

DISPOSICIONES GENERALES**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA****876.-****ANUNCIO**

Dar publicidad al DECRETO de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, Doña Kissy Chandiramani Ramesh, de 23 de noviembre de 2021, por el que se aprueban 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, en el marco del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE), Prioridad de Inversión R.1, Objetivo Específico R.1.1.

La Ciudad Autónoma de Ceuta, en el ejercicio de sus competencias, a través de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, pretende continuar con la eficaz administración en la concesión de subvenciones y ayudas públicas a través de los Fondos Estructurales, al objeto de establecer las medidas tendentes a favorecer la transparencia de la gestión de los expedientes administrativos y al tiempo que se potencia la homogeneización de los recursos empleados para tal fin, todo ello de conformidad con lo establecido en la Legislación Estatal y Comunitaria de aplicación al efecto.

Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2016, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de 28 de Diciembre de 2015, BOCCE extraordinario N° 31 de 30/12/2015, establecen, que el órgano especializado de la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma de Ceuta – actualmente Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública-, PROCESA, será la encargada de la gestión económica de los mencionados Programas Operativos financiados con Fondos Europeos.

Igualmente, PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A, fue designada Organismo Intermedio por la Subdirección General Adjunta de Gestión de la S.G. de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, el día 19 de julio de 2016, mediante la formalización del Acuerdo de Atribución de Funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 apartado 6 del Reglamento (UE) 1303/2013.

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 Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE).

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 Operativo FSE Ceuta 2014-2020, aprobado por la Comisión Europea el 24 de agosto de 2015, modificado por Decisión de Ejecución de la Comisión C(2021)5682, de 23 de julio de 2021, así como en los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento el 11 de enero de 2016 (versión junio 2021). La operación persigue alcanzar el objetivo específico R.1.1-OE REACT-UE 1 de la Prioridad de Inversión R.1. del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020 y al menos uno de los resultados previstos para el citado objetivo, a saber, aumentar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo y de las personas afectadas por el desempleo, incluidas personas desempleadas de larga duración y de más edad, a través de adquisición de competencias profesionales, adaptadas a las necesidades del mercado.

Estos programas serán financiados por el Fondo Social Europeo como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19, en un porcentaje del 100 %, a través del eje prioritario R (REACT-UE), objetivo temático «Favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía»; prioridad de inversión R.1 «Favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía; objetivo específico R.1.1 (OE REACT-UE 1) “Apoyar el acceso al mercado de trabajo, la creación de puestos de trabajo y el empleo de calidad, así como el mantenimiento del empleo, incluido el empleo juvenil, y el apoyo a los trabajadores por cuenta propia y a los emprendedores”.

En uso de las atribuciones que le confieren los Decretos de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 2 de marzo de 2020 (BOCCE Extraordinario 19, de 3 de marzo de 2020) y el Decreto de la Presidencia de la Ciudad, de 8 de octubre de 2020, por el que se modifica la organización funcional de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE 6.034 de 13 de octubre de 2020), **HE RESUELTO:**

PRIMERO: 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, gestionadas por PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA como medio propio de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

SEGUNDO: 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.

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.

LA SECRETARIA GENERAL
PDF El técnico de Administración General.
Rodolfo Croce Clavero
Fecha 24/11/2021

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

INDICE

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.
- 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.
- Base 15. Procedimiento de justificación.
- Base 16. Obligaciones de los beneficiarios.

VI. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

- Base 17. Forma y secuencia de pago
- Base 18. Procedimiento de Liquidación.
- Base 19. Seguimiento y control.

PARTE VII. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO

- Base 20. Procedimiento de reintegro.
- Base 21. Procedimiento de recaudación.
- Base 22. Procedimiento Sancionador.

PARTE VIII. PUBLICIDAD

- Base 23. Publicidad.

PARTE IX. SELECCIÓN DE LOS DESTINATARIOS FINALES

- Base 24. Destinatarios finales y requisitos
- Base 25. Criterios de baremación de los destinatarios finales
- Base 26. Procedimiento de selección de los destinatarios finales
- Base 27. Obligaciones de los destinatarios 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

ANEXOS PARA DESTINATARIOS FINALES

- ANEXO (D) I SOLICITUD
- ANEXO (D) II ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN

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, en el marco del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE), Prioridad de Inversión R.1 “Favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales, y preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía”, Objetivo Específico R.1.1 “Apoyar el acceso al mercado de trabajo, la creación de puestos de trabajo y el empleo de calidad, así como el mantenimiento del empleo, incluido el empleo juvenil, y el apoyo a los trabajadores por cuenta propia y a los emprendedores”.

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 y de más edad, a través de adquisición de competencias profesionales, adaptadas a las necesidades del mercado.

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 y en las Bases Reguladoras Generales para las subvenciones públicas cofinanciadas con Fondos Estructurales y la Ciudad de Ceuta para el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2023, a lo establecido en:

1. Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, 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 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 1083/2006 del Consejo.
2. Reglamento (UE) Nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
3. El Reglamento (UE) 2020/2221, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de diciembre 2020 por el que se modifica el Reglamento (UE) 1303/2013, en lo que respecta a los recursos adicionales y las disposiciones de ejecución a fin de prestar asistencia para favo-recer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia COVID-19 y sus consecuencias sociales y preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT-UE).
4. Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020.
5. El Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020, aprobado por la Comisión Europea el 24 de agosto de 2015, modificado por Decisión de Ejecución de la Comisión C(2021)5682, de 23 de julio de 2021.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
8. 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).
9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base 4. Financiación

Las subvenciones objeto de las presentes bases serán financiadas, con un porcentaje máximo del 100%, con cargo a los fondos de la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU), a través del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020.

El importe de los créditos disponibles para atender estas subvenciones será establecido en la correspondiente convocatoria, en la que se especificará la cuantía total máxima destinada a la línea de subvención que se establezca en dicha convocatoria. Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 58 del RLGS.

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

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

Base 5. Actuación subvencionable

Será subvencionable la contratación temporal, acompañada de formación en las competencias personales y profesionales necesarias para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la contratación, de personas desempleadas.

Los contratos se formalizarán a jornada completa, en cualquiera de las modalidades contractuales de naturaleza temporal establecidas por la normativa vigente, y por la duración que establezca la correspondiente convocatoria.

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, bien sea teórica o teórico-práctica, se impartirá durante todo el periodo de contratación, y se considerarán horas formativas las correspondientes a la totalidad de la misma.

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

El número máximo de alumnos-trabajadores de cada proyecto se establecerá en la correspondiente convocatoria.

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.

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.

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.
- Gastos de publicidad.
- 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.
- Alquiler o compra del equipamiento básico para el desarrollo del proyecto que figure en la memoria del proyecto aprobado.

- *Costes indirectos*, aquellos costes que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución.

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 la totalidad de 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.

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.

Para el año 2021, se establecen los siguientes valores máximos por módulos:

- Módulo A: 3,60 euros/hora/alumno.
- Módulo B: 2,17 euros/hora/alumno.

Los incrementos anuales para años sucesivos de estos módulos serán del 1,5%, mientras no se dicte disposición en contra.

- Módulo C: 1,5 veces el salario mínimo interprofesional mensual vigente en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria, incluida 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 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 C: será el equivalente al resultado de multiplicar el valor máximo de dicho módulo por el número meses de duración del proyecto.

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 67.1.a) del Reglamento (UE) 1303/2013.

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 68.1.b) del Reglamento (UE) 1303/2013 y del artículo 5.2 de la Orden ESS/1924/2016 relativa a los gastos subvencionables por el FSE en el periodo 2014-2020.

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, que sean competentes para la ejecución de las correspondientes 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.

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 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.

Los requisitos enumerados serán exigibles, en todo caso, en el momento de la propuesta de concesión de la subvención.

La presentación de la solicitud de subvención por parte de la entidad interesada, 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. Características de los proyectos formativos.

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.

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 ocupa-

ciones, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo y desarrollado por la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, debiendo completar el itinerario de un certificado de profesionalidad.

Se deberá indicar en la solicitud de subvención, de qué certificado o certificados 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 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.
- 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.

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 y representación del proyecto y coordinación del mismo.
- 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.

Desde el inicio de su participación en el proyecto, el alumnado-trabajador será contratado por la entidad promotora en cualquiera de las modalidades contractuales de naturaleza temporal establecidas por 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.

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 cursados y la cualificación o competencia profesional adquirida y que podrá ser utilizado para la obtención del certificado de profesionalidad.

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.

Esta formación deberá cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y en los Reales Decretos que regulen los correspondientes certificados de profesionalidad y, en la Orden ESS 1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

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.

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**. 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 encargado de llevar a cabo el proyecto.

- 1.1 Por la contratación de 3 o más personas: 15 puntos.
- 1.2 Por la contratación de 2 personas: 10 puntos.
- 1.3 Por la contratación de 1 persona: 5 puntos.
- 1.4 Ninguna de las anteriores: 0 puntos.

2. 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.

Proyectos relacionados con actividades con potencial empleabilidad a corto y medio plazo (**5 puntos**).

3. Se valorarán los proyectos que impartan certificados de profesionalidad de las siguientes familias profesionales:

- Informática y comunicaciones:
 - “Seguridad Informática”.
 - “ Administración y diseño de redes departamentales”
- Servicios socioculturales y a la comunidad:
 - “Gestión de llamadas de teleasistencia”.
 - “Docencia para la Formación Profesional para el empleo”
- Energía y agua:
 - “Montaje de energía renovables”.
- Marítimo pesquera:
 - “Amarre de puerto”.
- Transporte y mantenimiento de vehículos:
 - “Mecánico de embarcaciones de recreo”.
- Electricidad y electrónica:
 - “Operaciones Básicas en el montaje y mantenimiento de equipos Electrónicos y Electrónicos”.

4. Calidad técnica del proyecto, en relación a la Metodología didáctica, definición de objetivos, planificación secuencial de las actividades, experiencia de los docentes y sistema de seguimiento y evaluación a aplicar (**Hasta 5 puntos**).

4.1. Metodología didáctica atractiva y/o innovadora. (Hasta 1 punto)

- Metodología no innovadora ni atractiva: 0 puntos
- Metodología atractiva y/o innovadora: 1 punto

4.2. Clara definición de objetivos. (Hasta 1 punto)

- Objetivos no definidos: 0 puntos.
- Objetivos totalmente definidos: 1 punto.

4.3. Planificación secuencial de las actividades. (Hasta 1 punto)

- Planificación no concretada: 0 puntos.
- Planificación totalmente concretada: 1 punto.

4.4. Experiencia de los docentes. (Hasta 1 punto)

- Docente/s con menos de 6 meses de experiencia formativa en la materia: 0 puntos.
- Docente/s con más de 6 meses de experiencia formativa en la materia: 1 punto.

4.5. Sistema de seguimiento y evaluación. (Hasta 1 punto)

- Sistema de seguimiento y evaluación no definidos: 0 puntos.
- Sistema de seguimiento y evaluación detallado: 1 punto.

En caso de empate en la puntuación, los criterios a emplear a efectos de determinar el orden de los beneficiarios serán del 1 al 4 en grado de importancia, siendo el criterio 1 el más importante y el 4 el menos.

Se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases para el caso en que el crédito máximo consignado en la convocatoria fuese suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

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 Operativo FSE Ceuta 2014-2020, 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.

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 la Excm. Sra. Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

La resolución de concesión competirá dictarla a la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en virtud de las competencias que tiene delegadas por el Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta mediante Decreto de 8 de marzo de 2020, BOCCE 6034 de 13 de octubre de 2020.

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 Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

1. Solicitudes

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.

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. 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.
- 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 el que establezca la correspondiente convocatoria.

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 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 constitu-

ción 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) 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) 1407/2013, de la Comisión Europea de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea a las ayudas de minimis, en caso contrario será de aplicación lo dispuesto en la indicada normativa.

f) 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.

g) 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.

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.
 2. Identificación de la entidad promotora.
 3. Identificación del proyecto.
 4. Descripción del perfil de alumno-trabajador, cualificación de partida, experiencia profesional.
 5. Descripción detallada del producto o servicio 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.
 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, 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.

- a) Declaración jurada en la que indiquen el número de personas que van a contratar como personal docente, de coordinación y de apoyo.
- b) Documento que acredite que el centro dispone de servicio de orientación.

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.

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 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.

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 recepcionadas la totalidad de las aceptaciones se iniciará el procedimiento de resolución definitiva.

Antes de elevar la propuesta de resolución definitiva a la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, para que emita la Resolución de concesión, se ha establecido un proceso de control interno de todos los expedientes con carácter previo a su concesión. Para este trámite el área de control dispondrá de un plazo máximo de un mes desde la aceptación del solicitante. El área de control realizará las funciones de verificación administrativa del expediente debiendo emitir informe provisional de incidencias, que se elevará a definitivo si no existen circunstancias para su modificación o será trasladado al área de gestión para su modificación, justificación o aclaración pertinente. Posteriormente, el área de control realizará informe definitivo de control para su concesión o proponer su denegación.

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 técnicos de Procesa y el Subdirector 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 Excm. Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta o persona en quien delegue.

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:

- 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.

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 entrada del documento relativo a la solicitud y hasta la finalización del periodo de justificación.

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 67.1.a) del Reglamento (UE) 1303/2013.

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 68.1.b) del Reglamento (UE) 1303/2013 y del artículo 5.2 de la Orden ESS/1924/2016 relativa a los gastos subvencionables por el FSE en el periodo 2014-2020.

La modalidad de justificación adoptada para la acreditación de la realización del 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).

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.

Base 15.2.- Justificación Final

Una vez finalizada la actividad subvencionada, la entidad beneficiaria presentará ante el órgano instructor, PROCESA, una Memoria Justificativa Final, que 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 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".

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. Nº 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.

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, 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 140.1 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 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 comunes** que aparecen detallados en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y los **indicadores específicos** relativos al COVID-19 puestos a disposición por la Comisión en el documento EGESIF 20-0007-01 de 3 de febrero de 2021.

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 se establezcan en el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.

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 115.2 y el Anexo XII 1 del Reglamento (UE) 1303/2013 así como 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. Forma y secuencia de pago

El importe total de la ayuda concedida se podrá abonar en dos pagos anticipados 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 40% 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.

b) Una vez presentada la Memoria Justificativa Intermedia en los términos dispuestos en la base 15.1., justificado, al menos, el primer pago anticipado (40% de la subvención concedida), y previa presentación de la Solicitud de anticipo (Anexo (E) III), se realizará el segundo pago anticipado del 30 % de la subvención concedida.

c) Una vez finalizado el proyecto, presentada la Memoria Justificativa final, justificados todos los gastos y presentada la Solicitud de liquidación (Anexo (E) IV) en los términos dispuestos en la base 18, se abonará a la entidad el 30 % o el porcentaje que resulte restante, o el 100% de los gastos justificados, si es un único pago final.

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 18. Procedimiento de Liquidación.

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 (E) 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 Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., comprobará la adecuada aplicación de estos fondos pudiendo para ello realizar las inspecciones y comprobaciones y recabar la información 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 período 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.

Base 19. Seguimiento y control.

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.

El referido seguimiento y control se realizará de forma periódica y se levantará acta de cada una de las visitas que se practiquen, firmada por el responsable de la inspección y el beneficiario, emitiéndose el correspondiente informe que quedará unido al expediente hasta la finalización del plazo impuesto para las obligaciones del beneficiario relativo al mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a la concesión.

Las labores de verificación se realizarán en dos tiempos distintos, tanto la verificación administrativa como la verificación sobre el terreno se llevarán a cabo de forma previas al pago, y posteriormente se realizará el control sobre el mantenimiento durante tres años de las obligaciones contraídas junto a la concesión.

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.- Procedimiento de reintegro**

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, Economía y Función Pública 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 cuanta 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 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y en el Reglamento de ejecución (UE) n.º 821/2014 de la Comisión, de 25 de julio, 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. Procedimiento de recaudación

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.- 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.

B.- 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.

C.-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 3 l de las BRG.

Base 22. Procedimiento Sancionador

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 Reguladoras 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

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.

El beneficiario de la ayuda deberá cumplir con las medidas de información y comunicación establecidas en el anexo XII del Reglamento (UE) nº1303/2013. 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 Operativo FSE Ceuta 2014-2020, así como de los objetivos de los fondos.

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

Base 24. 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 (sin empleo y en búsqueda activa de trabajo).
- b) Estar empadronada en la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- c) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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.

5En cualquier caso, serán de aplicación los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras Generales 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.

Base 25. Criterios de baremación de los 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 **10 puntos**.

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

- 1.1. Solicitante desempleado de forma ininterrumpida durante 12 meses o más a fecha de solicitud: **5 puntos**.
- 1.2. Solicitante desempleado de forma ininterrumpida durante 6 meses y menos de 12 meses a fecha de solicitud: **3 puntos**.

2. Edad del solicitante (**Hasta 5 puntos**):

- 2.1. Solicitante mayor de 45 años a fecha de solicitud: **5 puntos**.
- 2.1. Solicitante menor de 30 años a fecha de solicitud: **3 puntos**.

3. En caso de empate en la puntuación obtenida, tendrá prioridad el solicitante que haya presentado antes la solicitud.

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.

Base 26. 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 Excm. Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, que establecerá el número de plazas disponibles para cada proyecto.

26.1.-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, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

26.2.-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) y Tablet, siguiendo el procedimiento establecido donde deberán cumplimentar los datos requeridos y autorizaciones expresas, además de adjuntar la documentación especificada en el apartado 3.1. 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:

- Autorización a la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma para poder recabar los siguientes documentos:

- Certificado de estar al corriente con las obligaciones en la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria y la Hacienda Local.
- Vida laboral.
- Empadronamiento en Ceuta.

b) DNI del solicitante.

c) Documento que acredite la situación de desempleo del solicitante.

d) Certificado de estudios.

e) Cualquier otro anexo, documento e información complementaria que se requiera en cada convocatoria.

3.2. Otra documentación

a) Documento de aceptación de participación (Anexo (D) II).

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.

26.3.- 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 recepcionadas 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 técnicos de Procesa y el Subdirector 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 recepcionadas la totalidad de las aceptaciones se iniciará el procedimiento de resolución definitiva.

Antes de elevar la propuesta de resolución definitiva a la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, 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.

26.4.- Resolución y notificación

La resolución de concesión o denegación será dictada por la Excm. Sra. Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta 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.

26.5.- Causas de exclusión, limitación y pérdida de la condición de destinatario final

En general, las previstas en las Bases Reguladoras Generales, así como las establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que determine el centro que imparta la formación.

26.6.- 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.

Base 27. 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 y normativa aplicable.

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 Reguladoras

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 Excmo. Sra. Consejera Hacienda, de Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en virtud de decreto de la Presidencia de fecha 8 de octubre de 2020.

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 19 de julio de 2016, mediante la formalización del Acuerdo de Atribución de Funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 apartado 6 del Reglamento (UE) 1303/2013.

Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2016, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de 28 de Diciembre de 2015, BOCCE extraordinario Nº 31 de 30/12/2015, establecen, que el órgano especializado de la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma de Ceuta – actualmente Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública-, PROCESA, será la encargada de la gestión económica de los mencionados Programas Operativos financiados con Fondos Europeos.

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 ésta 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 artículo 140 del Reglamento 1303/2014, del Parlamento Europeo y la Comisión, de 17 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 auditorias 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.- 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.

ANEXO (E) I

**SOLICITUD SUBVENCIONES PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO FSE CEUTA 2014-2020, EJE PRIORITARIO R (REACT-UE)**

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, Economía y Función Pública 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

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:

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:

Ser incluida en la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a financiar Programas Mixtos de Empleo y Formación, en el marco del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE), Prioridad de Inversión R.1, Objetivo Específico R.1.1, de conformidad con lo estipulado en las BBRR y la Convocatoria publicada en el BOCCE

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 a los fondos de la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU), a través del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020.
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 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 140.1 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 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.
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 I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y los **indicadores específicos** relativos al COVID-19 puestos a disposición por la Comisión en el documento EGESIF 20-0007-01 de 3 de febrero 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 el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.
18. 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 115.2 y el Anexo XII 1 del Reglamento (UE) 1303/2013 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:

1. Código de Identificación Fiscal de la Entidad beneficiaria.
2. Escritura de constitución y estatutos.
3. Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.
4. Declaración responsable que acredite la no realización de actividad económica regulada y documentación pertinente a tal efecto.
5. Documentación acreditativa de la titularidad jurídica o contrato/convenio de disponibilidad del objeto de actuación.
6. 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.
7. Proyecto del Programa mixto de empleo y formación.
8. Identificación de la cuenta bancaria donde realizar el ingreso de la subvención concedida.
9. Contratos y vida laboral, en su caso, del personal docente, de coordinación y de apoyo.
10. Documento que acredite que el centro dispone de servicio de orientación.

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
PROGRAMA OPERATIVO FSE CEUTA 2014-2020, EJE PRIORITARIO R (REACT-UE)

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 **Programas Mixtos de Empleo y Formación**, en el marco del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE), publicada en el BOCCE, nº de fecha,

MANIFIESTA:

PRIMERO: Acepto expresamente todos los términos de la convocatoria, las bases reguladoras y la subvención propuesta que asciende a euros. Considero tener capacidad administrativa y financiera para acometer el proyecto.

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 cofinanciada con cargo al FSE, a través del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE).

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
PROGRAMA OPERATIVO FSE CEUTA 2014-2020, EJE PRIORITARIO R (REACT-UE)

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 **Programas Mixtos de Empleo y Formación**, en el marco del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE), tras el Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, 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.
- Memoria de justificación del primer pago anticipado.

SOLICITA:

Que se liquide al beneficiario arriba indicado, el 1º/ 2ª 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
SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO FSE CEUTA 2014-2020, EJE PRIORITARIO R (REACT-UE)

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 **Programas Mixtos de Empleo y Formación**, en el marco del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE), tras la finalización del proyecto objeto de la subvención, con fecha.....

EXPONE:

Que por Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, 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 Primer Pago Anticipado</i>	- €	- €	- €	- €
3 Importe del Segundo Pago Anticipado	- €	- €	- €	- €
<i>Justificación Final</i>	- €	- €	- €	- €
<i>Total justificado</i>	- €	- €	- €	- €
4 Liquidación solicitada	- €	- €	- €	- €

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



ANEXO (D) I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE LOS DESTINATARIOS FINALES EN LOS PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

PROGRAMA OPERATIVO FSE CEUTA 2014-2020, EJE PRIORITARIO R (REACT-UE)

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
Correo electrónico Domicilio: (vía, nº, piso...)		
Domicilio: (vía, nº, piso...)		
C.P.	Localidad	Provincia

SITUACIONES DECLARADAS POR EL SOLICITANTE:

Autobaremación del solicitante (marque con una X las casillas que correspondan)	
Hombre.	<input type="checkbox"/>
Mujer.	<input type="checkbox"/>
Solicitante desempleado de forma ininterrumpida durante 12 meses o más a fecha de solicitud.	<input type="checkbox"/>
Solicitante desempleado de forma ininterrumpida entre 6 y 12 meses a fecha de solicitud.	<input type="checkbox"/>
Solicitante mayor de 45 años a fecha de solicitud.	<input type="checkbox"/>
Solicitante menor de 30 años a fecha de solicitud.	<input type="checkbox"/>

EXPONE:

Que el solicitante está interesado en participar en el Programa Mixto de empleo y formación ".....".

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 Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE), Prioridad de Inversión R.1, Objetivo Específico R.1.1, de conformidad con lo estipulado en las BBRR y la Convocatoria publicada en el BOCCE

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 las Bases Regulatoras Generales y en las Bases Regulatoras Específicas.
4. Que conoce, acepta y reúne todos los requisitos exigidos en las Bases Regulatoras 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 Regulatoras 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 tiene conocimiento que la actuación solicitada está financiada con cargo a los fondos de la Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU), a través del Programa Operativo FSE Ceuta 2014-2020.
9. Que reconoce que ha leído detenidamente la solicitud, la convocatoria y las bases de aplicación y las entiende y acepta.

III. 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.

V. APORTA:

1. DNI del solicitante.
2. Documento que acredite la situación de desempleo del solicitante.
3. Certificado de estudios.

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) II

**ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO FSE CEUTA 2014-2020, EJE PRIORITARIO R (REACT-UE)**

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 Operativo FSE Ceuta 2014-2020, Eje Prioritario R (REACT-UE), 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.