servicio del proyecto es de utilidad pública o interés social, y que dispone de la capacidad técnica y de gestión suficiente para la realización del mismo en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

En base a ello,

I. SOLICITA:

Participar en la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a financiar Programas Mixtos de Empleo y Formación, en el marco del Programa FSE+ Ceuta 2021-2027, Objetivo Político 4, Prioridad de Inversión, Medidas 1.A.02, 2.H.02 y 5.A.01 del Programa FSE+ para Ceuta 2021- 2027.

II. DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:

1. Que ostenta poder suficiente para presentar la solicitud y obligarse al cumplimiento de las condiciones derivadas de la misma.
2. Que las actuaciones relativas al proyecto que pretende ser subvencionado no han comenzado a fecha de solicitud. Así mismo, el solicitante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna circunstancia que impida la obtención de la ayuda. Igualmente, manifiesta no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro.
3. Que la información ofrecida en esta solicitud de participación y en la memoria del proyecto, todos los datos aportados son ciertos, manifestando que ha sido informado de que PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA, se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la ayuda concedida, si el solicitante no cumple con las condiciones generales establecidas.
4. Que se compromete a realizar el programa presentado conforme al proyecto y condiciones establecidas en las Bases Regulatorias. Así mismo, conoce que su incumplimiento produce el reintegro total del importe subvencionado.
5. Que autoriza a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA, para que, desde la fecha de la presentación de la solicitud y durante el periodo de control y seguimiento de las ayudas puedan solicitar cuantos datos estimen oportunos, ante la Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria y Administración Local, a efectos de garantizar el cumplimiento de los requisitos recogidos en las Bases Regulatorias Generales y Específicas de las ayudas públicas.
6. Que, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, conoce que sus datos personales serán tratados por PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA,SA, con la única finalidad de la gestión del trámite solicitado.
7. Que presta su consentimiento expreso para que PROCESA pueda tratar sus datos personales, pudiendo ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido o supresión previstos en el Reglamento General de Protección de Datos.
8. Que autoriza su inclusión en la Base de Datos de Carácter Nacional para la transparencia de las ayudas públicas.
9. Que conoce la obligación de comunicar la concesión de otras ayudas públicas para la misma o distinta finalidad, así como las cuantías de las mismas.
10. Que tiene conocimiento que la actuación solicitada está financiada con cargo al Programa FSE+ Ceuta 2021-2027.
11. Que a fecha de la solicitud se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a las administraciones públicas.

III. SE COMPROMETE A:

1. Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y realizar el producto o prestar el servicio aprobado en el proyecto, así como darle el uso para el que se solicitó.
2. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
3. Contratar al alumnado trabajador participante a jornada completa y conforme a lo especificado en el proyecto presentado, por el periodo establecido en la correspondiente convocatoria y formarlos en los aspectos teóricos y prácticos de las actividades profesionales objeto del programa.
4. Aportar a Procesa, en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de concesión, certificado acreditativo de la normativa laboral aplicable en la misma, adjuntando el calendario laboral y el convenio colectivo aplicable.
5. Presentar toda la documentación indicada en las bases, en la forma y plazos previstos en las mismas.
6. Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el órgano designado para el seguimiento y control para verificar su realización, así como cualquier otra que le corresponda efectuar, debiendo permitir en todo momento el acceso a sus instalaciones, la obtención de datos y actividades y facilitar la información que le fuese requerida. Asimismo, se someterá a la comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de conformidad con el artículo 46 LGS.
7. Comunicar a Procesa la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
8. Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
9. Justificar ante PROCESA la ejecución de la actividad y su coste, tal como dispone la base 15, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la ayuda. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

10. Identificar convenientemente y hacer constar en cuanta actividad se realice en base a esta subvención, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración de PROCESA, la Ciudad Autónoma de Ceuta y el Fondo Social Europeo.
11. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control de tal forma que se mantengan a disposición de Procesa, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo durante al menos un plazo de dos años a partir de la fecha de cierre del Programa FSE+ para Ceuta 2021-2027. Este plazo se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión Europea.
12. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por el órgano concedente con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
13. Llevar una contabilidad separada o código contable separado para los gastos e ingresos vinculados a la subvención, que deberá acreditar en el periodo de justificación, mediante la presentación de las cuentas contables, para aquellos supuestos en los que el empresario no esté obligado a llevar contabilidad, deberá presentar certificado de estar exento y un diario de ingresos y gastos.
14. Facilitar a Procesa cuanta información requiera el seguimiento de las ayudas y, en particular, la intervención del Fondo Social Europeo respecto a las ayudas cofinanciadas. En especial, estarán obligadas a facilitar los datos sobre indicadores comunes que aparecen detallados en el anexo III del Reglamento (UE) n.º 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.
15. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la base 20.
16. Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional sexta.
17. Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en estas bases reguladoras y en la normativa comunitaria y nacional.
18. Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto, así como en la BDNS.
19. Suministrar los datos de la operación al Organismo Intermedio a través de la Sede Electrónica de PROCESA.
20. Aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información sobre la detección de posibles “banderas rojas”, y en especial identificar a los subcontratistas.

IV. AUTORIZA A:

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., en relación con el proceso de concesión de subvención que solicita, a que le envíe comunicaciones a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

V. APORTA (documentos base 13.1.3) :

A.- Documentación obligatoria a adjuntar a la solicitud:

- Código de Identificación Fiscal de la Entidad beneficiaria.
- Documentación Acreditativa de la personalidad jurídica de la Entidad Solicitante. Se aportará escritura pública de constitución y estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente que acrediten su condición de entidades sin ánimo de lucro.
- Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.
- Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.
- Certificación expedida por el secretario/a de la entidad en la que se haga constar, entre otros extremos, el acuerdo de participación en el proceso de selección de las entidades ejecutoras del proyecto.
- Declaración responsable que acredite la no realización de actividad económica regulada, debiendo aportar los documentos económicos y contables pertinentes a tal efecto, con objeto de que la entidad solicitante demuestre no estar afectado por lo dispuesto en el Reglamento (CE 2023/2832, de la Comisión Europea de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea a las ayudas de mínimas, en caso contrario será de aplicación lo dispuesto en la indicada normativa.
- Documentación acreditativa de la titularidad jurídica de las instalaciones que se vayan a emplear en la ejecución del proyecto y de su disponibilidad para la ejecución del mismo.
- Acreditación e inscripción para impartir el certificado de profesionalidad objeto del proyecto en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- Proyecto del Programa mixto de empleo y formación.
- Identificación de la cuenta bancaria del beneficiario para todas las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado.

B.- Documentación a efectos de baremación para cada una de las líneas de actuación, debiendo incorporar todos los documentos en los que soporte su mejor derecho para la correcta baremación.

- Declaración jurada en la que indiquen el número de personas que van a contratar como personal docente, de coordinación y de apoyo. Así como el servicio de orientación y asesoramiento laboral de los participantes.

- Documento que acredite que el centro dispone de servicio de orientación o cuenta con un educador social en el proyecto.
- Documentos acreditativos de acuerdos o convenios para la realización de trabajo efectivo de interés general
- Justificación de la idoneidad del proyecto.
- Relación de los elementos innovadores o soluciones creativas a los problemas identificados en el proyecto formativo.
- Compromiso de reducción económica aplicable al módulo A o B.
- Cualquier otro que considere oportuno para su valoración.

No será admitida ninguna solicitud que no venga acompañada de estos documentos

El solicitante, ha leído detenidamente la solicitud, la convocatoria, las bases de aplicación, las entiende y acepta.

Lo que expongo y solicito, en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.



ANEXO (D) VI

Informe sustitución alumno/a

D/ D ^a .	
DNI / NIE	
En calidad de	
De la entidad promotora	
Número de expediente	
Denominación del proyecto	
Especialidad	

INFORMA

Que habiéndose producido la baja del/la alumno/a D/D^a.
 , DNI/NIE , con fecha
 se procede a la sustitución de dicho/a alumno/a por D/D^a.
 , DNI/NIE , cuya fecha de
 incorporación es..... , cumpliéndose lo establecido en la bases 30.6 de las
 Bases Regulatoras de aplicación:

1. Que a la persona sustituta se le puede impartir el itinerario formativo completo del proyecto.
2. Que a fecha de contratación de la persona sustituta no han transcurrido dos meses desde el inicio del proyecto.
3. Que la persona sustituta cumple con los requisitos para poder acceder a la formación del itinerario formativo del proyecto.

En , a de de

(Firma y sello)

Fdo.:

(Nombre y apellidos).



ANEXO (D) I
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE LOS DESTINATARIOS FINALES EN LOS PROGRAMAS MIX-
TOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN**
PROGRAMA FSE+ CEUTA 2021-2027,

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.

Ciudad Autónoma de Ceuta

C/Padilla, Edif. Ceuta Center 1ª planta 51001 Ceuta

DATOS DE LA CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA:

Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública que aprueba la Convocatoria para la selección de los destinatarios finales de Programas Mixtos de Empleo y Formación.		
Fecha Decreto	BOCCE nº.	Fecha publicación BOCCE

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE:

Nombre del solicitante		
N.I.F.	Tfno. 1	Tfno. 2
Edad: De 16-17 años: <input type="checkbox"/> De 18-24 años: <input type="checkbox"/> De 25-30 años: <input type="checkbox"/> De 31-45 años: <input type="checkbox"/> Menor de 30 años: <input type="checkbox"/> Mayor de 45 años: <input type="checkbox"/>	Sexo: MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> Tiempo en desempleo: MA- YOR 12 MESES: <input type="checkbox"/> ENTRE 6 A 12 MESES <input type="checkbox"/> MENOR DE 6 MESES <input type="checkbox"/>	Titulación académica: SIN ESTUDIOS: <input type="checkbox"/> ESO/ FP BASICA: <input type="checkbox"/> FP GRADO MEDIO: <input type="checkbox"/> BACHILLER: <input type="checkbox"/> FP GRADO SPERIOR: <input type="checkbox"/> OTROS: _____
Inscrito en Garantía Juvenil: SI <input type="checkbox"/> NO	Experiencia laboral: NINGUNA MÁS DE UNA	Formación Ocupacional en la Escuela de la Construcción, <u>FINALIZADA</u>: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Correo electrónico:		
Domicilio: (vía, nº, piso...)		
C.P.	Localidad	Provincia

SITUACIONES DECLARADAS POR EL SOLICITANTE:**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD**

1. DNI del solicitante :
2. Documento que acredite la situación de desempleo del solicitante, DARDE:
3. Nivel de estudios, aportar la titulación académica máxima de la que disponga:
4. Alta SNGJ (Sistema Nacional de Garantía Juvenil), en su caso:
5. Vida Laboral actualizada:
6. Certificado de empadronamiento :

NO SE ADMITIRAN OTROS DOCUMENTOS DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN ESTE RECUADRO Y NO OTROS, AUNQUE SEAN SIMILARES

EXPONE:

Que el solicitante está interesado en participar en el Programa Mixto de empleo y formación

Nombre de Taller y Línea:

Cumplimiento de requisitos específicos:

Formación:

Otros:

En base a ello,

I. SOLICITA:

Ser incluida en la convocatoria para la selección de los destinatarios finales de Programas Mixtos de Empleo y Formación en el marco del Programa FSE+ Ceuta 2021-2027, Objetivo Político 4, Prioridad de Inversión 2 y/o 5, de conformidad con lo estipulado en las bases y en convocatoria.

II. DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:

1. Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, así como, de las obligaciones con la Seguridad Social.
2. Que no se encuentra incurso en ninguna circunstancia que impida la obtención de la ayuda, así como, en procedimiento de reintegro alguno.
3. Que los datos aportados en la solicitud son ciertos, manifestando que ha sido informado de que PROCESA se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la ayuda concedida si el solicitante no cumple las condiciones establecidas en la Bases Reguladoras Generales y en las Bases Reguladoras Específicas.
4. Que conoce, acepta y reúne todos los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras Generales y Específicas, en la convocatoria y sus obligaciones como destinatario final.
5. Que autoriza a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA, para que, desde la fecha de la presentación de la solicitud y durante el periodo de control y seguimiento de las ayudas puedan solicitar cuantos datos estimen oportunos, ante la Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria y Administración Local, a efectos de garantizar el cumplimiento de los requisitos recogidos en las Bases Reguladoras

Generales y Específicas de las ayudas públicas. Así como, al censo de empadronamiento de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

6. Que, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, conoce que sus datos personales serán tratados por PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA,SA, con la única finalidad de la gestión del trámite solicitado.
7. Que presta su consentimiento expreso para que PROCESA pueda tratar sus datos personales, pudiendo ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido o supresión previstos en el Reglamento General de Protección de Datos.
8. Que tiene conocimiento que la actuación solicitada está financiada con cargo al Programa FSE+ Ceuta 2021-2027.
9. Que no ha realizado otro taller de empleo y formación en los últimos 12 meses.
10. Que no ha abandonado injustificadamente ninguna formación cofinanciada con el FSE+
11. Que no se encuentra realizando ninguna formación subvencionada con el FSE+
12. Que reconoce que ha leído detenidamente la solicitud, la convocatoria y las bases de aplicación y las entiende y acepta.

SE COMPROMETE A:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan para superar los objetivos formativos.
2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el Programa Mixto de Empleo y Formación.
3. Cumplir con las obligaciones del Plan de formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.
5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
6. Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o dirección.
7. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
8. Utilizar el material individual suministrado por el Programa Mixto de Empleo y Formación.
9. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la selección.
10. Facilitar cuantos datos sean necesarios para la elaboración de los indicadores de seguimiento, ejecución y resultados de los Fondos EIE en los distintos programas operativos.
11. Cualquier otra que se desprenda del contenido de las presentes bases y normativa aplicable.

IV. AUTORIZA A:

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., en relación con el proceso de concesión de subvención que solicita, a que le envíe comunicaciones a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

Lo que expongo y solicito, en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.



**ANEXO (D) II ACEPTACIÓN
DE PARTICIPACIÓN
PROGRAMA FSE+ CEUTA 2021-2027, OP.4, PROGRAMA MIXTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A. Ciudad Autónoma de Ceuta

C/Padilla, Edif. Ceuta Center 1ª planta 51001 Ceuta

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:

NIF:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

El solicitante arriba indicado, continuando con el procedimiento previsto en las bases reguladoras de aplicación, tras la publicación de la propuesta de resolución provisional/definitiva para la selección de los destinatarios finales de **Programas Mixtos de Empleo y Formación**, en el marco del Programa FSE+ Ceuta 2021-2027, publicada en el BOCCE, nº de fecha

MANIFIESTA:

Acepto y me comprometo a cumplir todas las condiciones contenidas en la Propuesta de Resolución Provisional/Definitiva. Igualmente, acepto expresamente todos los términos de la convocatoria, de las Bases Reguladoras Generales y Específicas.

Lo que expongo y solicito, en Ceuta a la fecha de la firma electrónica.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

PROGRAMAS DE TALLERES MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

PROGRAMA FSE+ CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

PERÍODO 2021-2027

Índice

1. Preliminar

2. Principios Generales

3. Régimen disciplinario

3.1 Normas del Centro Formativo

3.2 Faltas

- Faltas muy graves.
- Faltas graves.
- Faltas leves.

3.3 Sanciones

- Para faltas muy graves.
- Para faltas graves.
- Para faltas leves.
- Por incumplimiento de las normas del Centro.

3.4 Circunstancias modificativas de la responsabilidad

- Atenuantes.
- Agravantes.

3.5 Cancelación de faltas leves y/o graves

4. Procedimiento sancionador

4.1 Para faltas leves y graves

4.2 Para faltas muy graves

5. Causas que originan la retención y pérdida del derecho a subvención

1.- Preliminar

Sin perjuicio del derecho de cada entidad promotora de un taller de empleo y formación para establecer su propio código de conducta para sus alumnos trabajadores en el centro de trabajo o de formación o para la realización de trabajo efectivo para un tercero, se ofrece el presente Reglamento es un instrumento básico unificado para las distintas entidades, que contiene las reglas de convivencia aplicables a las actividades que se desarrollarán en los distintos centros de trabajo y formación con los alumnos trabajadores de los Talleres Mixtos de Empleo y Formación, en marcados en la Medida 2.H.02 y Medida 5.A.01 incorporada al Objetivo Político 4, Prioridad 1, Objetivo Específico ESO4.1 del Programa FSE+ Ciudad Autónoma de Ceuta, período 2021-2027.

Las normas contenidas en este reglamento interno serán de aplicación por todas las entidades participantes, siempre que no sean contrarias a sus propias normas de funcionamiento interno.

Las normas establecidas se plantean a partir de los siguientes objetivos:

- Mantener durante la vida del proyecto un ambiente favorecedor de la tolerancia, la cooperación y el respeto mutuo.
- Fomentar actitudes de responsabilidad del alumnado trabajador, potenciando formas de autonomía organizativa, a través de la información y dando las máximas facilidades para la elaboración de propuestas.
- Favorecer la formación de personas competentes tanto en el ámbito individual o personal como en el laboral y social.
- Promover una buena convivencia y un adecuado desarrollo de los procesos formativos; así como, la plena integración social, educativa y laboral.
- Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.

Se asegurará la máxima difusión del presente Reglamento durante toda la vida de los procesos formativos.

2.- Principios Generales

- En todo momento será norma de actuación fundamental el respeto mutuo, en coherencia con los siguientes principios:
- El respeto a la libertad de conciencia, condiciones religiosas, morales e/o ideológicas y las demás libertades y derechos individuales y colectivos.
- El derecho a la intimidad en lo que respecta a las propias creencias y derecho a la reserva de toda aquella información de que se disponga acerca de circunstancias personales y familiares (sin perjuicio de los deberes de protección establecidos en las leyes para la guarda de menores).
- El respeto a la integridad física y moral y a la dignidad personal.
- La no-discriminación, marginación o segregación de las personas por ninguna causa personal, social o económica.
- La difusión de los procesos formativos a la sociedad.

3.- Régimen disciplinario**3.1.- Normas del Centro Formativo y de Trabajo**

- a) No fumar en todo el recinto.
- b) No utilización del móvil, salvo autorización expresa del docente.
- c) El acceso del alumnado al Centro se realizará con puntualidad y de forma ordenada.
- d) La entrada/salida a aulas y talleres será junto con el profesorado correspondiente.
- e) En horario lectivo, de lunes a viernes, de forma presencial y en horario de 8 horas completas, el profesorado y alumnado permanecerán en las aulas o talleres asignados, excepto el que realice prácticas externas. El profesorado que deba ausentarse temporalmente lo comunicará al Coordinador para que el alumnado quede bajo la supervisión de otro docente, jefe de taller o personal del Centro.
- f) En los talleres, aulas y almacenes tanto el profesorado como el alumnado guardarán el debido orden y limpieza diarios; siendo el profesorado, en primera instancia, responsable del incumplimiento de esta norma.
- g) En todo se guardará el debido comportamiento, evitando:
 - ✓ Elevar la voz.
 - ✓ Carreras.
 - ✓ Comer en los pasillos, aulas, talleres u otras dependencias del centro.
 - ✓ Mal uso de instalaciones, enseres y materiales.
 - ✓ Cualquier otro proceder que deteriore la convivencia y el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- j) Solamente se podrán justificar, como máximo, dos faltas al mes; debiendo aportar los certificados o documentos pertinentes a la tutora.

3.2.- Faltas

Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

- Faltas leves:

Son faltas leves:

- a) Molestar o irrumpir de manera innecesaria el normal funcionamiento del centro.
- b) Alterar el orden promoviendo altercados o riñas entre el alumnado.
- c) Ensuciar o deteriorar las dependencias del centro formativo.
- d) Acceso al centro en condiciones de higiene y/o salud, no consideradas admisibles para el desarrollo de las actividades propias de la especialidad cursada.
- e) Inutilización o utilización inadecuada de los elementos de Seguridad Personalizados requeridos en el ejercicio de su activi-

dad específica.

- f) Ausentarse del centro durante el horario lectivo, sin autorización expresa.
- g) Cualquier otra acción u omisión que implique incumplimiento de las normas de funcionamiento del centro que no tenga consideración de falta grave o muy grave.
- h) La falta de aprovechamiento y/o actitud pasiva en los módulos formativos a lo largo de una semana.
- i) Incumplimiento de las actividades complementarias y tareas socio-educativas en materia social, personal y educativa asignadas.
- j) Aquellos actos o conductas que deterioren la convivencia y el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) Desobedecer las instrucciones recibidas del personal del centro en el ejercicio legítimo de sus funciones o resistirse pasivamente a cumplirlas.

- Faltas graves:

Son faltas graves:

- a) Insultar o faltar al respeto a cualquier persona dentro del centro.
- b) Discriminar gravemente por razón de nacimiento, raza, procedencia, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como, por discapacidades o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Suplantar la personalidad en actos de la vida del centro formativo y la falsificación o sustracción de documentos.
- d) Causar daños en la utilización de las dependencias, materiales, documentos, efectos del centro formativo o en las pertenencias de otras personas.
- e) Sustraer o hacer salir del centro formativo objetos o pertenencias de otras personas cuya salida no esté autorizada.
- f) Autolesionarse como medida reivindicativa o simular lesiones o enfermedades para evitar la realización de actividades obligatorias.
- g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros del centro formativo o la incitación a las mismas.
- h) Los actos y/o manifestaciones injustificadas que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro formativo.
- i) Uso inadecuado de las dependencias, mobiliario, equipamiento e instalaciones para los fines a los que están destinados, pese a las instrucciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- j) Incurrir en tres faltas leves.

- Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

- a) Agredir, amenazar, coaccionar o acosar física o psíquicamente a cualquier persona dentro del centro en horario lectivo o de trabajo.
- b) Instigar o participar en plantes o desórdenes colectivos.
- c) Introducir, poseer o consumir en el centro: drogas tóxicas, sustancias psicoactivas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- d) Introducir o poseer en los centros armas u objetos prohibidos.
- e) Acumular diez faltas de asistencia justificadas.
- f) Acumular cinco faltas leves.
- g) Incurrir en dos faltas graves.

3.3.- Sanciones

Las sanciones disciplinarias se clasifican en función de la falta cometida.

- Para faltas muy graves:

Expulsión del proceso formativo.

- Para faltas graves:

- a) La expulsión del taller, y/o
- b) Imposición de 1 a 5 días de sanción a razón de 50 €/día, correspondientes al mes en el que se produjo la infracción; a descontar de la cuantía correspondiente al salario a percibir y
- c) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del centro formativo en horario lectivo, y/o
- d) Reparación o reposición de las pertenencias de otros miembros de la comunidad formativa en horario no lectivo o hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición.

- Para faltas leves:

- a) Amonestación privada. El coordinador comunicará la falta al alumnado, y
- b) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del centro formativo o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa en horario no lectivo o hacerse cargo del coste económico de su reparación, y/o
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extras o complementarias del centro.

3.4.- Circunstancias modificativas de la responsabilidad

- Atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) Otras causas debidamente justificadas por el Coordinador del proyecto.
- d) Cuando concurren circunstancias atenuantes se impondrá la sanción en su mitad inferior.

- Agravantes:
 - a) La premeditación y la reiteración.
 - b) Otras causas debidamente justificadas por el Coordinador del proyecto.
 - c) Cuando concurren circunstancias agravantes se impondrá la sanción en su mitad superior.

La realización o no de las tareas socio-educativas podrá ser considerado como atenuante o agravante de la responsabilidad. Estas circunstancias no serán aplicables a las faltas muy graves.

3.5.- Cancelación de faltas leves y/o graves

El Coordinador del proyecto designado por la entidad dispondrá de la facultad de poner en marcha mecanismos tendentes a la cancelación de una falta leve o grave y la sanción inherente a las mismas, a aquel alumnado que demuestre una evolución sobresaliente en su proceso formativo.

Para ello, se evaluará semanalmente el aprovechamiento, la asistencia y la conducta del alumnado correspondiente.

4.- Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador garantizará la audiencia y participación de la presunta persona infractora.

4.1.- Para faltas leves y graves

Es labor del Coordinador del proyecto de taller asignado instruir y resolver los procedimientos que den lugar a la imposición de una sanción por la comisión de una falta leve.

En el caso de que la infracción se produjese en el desarrollo de módulos formativos o actividades prácticas, el profesorado comunicará inmediatamente los hechos verbalmente y por escrito -mediante parte de incidencias- del docente al Coordinador, que será el encargado de la aplicación del Reglamento Interno.

En todo caso, la notificación de la falta la comunicará el Coordinador a las personas infractoras de manera verbal.

4.2.- Para faltas muy graves

El sujeto que presuntamente incurra en una falta muy grave será cautelarmente separado del proceso formativo, con la consiguiente suspensión del derecho a percibir el salario durante el tiempo necesario para resolver el expediente.

La instrucción del procedimiento, que habrá de elaborarse en el plazo máximo de cinco días hábiles, corresponderá al Coordinador asignado por cada entidad para la ejecución del taller. Para ello, se recabará la información necesaria a fin de aclarar los hechos acaecidos y las personas involucradas. Durante la instrucción la persona afectada podrá presentar alegaciones por escrito y los documentos acreditativos que estime oportunos para su defensa o justificación de los actos o conductas imputados.

La instrucción del caso será elevada al responsable de la entidad contratante con la propuesta de sanción, que, tras su estudio y debate, dará lugar a una decisión que habrá de adoptarse; emitiéndose con posterioridad el informe técnico al respecto.

5.- Causas que originan la retención y pérdida del derecho a percibir el salario

- a) Sin perjuicio de lo anteriormente reseñado, aquel alumnado que acumule 5 faltas de asistencia de manera continuada, aún justificadas y ajenas a la voluntad de este, salvo autorización especial de su Coordinador, causarán baja en el proceso formativo, sin poder incorporarse en posterior convocatoria.
- b) En los desperfectos producidos en el centro, cuando no sea posible identificar a la persona responsable de los mismos, el grupo en su totalidad asumirá el importe de los daños, siendo descontado de sus salarios.
- c) Las faltas de asistencia justificadas o injustificadas.
- d) Las faltas de aprovechamiento.
- e) La expulsión del programa formativo (se perderá el derecho a lo devengado en el mes de la expulsión).
- f) La no superación de las pruebas de evaluación intermedia y su correspondiente recuperación dará lugar a una posible expulsión de la actuación correspondiente, cuando concurren circunstancias que justifiquen la misma.

A todos los efectos, no se admitirán justificantes aportados fuera del mes en el que se haya cometido la falta de asistencia.

Ceuta, de de 202....

Fdo. El/La alumno/a trabajador/a

Nombre y Apellidos

Documentación núm.

ANEXO (D) IV

Comunicación de RENUNCIA Alumnado –Trabajador

Alumno

D./D^a, con DNI nº, en
relación con el proyecto denominado,
con nº de expediente....., promovido por la entidad promotora denominada
.....,

MANIFIESTA:

Su voluntad de renunciar a su plaza como alumno/a / trabajador/a del programa mixto de
empleo formación en la especialidad, y
por los motivos que a continuación se exponen:

Lo que hago constar y firmo a los efectos oportunos.

En, a de de

Fdo.:

(Nombre y apellidos).



ANEXO (D) IV

**Compromiso de participación alumno/a trabajador/a Programa
Mixto de Empleo y Formación**

Datos personales del alumno/a		
Apellidos:		Nombre:
Edad:	Fecha nacimiento:	DNI/NIE:
Domicilio :		
Localidad :		Código postal:
Teléfono:	Email:	
Datos del proyecto		
Entidad promotora:		
Denominación:		
Especialidad:		
Acreditación para el acceso a la formación del itinerario formativo de la especialidad		
Título del sistema educativo / Certificado de profesionalidad / Otros documento oficiales		

Primero. Expresa compromiso en firme:

Con independencia de las obligaciones de carácter laboral que puedan derivarse del contrato para la formación en alternancia suscrito con la entidad promotora, de asumir las obligaciones derivadas de su participación en el presente proyecto, de seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas, y en particular participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, y en la evaluación y tutorización de las mismas, y asistir regularmente cumpliendo los horarios y normas que se estipulen por la entidad promotora conforme ordenamiento jurídico vigente.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.

Segundo. PROCESA consultará los datos pertinentes sobre identificación, situación de desempleo y titulación, para la comprobación de los requisitos de la persona participante recogidos en la base 28, de las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del programa mixto de empleo y formación.

Si usted se opone a las citadas consultas deberá ejercitar la oposición por tratamiento concreto y en base a motivos derivados de su situación personal, quedando condicionada la tramitación del procedimiento a la aportación, por su parte, de la documentación actualizada que acredita el cumplimiento de los requisitos.

449.-

ANUNCIO

Pongo en su conocimiento que con fecha 21 de julio de 2025, la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales, en virtud de la delegación conferida por el Presidente de la Ciudad, al amparo del artículo 14.2 del Estatuto de Autonomía de Ceuta, por el Decreto de 23 de junio de 2023 y ulteriores decretos conforme a lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley 7/85 y 24 del Real Decreto legislativo 781/86, ha resuelto dictar el siguiente

DECRETO de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales de la Ciudad de Ceuta, D^a Nabila Benzina Pavón, por el que se aprueba la ejecución del encargo a medio propio del servicio de dos Auxiliares de custodia de edificio público dependientes de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

La Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, se enmarca dentro del Sistema Público de Servicios Sociales. La ley 7/85 garantiza y establece en su artículo 25.K que el Municipio ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y las Comunidades Autónomas en materias de prestaciones de los SSSS y la promoción y reinserción social, por tanto, la finalidad es garantizar los derechos que en materia de servicios sociales tienen los ciudadanos y ciudadanas de Ceuta.

El Centro de Servicios Sociales y las Unidades de Trabajo Social de la Consejería prestan un servicio indispensable al ciudadano, es la puerta de Acceso al Sistema Público y ofrece los servicios básicos de Orientación, Valoración y Gestión de las ayudas sociales, registro de Uniones de Hecho, Concesión y gestión de subvenciones para entidades, reconocimientos de la condición de familia numerosa, entre otras competencias que en dicho centro se realiza, gracias a la importante labor de los funcionarios que desarrollan su trabajo día tras día.

Para el correcto funcionamiento de los servicios que dispone el Centro Base de la Servicios Sociales, se hace imprescindible la contratación de dos Auxiliares de servicios control, para realizar tareas de custodia y guarderías de las instalaciones, tareas de recepción, información y orientación de visitantes en los accesos, comprobación del estado de las instalaciones para garantizar su funcionamiento y seguridad física, control de tránsito a las zonas reservadas en horario de mañana de 8:00 a 15 :00 en horario de invierno, y de 8:00 a 14 horas en horario de verano (de Junio a Septiembre).

Consta Informe Jurídico favorable.

Considerando lo establecido en:

PRIMERO.- El artículo 21 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta establece, entre las competencias atribuidas a la Ciudad Autónoma de Ceuta, aquellas relativas a Asistencia Social.

El artículo 12.1 del citado Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta, establece que corresponde a la Asamblea de Ceuta aprobar las normas básicas de organización y funcionamiento de los servicios de la Ciudad, en aplicación de lo dispuesto en el referido Estatuto.

SEGUNDO.- Decreto de fecha 23 de Junio de 2023 y ulteriores decretos, se atribuye a la las competencias relativas a: señala que *“Vengo en disponer el nombramiento de la Excm. Sra. D^a Nabila Benzina Pavón, como Consejera de Sanidad y Servicios Sociales, a la que corresponde el ejercicio de las competencias de la Ciudad Autónoma de Ceuta en las siguientes materias:*

- 16) *Inclusión Social, Prestaciones básicas, Convenios con entidades.*
- 26) *Asistencia Social, prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.*

TERCERO.- Que el artículo 32. 1, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece que “los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos,.... El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato”.

En su punto 4º, el artículo 32, establece lo siguiente:

“Tendrán la consideración de medio propio personificado respecto de dos o más poderes adjudicadores que sean independientes entre sí aquellas personas jurídicas, de derecho público o de derecho privado, que cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

- a) *Que los poderes adjudicadores que puedan conferirle encargos ejerzan sobre el ente destinatario de los mismos un control análogo al que ostentarían sobre sus propios servicios o unidades.*
- b) *Que más del 80 % de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por los poderes adjudicadores que lo controlan o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores.*
- c) *Que cumplan los requisitos que establece este artículo en su apartado 2, letra c) y d).*
- c) *Cuando el ente destinatario del encargo sea un ente de personificación jurídico-privada, además de la totalidad de su capital o patrimonio tendrá que ser de titularidad o aportación pública.*
- d) *La condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo deberá expresamente en sus estatutos o acto de creación, ...*

En su punto 6º, del mismo artículo 6, establece lo siguiente: *Los encargos que realicen las entidades del sector público a un ente que, de acuerdo con los apartados segundo, ... de este artículo, pueda ser calificado como medio propio personificado del pri-*

mero o de los primeros, no tendrán la consideración jurídica de contrato, debiendo únicamente cumplir las siguientes normas:

- a) El medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.
- b) En encargo deberá ser objeto de formalización en un documento que será publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente en los supuestos previstos en el artículo 63.3. El documento de formalización establecerá el plazo de duración del encargo.
- c) Los órganos de las entidades del sector público estatal que tengan la condición de poder adjudicador en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.3 de esta Ley, necesitarán autorización del Consejo de Ministros cuando el importe del gasto que se derive del encargo, sea igual o superior a doce millones de euros.

CUARTO.- La Ciudad Autónoma de Ceuta posee el 100% del capital de la sociedad municipal, Aparcamientos Municipales y Gestión Vial de Ceuta, Sociedad Anónima Unipersonal (AMGEVICESA) cuyas acciones son intransferibles a persona distinta de su único titular.

La mercantil AMGEVICESA, es una entidad instrumental de la Ciudad Autónoma de Ceuta, la cual ejerce un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios.

La doctrina sentada por la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de 19 de abril de 2007, que interpreta el requisito de “control análogo”, pone de manifiesto que:

“... el hecho de que el poder adjudicador, posea, por sí solo o junto con otros poderes públicos, la totalidad del capital de una sociedad adjudicataria tiende a indicar, en principio, que este poder adjudicador ejerce sobre dicha sociedad un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios.”

En la actualidad la Sociedad Municipal AMGEVICESA realiza la totalidad de sus actividades por encargo de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Los **estatutos de la mercantil AMGEVICESA**, recogen expresamente en su **art. 2**, su condición de medio propio personificado de la Ciudad Autónoma de Ceuta, indicando que los órganos de dicha Administración pueden conferirle encargos en el ámbito de su objeto social.

Por tanto, y a tenor de lo expuesto, es claro en un plano formal, que AMGEVICESA, tiene la consideración de medio propio personificado y de servicio técnico para la Ciudad Autónoma de Ceuta.

QUINTO.- El artículo 2º, apartado n, de los Estatutos de la sociedad municipal AMGEVICESA establece que serán funciones propias del objeto social de la mercantil, entre otras: Labores de guardería de los edificios públicos que le fueran encomendados por la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Por tanto, la ejecución de las labores de servicio de guardería en los edificios de los diferentes centros públicos docentes dependientes de la Ciudad Autónoma de Ceuta, se encuentra dentro de las funciones que constituyen el objeto social de la mercantil AMGEVICESA.

Para el correcto funcionamiento de los servicios que dispone el Centro Base de los Servicios Sociales, se hace imprescindible la contratación de dos Auxiliares de servicios control, para realizar tareas de custodia y guarderías de las instalaciones, tareas de recepción, información y orientación de visitantes en los accesos, comprobación del estado de las instalaciones para garantizar su funcionamiento y seguridad física, control de tránsito a las zonas reservadas en horario de mañana de 8:00 a 15 :00 en horario de invierno, y de 8:00 a 14 horas en horario de verano (de Junio a Septiembre).

FINANCIACION: AMGEVICESA, es financiada por la Ciudad Autónoma de Ceuta, por lo que los gastos de ejecución del encargo a medio propio, se entenderá comprendido en el estado de Gastos e Ingresos de la Sociedad cuya previsión de este servicio se incluirán en los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

En el caso de que sea necesaria la contratación de servicios externos, no se requerirá financiación adicional mientras los gastos derivados de los mismos puedan atenderse con los comprendidos en dicha previsión.

En el supuesto de que la contratación de servicios externos excediera la previsión anual de la sociedad, o de que el encargo a medio propio incluyera servicios no incluidos en la misma, serán necesarias las modificaciones o transferencias presupuestarias que garanticen el equilibrio entre los ingresos y gastos que AMGEVICESA asuma como consecuencia de la ejecución del encargo a medio propio.

Existe crédito suficiente en la partida presupuestaria 010/2310/22794 “Contratos Consejería Servicios Sociales” del presupuesto general para el encargo solicitado.

En conclusión de estos antecedentes, AMGEVICESA dispone de los medios y la experiencia adecuada para el desarrollo de los trabajos que se le requieren en relación con la ejecución del encargo de “Servicio de Dos Asistentes para custodia de edificios públicos”

Conforme con lo establecido en los artículos 21, 22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia, de 23 de junio de 2023 (BOCCE extraordinario nº 42 de 23.06.2023) y 29 de noviembre de 2023 (BOCCE extraordinario nº 73 de 29.11.2023), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se aprueba el encargo a medio propio consistente en la ejecución del servicio de guardería en las instalaciones del área de Servicios Sociales de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, a la sociedad municipal Aparcamientos Municipales y Gestión Vial de Ceuta, Sociedad Anónima Unipersonal (AMGEVICESA), con CIF A51007557, para la ejecución de las citadas actuaciones, cuyas características son las siguientes:

Objeto del encargo.- Se solicita la prestación de un servicio por parte de dos Auxiliares de servicios control, para realizar tareas de custodia y guarderías de las instalaciones, tareas de recepción, información y orientación de visitantes en los accesos, comprobación del estado de las instalaciones para garantizar su funcionamiento y seguridad física, control de tránsito a las zonas reservadas en horario de mañana de 8:00 a 15 :00 en horario de invierno, y de 8:00 a 14 horas en horario de verano (de Junio a Septiembre).

El presupuesto total del encargo asciende a **68.000€**, existiendo consignación en la partida presupuestaria 010/2310/22794 “Contratos Consejería Servicios Sociales” del presupuesto general de la Ciudad Autónoma de Ceuta para el ejercicio 2025.

Segundo.- Este encargo no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos del hecho.

Tercero.- Se comunica a AMGEVICESA la presente resolución para su conocimiento y efectos oportunos, teniendo la comunicación el carácter de orden de ejecución del presente encargo.

Cuarto.- Cumpliméntese lo previsto en la Resolución de 10 de diciembre de 2013, de la presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 28 de noviembre de 2013, sobre la instrucción general relativa a la remisión telemática al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y las relaciones de contratos, convenios y encomiendas de gestión celebrados por las entidades del Sector Público Estatal y Autonómico (B.O.E. n.º 301 de 17/12/2013).

Quinto.- Publíquese, por un lado, la presente resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, y por otro, en la página web de la Ciudad, a los efectos previstos en la Ley 19/2013, artículo 8.1.b).

Sexto.- Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

NABILA BENZINA PAVÓN
CONSEJERA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
FECHA 21/07/2025

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

445.-

ANUNCIO

Dar publicidad al Decreto de la Consejería Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Vivienda, por el que se concede subvención en el marco del Programa MOVES III -2025- a D. IGNACIO JAVIER BARRIÓS CABRERA

El Real Decreto-ley 3/2025, de 1 de abril, por el que se establece el programa de incentivos ligados a la movilidad eléctrica para el año 2025 (en adelante, RDL MOVES III-2025) participa del fomento de la descarbonización del transporte, la reducción de los gases efecto invernadero y a mejora de la calidad del aire urbano. También promueve la instalación de puntos de recarga y la adquisición de vehículos eléctricos. Este plan se enmarca en objetivos del PNIEC 2023-2030, que persigue una economía más sostenible y menos dependiente de combustibles fósiles.

En este contexto, el artículo 3 del RDL MOVES III-2025 habilita la concesión directa a la Ciudad Autónoma de Ceuta de un crédito extraordinario de 709.805,00 €, financiado íntegramente con fondos del IDAE procedentes de los Presupuestos Generales del Estado (servicio 3, sección 23), de los cuales 555.769,39 € (78,30%) se destinan a esta convocatoria, distribuidos en los siguientes Programas:

- Programa de incentivos 1: Subvención a la adquisición de vehículos eléctricos: 389.038,51 €.
- Programa de incentivos 2: Subvención a las infraestructuras de recarga: 166.730,79 €.

El extracto de la convocatoria ha sido publicado en el BOCCE Ext. nº 26, de 27 de junio de 2025, previa incorporación de la actuación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (Código BDNS: 842567).

Las bases reguladoras (BBRR) del Programa se articulan a través del RDL MOVES III-2025 que remite, como norma de desarrollo, al Real Decreto 266/2021, de 13 de abril, en la redacción vigente, incluyendo sus modificaciones parciales.

Considerando las materias sobre las que trabaja el Programa MOVES III 2025, las competencias recaen sobre la Consejería de Fomento, Medio Ambiente y Servicios Urbanos de la Ciudad Autónoma de Ceuta. constando hábil en el expediente encargo a PROCESA, en su calidad de medio propio personificado, la gestión administrativa y financiera del Programa MOVES III-2025, obrando en el expediente la documentación justificativa correspondiente.

El procedimiento administrativo aplicable es el de concurrencia no competitiva, estableciéndose en el art. 16, apartado 4 de las BBRR "(...) las solicitudes serán atendidas por riguroso orden de presentación hasta el agotamiento de los fondos (...)".

Consta hábil en el expte. formalización de solicitud por **D. Ignacio Javier Barrios Cabrera**, provisto de DNI ***7868**, fecha de registro de entrada 02/07/2025, Nº de anotación registral: 630/2025, así como la aceptación expresa de la propuesta de resolución provisional y definitiva, esta última en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.4 de la LGS.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Real Decreto-ley 3/2025, de 1 de abril, por el que se establece el programa de incentivos ligados a la movilidad eléctrica (MOVES III) para el año 2025. En virtud del art. 5 de la norma citada "(...) no será de aplicación los plazos previstos para la ejecución de ayudas previstas para el Real Decreto 266/2021, de 13 de abril, que se financien con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ni aquellas previsiones del citado real decreto que establezcan obligaciones y requisitos específicos para la gestión y control de fondos del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia (...)".
- Corrección de errores del Real Decreto-ley 3/2025, de 1 de abril por el que establece el programa de incentivos ligados a la movilidad eléctrica (MOVES III) para el año 2025 (BOE nº 8, de 9 de abril).
- Real Decreto 266/2021, de 13 de abril, por el que se aprueba la concesión directa de ayudas a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla para la ejecución de programas de incentivos ligados a la movilidad eléctrica (MOVES III) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, parcialmente modificado por el Real Decreto 406/2023, de 29 de mayo, Real Decreto 821/2023, de 14 de noviembre y por el Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Real Decreto 877/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP)
- Bases de ejecución del presupuesto del Ciudad Autónoma de Ceuta, anualidad 2025.
- El Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad de Ceuta, publicado en el BOCCE nº 4.392 de 18 de enero de 2005, parcialmente modificado por acuerdo el 24/09/2009 por el Pleno de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE 4.490, de 20/04/2010)
- Extracto de la convocatoria publicada en el BOCCE Extraordinario núm. 26, de 27 de junio de 2025.

El uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 8 de julio de 2025, (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extraordinario Nº 27, de 9 de julio), **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Aprobar la solicitud presentada por D. Ignacio Javier Barrios Cabrera, con DNI ***7868**, concediéndose ayuda por importe de SIETE MIL EUROS (7.000,00 €), en el marco del Programa de Incentivos I “Subvención a la adquisición de vehículos eléctricos”, del Programa MOVES III-2025. La concesión se fundamenta en el cumplimiento íntegro de los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario, así como en la elegibilidad de la actuación subvencionable conforme a lo establecido en la normativa reguladora del programa.

SEGUNDO.- La ayuda se concede para la ejecución del proyecto de inversión que, a continuación, se resume:

Beneficiario	IGNACIO JAVIER BARRIOS CABRERA
DNI	***7868**
Inversión apoyada	Adquisición de vehículo tipo M1
Marca y Modelo	BYD SEAL U DM-i Comfort
Tipo de vehículo	BEV
Autonomía en Km	125 KM
Achatarra vehículo	SI
Subvención propuesta	7.000 €

TERCERO.- El abono de la subvención queda condicionado a la justificación completa de la inversión, que deberá realizarse antes del 30 de noviembre de 2026, conforme al artículo 18 de la convocatoria.

CUARTO.- La documentación justificativa deberá presentarse conforme a lo establecido en el Anexo I de la convocatoria, sin perjuicio de los requerimientos adicionales que pueda efectuar el órgano instructor.

QUINTO.- Corresponderá a PROCESA, como órgano instructor, la articulación de los mecanismos de control, verificación y seguimiento, incluida la posibilidad de realizar verificaciones in situ, así como la tramitación del pago de la ayuda, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos.

SEXTO.- La subvención otorgada es incompatible con otras subvenciones o ayudas que pudiera concederse para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administradores o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacional.

SÉPTIMO.- Notificar la presente resolución las partes interesadas mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

OCTAVO.- Contra el presente acto, que agota vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes de conformidad con el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en plazo de dos meses a contar desde la recepción de la presente notificación, o cualquier otro recurso que estime conveniente en defensa de su derecho.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada

ALEJANDRO RAMÍREZ HURTADO
 CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS URBANOS
 Y VIVIENDA
 FECHA 17/07/2025



— o —