635.- **ANUNCIO**

En virtud del Decreto de la Excma. Sra. Consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta, como Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA, con fecha 2 de septiembre de 2024, por el que se aprueban las Bases Reguladoras Específicas que han de regir el Programa de Talleres de Formación y Empleo denominado "Trabajando para ti", que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas a entidades sin ánimo de lucro, destinadas a financiar el programa Trabajando para ti, así como el procedimiento, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas a los destinatarios finales.

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

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

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

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

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

Los colectivos prioritarios y destinatarios de estas actuaciones serán los desempleados, inscritos en el Sistema Nacional de Empleo en Ceuta, con especial atención a las personas desempleadas perteneciente a los colectivos más desfavorecidos y en edades comprendidas entre 30 y 45 años, y menores de 30 años.

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

Las Bases Reguladoras y las convocatorias de estas ayudas se ajustan a los dispuesto en la Ley 38/2033, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

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

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

Estas actuaciones serán financiadas por PROCESA, con cargo a la partida presupuestaria 003/9310/44900, mediante transferencia de la Ciudad Autónoma de Ceuta a PROCESA, como parte del segundo expediente de modificación de crédito presupuestario para 2024, publicado en Bocce Extraordinario 46, de 20 de junio de 2024.

En uso de las atribuciones que le confieren el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (BOCCE Extraordinario 42, de 23 de junio de 2023), **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 el programa de talleres de Formación y Empleo "Trabajando para tí".

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.
KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, TRANSICIÓN ECONÓMICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
FECHA 03/09/2024

ANEXO

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

ÍNDICE

PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Base 1. Objeto y finalidad

Base 2. Ámbito de aplicación

Base 3. Régimen jurídico

Base 4. Financiación

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

Base 6. Gastos subvencionables y cuantía de la subvención.

Base 7. Concurrencia y compatibilidad de las subvenciones

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

Base 8. Entidades Beneficiarias y requisitos.

Base 9. Caracteristicas de los Proyectos formativos.

PARTE III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Base 10.- Criterios de baremación.

PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 11. Procedimiento de concesión.

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

Base 13. Tramitación del procedimiento.

PARTE V. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 14. Plazo de ejecución y plazo de justificación.

Base 15. Procedimiento de justificación.

Base 16. Obligaciones de los beneficiarios.

VI. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

Base 17. Procedimiento de Liquidación.

Base 18. Forma y secuencia de pago.

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

PARTE VII. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO

Base 20. Corrección de irregularidades.

Base 21. Procedimiento de reintegro.

Base 22. Procedimiento Sancionador.

PARTE VIII. PUBLICIDAD

Base 23. Publicidad y Comunicación.

PARTE IX. POLÍTICAS TRANSVERSALES

Base 24. Lucha contra el fraude.

Base 25. Igualdad de oportunidades.

Base 26. Accesibilidad.

Base 27. Protección de datos.

PARTE X. SELECCIÓN DE LOS DESTINATARIOS FINALES

Base 28. Destinatarios finales y requisitos

Base 29. Criterios de baremación de los destinatarios finales

Base 30. Procedimiento de selección de los destinatarios finales

Base 31. Obligaciones de los destinatarios finales

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Cesión de datos.

SEGUNDA.- Modificación de las Bases Reguladoras.

TERCERA.- Delegación de competencias.

CUARTA.- Competencias de PROCESA.

QUINTA.- Régimen jurídico de las ayudas cofinanciadas con Fondos Estructurales.

SEXTA.- Protección de datos.

SÉPTIMA.- Disponibilidad y custodia de la documentación.

OCTAVA.- Aplicación supletoria.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Recursos.

SEGUNDA.- Entrada en vigor.

ANEXOS PARA ENTIDADES

ANEXO (E) I_SOLICITUD

ANEXO (E) II ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

ANEXO (E) III SOLICITUD DE ANTICIPO

ANEXO (E) IV SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN

ANEXO (E) V PRESUPUESTO

ANEXO (E) VI SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES

ANEXOS PARA DESTINATARIOS FINALES

ANEXO (D) I_SOLICITUD

ANEXO (D) II_ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN

ANEXO (D) III RENUNCIA VOLUNTARIA

ANEXO (D) V CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN

ANEXO (D) VI COMPROMISO

PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Base 1. Objeto y finalidad

Es objeto de las presentes bases establecer las condiciones que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro y destinadas a la financiación el programa de talleres de formación y empleo "Trabajando para ti", así como el procedimiento para la selección de los destinatarios finales de estos.

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

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

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

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

Por ello, se ha establecido para el Programa "Trabajando para ti" 3 líneas de acción diferenciadas:

LINEA	PROGRAMA
1	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO URBANO (>30 y <45)
2	MEDIO AMBIENTE BÁSICO (>30 y <45)
3	ACTIVIDADES SOCIEDUCATIVAS (< 30 años)

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.

Además:

.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Publico.

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

.- Ley Orgánica3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e integración de la Formación Profesional.

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

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

Base 4. Financiación

El gasto se imputará con cargo a la partida 003/9310/44900 designada a PROCESA, en el segundo expediente de modificación de crédito presupuestario para el ejercicio 2024, publicado en Bocce extraordinario nº 46, de 20 de junio de 2024, por un importe total de 700.000€.

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

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

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

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

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

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

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

La formación teórico-práctica se impartirá durante todo el periodo de ejecución del proyecto y se considerarán horas formativas efectivas la acreditadas mediante la formación obligatoria establecida en los reales decretos de desarrollo de los certificados de

profesionalidad y formación transversal justificadas y ejecutadas durante la totalidad del contrato de trabajo.

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

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

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

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

Estos talleres se centrarán en las personas desempleadas, inscritas en el SEPE, destinando la línea 1 y 2 a colectivos con edades comprendidas entre los 30 y los 44 años, al ser un colectivo muy numeroso y con dificultades reales de inserción laboral y para el que con carácter general no existen medidas específicas, siendo necesaria ofrecer una especial atención a dicho colectivo dada la alta concentración de desempleados en esa franja de edad y con un bajo perfil formativo. Para la participación en estos talleres serán prioritarios las personas desempleadas sin cualificación.

La Línea 3 del Programa se centrará en el colectivo de menores de 30 años, al ser un colectivo vulnerable por razón de la edad y con la intención de dotarles de la formación y la experiencia del primer empleo. Para la realización de este taller se exigirá al menos tener finalizada la formación secundaria obligatoria. (ESO)

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

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

Base 6. Gastos subvencionables y cuantía de la subvención

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

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

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

La subvención se estructura en tres módulos:

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

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

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

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

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

  - Medios y material didáctico y de consumo para la formación.

  - Seguro de responsabilidad civil

  - Alquiler de edificios, locales, naves o aulas, y de equipos y maquinaria (excluido leasing).

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

- Los gastos de inversión, como adquisición de inmuebles, instalaciones, maquinaria o equipos.

- Los gastos financieros, ni comisiones bancarias.

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

- Gastos de personal realizados en relación a proyectos y programas propios de la actividad y objeto de la Asociación.

- Gratificaciones.

- Gastos de representación del equipo directivo o de la presidencia de la Asociación.

- Gastos de protocolo y celebraciones.

- Gastos de desplazamientos.

- Las actividades pirotécnicas.

- La realización de obras.

- La realización de viajes.

- Los gastos ordinarios de la entidad solicitante (alquiler, teléfono, luz, etc.) que no estén relacionados directamente con la actividad subvencionada o sean presentados por asociaciones que no presente como justificación la realización de actividad alguna.

- La realización de actividades que ya lleve a cabo la Administración.

- No serán subvencionables las actividades con finalidad comercial.

- Indemnizaciones por cualquier trabajo a actuación llevada a cabo, para la organización de actividades o eventos que no cumpla con los requisitos de la legislación laboral actual (contrato laboral, pago a la Seguridad Social, etc.)

- La realización de actividades de la Entidad no relacionadas con el proyecto para el que se solicite la subvención.

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

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

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

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

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

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

- Módulo A: 3,60 euros/hora/alumno.

- Módulo B: 2,17 euros/hora/alumno.

- Módulo C: 1,5 veces el salario mínimo interprofesional mensual vigente en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria, incluidos todos los conceptos y la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

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

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

Importe máximo módulo A: 3,60 x 15 x 960h = **51.840€**

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

Importe máximo módulo B: 2,17 x 15 x 960h = **31.248€**

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

Importe máximo módulo C: 1,5 x 1.134 x 15 x 6 = **153.090€**

IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIÓN= 51.840€ + 31.248€ + 153.090€ **= 236.178 €**

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), entendiendo por tales los gastos subvencionables en que el beneficiario haya efectivamente incurrido y realmente abonado, .

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

proyecto.

Base 7. Concurrencia y compatibilidad de las subvenciones

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

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

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

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

Base 8. Entidades Beneficiarias y requisitos.

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

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

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

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

a) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Hallarse al corriente de sus obligaciones económicas ante la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Ciudad Autónoma de Ceuta.

d) Las entidades que resulten beneficiarias deberán estar válidamente constituidas y debidamente inscritas en el registro correspondiente y tener domicilio en Ceuta.

e) Las entidades que resulten beneficiarias deberán tener capacidad tanto para la formación como para formalizar los contratos de formación en alternancia previstos en el proyecto.

f) No podrán ser beneficiarias de las ayudas las entidades que tengan deudas por reintegro de ayudas o préstamos con la administración, o estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.

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

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

Base 9. Contenido de los proyectos

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

a) La identificación de los promotores

b) La justificación de la propuesta y necesidad social que se atiende con el proyecto

c) Las necesidades específicas del colectivo al que se dirige, en su caso, justificación objetiva de la necesidad de dirigir el proyecto a un solo colectivo para garantizar su inserción laboral sin que ello suponga discriminación.

d) Requisitos de acceso del alumnado

e) Formación transversal que ofrece

f) Entorno profesional donde se prestará la jornada laboral

g) Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento

h) Temporalización del proyecto, horas teóricas, horas prácticas

i) Objetivos del aprendizaje teórico-práctico

j) Sistema de evaluación del aprendizaje

k) Sistema de evaluación sociolaboral individual

l) Desarrollo de las acciones de asesoramiento y orientación individualizada

m) Identificación de recursos formativos

n) Cumplimiento de los requisitos de los docentes

o) Convenio colectivo de aplicación a los alumnos trabajadores

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

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

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

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

En todo caso, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes, así como con los requisitos establecidos por el real decreto de desarrollo del certificado de profesionalidad propuesto.

b) Se proporcionará a cada uno de los alumnos trabajadores un asiento y mesa para el desarrollo de la actividad formativa.

c) En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

d) Espacios comunes para la gestión de secretaría, actividades de dirección y coordinación y sala de profesores.

e) Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.

f) El centro de trabajo dispondrá de todo lo necesario para la correcta ejecución del proyecto, así como las medidas de seguridad y salud necesarias para la prestación laboral con garantías.

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

a) Un Directo o coordinador, cuyas funciones serán las de dirección, gestión, justificación y representación del proyecto y coordinación del mismo, que será la persona de interlocución con PROCESA para la coordinación de la correcta ejecución.

b) Un Administrativo o auxiliar administrativo, cuya función será de apoyo en las tareas administrativas relativas al proyecto

c) Un docente por cada especialidad a impartir, los cuales formarán a los alumnos en las especialidades solicitadas tanto para la formación teórica como práctica.

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

9.1 Evaluación sociolaboral de los alumnos trabajadores

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

9.2 Obligaciones de los docentes, tutores o formadores:

a) Desarrollar el plan de acogida de los alumnos trabajadores según las características de la acción formativa.

b) Orienta y guiar al alumno trabajador en la realización de las actividades, el uso de los materiales y utilización de las herramientas de aplicación para la adquisición de las capacidades prevista en la acción formativa.

c) Fomentar la participación del alumno trabajador en tareas individuales, grupales y de equipos de trabajo utilizando las herramientas de comunicación establecidas.

d) Realizar el seguimiento y la valoración de las actividades realizadas, resolviendo dudas y solucionando problemas, ajustándose a la planificación prevista.

e) Evaluar a los participantes, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar y desarrollar las pruebas de evaluación que procedan.

f) Orientar y asesorar sobre las posibilidades reales en materia laboral, de forma personalizada a cada uno de los alumnos trabajadores.

Todos estos extremos serán justificados en la memoria de actuación.

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

a) Características de la ejecución de la acción formativa, con la indicación de todos los alumnos trabajadores que han alcanzado los objetivos.

b) El número final de participantes, desglosados por edad y género

c) Evidencias de la entrega de los diplomas acreditativos de la formación superadas, certificados de asistencia, parte de firmas semanales.

d) Evidencias y documentación que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de la acción formativa, incluyendo partes de firmas de asistencia, sustituciones, evaluaciones, trabajos realizados, incidencias y cualquier otra circunstancia significativa en el desarrollo del proyecto.

e) Objetivos sociolaborales alcanzados tras la ejecución del proyecto

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

PARTE III. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Base 10.- Criterios de baremación.

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

Dado que el carácter de concurrencia competitiva de las ayudas reguladas en las presentes bases, se establecen criterios de baremación para la selección de los proyectos, que se indican por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, cuya puntuación máxima será **20 puntos para cada una de las líneas de actuación.** En la valoración de las solicitudes se aplicarán los siguientes criterios:

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

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

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

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

2. Colectivos prioritarios destinatarios del proyecto. Los proyectos presentados deberán estar enfocados al menos en el 75% a los colectivos prioritarios indicados, para cada línea de actuación. **(5 puntos)**

2.1. Desempleados de larga duración, con la siguiente puntuación:

.- más de 5 años desempleados: 5 puntos

.- más de 4 años desempleados: 4 puntos

.- más de 3 años desempleados: 3 puntos

.- más de 2 años desempleados: 2 puntos

.- más de 1 año desempleado: 1 punto

3. Formación Transversal **(5 puntos)**.

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

Formación en orientación laboral y emprendimiento: 2 puntos

Formación medioambiental: 1 punto

Formación en materia de igualdad: 1 punto

Formación en competencias digitales básicas: 1 punto

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

PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 11. Procedimiento de concesión

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

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, por el cual la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hubieren obtenido mayor puntuación en la valoración y aplicación de los citados criterios, aplicándose la excepción del artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones.

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

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

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

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

La resolución de concesión competerá dictarla a la Presidencia del Consejo de Administración, en virtud, de las competencias que tiene delegadas por el presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta mediante Decreto de 23 de junio de 2023, BOCCE Extraordinario 84 de 23 de junio de 2023.

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

Base 13. Tramitación del procedimiento

13.1.- Iniciación

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

1. Solicitud

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Plazo de presentación de solicitudes

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

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

a) Solicitud de ayuda según modelo normalizado.

b) Código de Identificación Fiscal de la Entidad beneficiaria.

c) Documentación Acreditativa de la personalidad jurídica de la Entidad Solicitante. Se aportará escritura pública de constitución y estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente que acrediten su condición de entidades sin ánimo de lucro.

d) Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.

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

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

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

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

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

   Sólo será subvencionable, en el Módulo A, los costes salariales del personal que haya sido contratado por la entidad promotora para la realización del proyecto.
10. Tipología de contrato a efectuar a los alumnos-trabajadores, bonificaciones a aplicar por la Tesorería de la Seguridad Social a las cotizaciones en el caso de existir y convenio colectivo que resulte de aplicación.
11. Presupuestos de gastos e ingresos, desglosados de la siguiente forma:
    - Presupuesto estimado total de costes del proyecto, de acuerdo a los módulos señalados en la base 6:
      a) Costes totales derivados de la contratación del personal de dirección, docente, y de apoyo, recogiendo dichos costes de manera individualizada. (Módulo A)
      b) Costes totales derivados del funcionamiento y gestión del proyecto (Módulo B):
      Costes directos necesarios para el desarrollo del proyecto (Medios y material didáctico y de consumo para la formación, material de oficina, etc.)
      c) Costes totales derivados de la contratación del alumnado-trabajador. (Módulo C)
    - Presupuesto estimado total de ingresos del proyecto, si fuese el caso, expresará la parte financiada por la entidad promotora, en su caso, así como la parte para la cual se solicita la subvención.

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

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

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

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

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

5. Otra documentación

a) Aceptación de la subvención (Anexo (E) II).

b) Solicitud de anticipo (Anexo (E) III).

d) Solicitud de Liquidación (Anexo (E) IV).

6. Subsanación de errores

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

7. Comprobación de Datos

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

8. Transparencia y Buen Gobierno

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

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

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

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

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

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

La actividad instructora comprenderá:

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

A. El Órgano Instructor

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

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

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

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

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

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

B. Comité Técnico de Evaluación

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

C. Resolución de Concesión y notificación

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

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

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

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

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

a) La entidad beneficiaria o relación de entidades beneficiarias a las que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida de las solicitudes no atendidas.

b) Los compromisos asumidos por las entidades beneficiarias. A tal efecto, cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte de la entidad beneficiaria de una actividad propuesta por ella misma, deberá quedar claramente identificada tal propuesta o el documento donde se formuló (art. 62 RLGS).

c) Una relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellas entidades solicitantes a las que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiaria, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de las seleccionadas y no tener cabida en la cuantía máxima convocada. Estas entidades solicitantes quedarán en lista de espera para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto por renuncia en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas (art. 63.3 RLGS).

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

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

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

Base 13.3.- Modificación de la Resolución

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

PARTE V. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 14. Plazo de ejecución y de justificación del proyecto

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

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

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

Base 15. Procedimiento de Justificación

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

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

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

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

Base 15.1.- Justificación Intermedia

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

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

Base 15.2.- Justificación Final

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

Las condiciones especiales de compromiso de contratación tras la finalización del proyecto, se justificarán en memoria aparte a la finalización del periodo de mantenimiento del empleo.

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

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

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

1. MEMORIA DE ACTUACIÓN
2. MEMORIA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

En el caso de que se haya obtenido puntuación como criterio de valoración en el apartado 6, relativo al apoyo a la inserción laboral de un porcentaje de participantes formados tras la finalización del contrato inicial, DEBERÁ quedar justificada dicha inserción en la Memoria final, aportando el acuerdo de inserción y los contratos laborales comprometidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base 16.- Obligaciones de los beneficiarios

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

a) Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y realizar el producto o prestar el servicio aprobado en el proyecto, así como darle el uso para el que se solicitó.

b) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

c) Contratar al alumnado trabajador participante a jornada completa y conforme a lo especificado en el proyecto presentado, por el periodo establecido en la correspondiente convocatoria y formarlos en los aspectos teóricos y prácticos de las actividades profesionales objeto del programa.

e) Aportar a Procesa, en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de concesión, certificado acreditativo de la normativa laboral aplicable en la misma, adjuntando el calendario laboral y el convenio colectivo aplicable.

f) Presentar toda la documentación indicada en las bases, en la forma y plazos previstos en las mismas.

g) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el órgano designado para el seguimiento y control para verificar su realización, así como cualquier otra que le corresponda efectuar, debiendo permitir en todo momento el acceso a sus instalaciones, la obtención de datos y actividades y facilitar la información que le fuese requerida. Asimismo, se someterá a la comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de conformidad con el artículo 46 LGS.

h) Comunicar a Procesa la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

i) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.

j) Justificar ante PROCESA la ejecución de la actividad y su coste, tal como dispone la base 15, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la ayuda. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

k) Identificar convenientemente y hacer constar en cuanta actividad se realice en base a esta subvención, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración de PROCESA.

l) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control de tal forma que se mantengan a disposición de Procesa.

m) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por el órgano concedente con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

n) Llevar una contabilidad separada o código contable separado para los gastos e ingresos vinculados a la subvención, que deberá acreditar en el periodo de justificación, mediante la presentación de las cuentas contables, para aquellos supuestos en los que el empresario no esté obligado a llevar contabilidad, deberá presentar certificado de estar exento y un diario de ingresos y gastos.

ñ) Facilitar a Procesa cuanta información requiera el seguimiento de las ayudas.

o) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la base 20.

p) Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional sexta.

q) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social de aplicación.

r) Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 24.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como su inclusión en la BDNS.

s) Suministrar los datos requeridos a efectos de comprobación

t) Aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información sobre la detección de posibles “banderas rojas”, y en especial identificar a los subcontratistas.

VI. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

Base 17. Procedimiento de Liquidación y pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

• Solicitud del pago.

•Certificado de cumplimiento de las obligaciones con la Administración Tributaria correspondiente, referido a la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta, al menos, un mes después de su presentación.

•Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social, referido a la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta, al menos, un mes después de su presentación.

•Certificado bancario de número y titularidad de cuenta de la entidad donde realizar el ingreso de la ayuda que corresponda.

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

Base 18. Forma y secuencia de pago

El importe total de la ayuda concedida se podrá abonar en un pago anticipado y un pago final, o un solo pago final conforme a lo siguiente:

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

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

b) Una vez finalizado el proyecto, presentada la Memoria Justificativa final, justificados todos los gastos y condiciones especiales aceptadas, será presentada la Solicitud de liquidación (Anexo (E) IV) en los términos dispuestos en la base 17, se abonará a la entidad el 20 % o el porcentaje que resulte restante.

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

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

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

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

a) La planificación y ejecución de las acciones formativas del plan formativo, valorando, entre otros, la organización y la adecuación de la formación recibida a las necesidades del alumnado participante y los medios didácticos utilizados.

b) Las condiciones materiales sobre las que se desarrolla el plan formativo, teniendo en cuenta su adecuación para desarrollar las acciones formativas: instalaciones, equipamiento, materiales, equipos de protección utilizados para la impartición de la acción formativa, entre otros.

c) Las competencias del personal formador, tanto en lo relativo al dominio del contenido de las especialidades formativas que imparte, así como a sus habilidades docentes e implicación en la formación.

d) La cobertura informativa y de servicios al alumnado, especialmente respecto a las actividades de apoyo y de acompañamiento a la inserción y de coordinación con los servicios de orientación profesional desarrollados por las entidades beneficiarias.

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

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

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

PARTE VII. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO

Base 20. Corrección de irregularidades

Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar el cumplimiento de los objetivos fijados en la convocatoria y en las restantes condiciones de la ayuda. El incumplimiento de las obligaciones podrá dar lugar a la pérdida del derecho a cobro total o

parcial de la ayuda o en su caso, al reintegro del importe de las cantidades percibidas.

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

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

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

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

Procederá el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas, y en su caso, la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención mediante falseamiento, inexactitud u omisión de los datos suministrados por el beneficiario que hayan servido de base para la concesión de la subvención u ocultamiento de aquellos datos que la hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad, proyecto o la no adopción de comportamientos que fundamenten la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, justificación fuera del plazo establecido, falsedad, tergiversación u ocultamiento en los datos o documentos que sirven de base para justificar las subvenciones u otras obligaciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- Incumplimiento del beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda estatal y autonómica y con la Seguridad Social.
- Obtención de una cuantía de subvención, que en sí misma considerada o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, supere la intensidad máxima de ayuda permitida por la normativa comunitaria aplicable.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas, así como de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se ha de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y seguimiento, o a las de control financiero previstas en la Ley General de Subvenciones o en la normativa europea, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administraciones.

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

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

Base 21. Reintegro

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

A.- Devolución a iniciativa del beneficiario:

La entidad beneficiaria podrá realizar la devolución voluntaria de la subvención percibida, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

B.- Periodo voluntario:

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

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

C.- Periodo ejecutivo:

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

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

D.-Fraccionamiento y Aplazamiento.

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

Base 22. Procedimiento Sancionador

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

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

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

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

PARTE VIII. PUBLICIDAD

Base 23. Publicidad y Comunicación

Conforme al artículo 30 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la publicación de las subvenciones concedidas deberá realizarse durante el mes siguiente a cada trimestre natural y se incluirán todas las concedidas durante dicho período. La publicidad tendrá lugar en el BOE y en el BOCCE y se publicarán también en internet en la página Web de PROCESA (www.procesa.es).

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

PARTE IX. POLÍTICAS TRANSVERSALES

Base 24. Lucha contra el fraude

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

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

Base 25. Igualdad de oportunidades

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

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

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

• Se identifica a las mujeres como grupo social prioritario.

• Incorporación del criterio de evaluación: «Porcentaje de mujeres participantes en los proyectos»

• En las acciones de formación se impartirá, de manera obligatoria, al menos un módulo sobre igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de, al menos, 4 horas de duración.

• En los materiales que recojan los resultados del proyecto se deberán presentar los datos desagregados por género, rango de

edad y personas con discapacidad.

• Los materiales que se elaboren incorporarán el enfoque de género, especialmente en todos aquellos recursos destinados a la información, sensibilización o formación, teniendo en cuenta las necesidades, intereses, comportamientos, conocimientos, oportunidades y recursos diferentes con los que parten los hombres y las mujeres. Así mismo, en la elaboración de materiales se hará uso de un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.

• Se procurará la igualdad de oportunidades en el acceso a la información.

Base 26. Accesibilidad

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

• Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la información y de comercio electrónico. Disposición Adicional quinta.

• El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (LGD).

• Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, que aprueba las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

• Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero que modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo de 2006, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

• Real Decreto 366/2007, de 16 de marzo, por el que se establecen las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado.

• Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, que regula las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

• Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, que prueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

• Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

• Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Base 27. Protección de Datos

Estas ayudas estarán sujetas a la normativa vigente en materia de protección de datos actuando en este sentido conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

Base 28. Personas destinatarias finales y requisitos

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

a) Encontrarse desempleada/o (sin empleo y en búsqueda activa de trabajo) y estar inscrito en el Servicio Nacional de Empleo

b) Tener nacionalidad española y estar empadronada/o en la Ciudad Autónoma de Ceuta.

c) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración Tributaria estatal y local, así como con la Seguridad Social.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desempeño normal de las funciones propias del puesto a desarrollar mediante contrato laboral, este requisito será verificado por las entidades promotoras del proyecto.

e) Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para la formalización del contrato para la formación en alternancia.

f)No haber desarrollado en los últimos 12 meses desde la publicación de la convocatoria un taller de empleo.

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

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

En relación al perfil de los alumnos-trabajadores, han de ser personas cuyas actitudes y aptitudes les permita trabajar en el proyecto en la que van a ser formados. Si la persona solicitante tuviera alguna discapacidad, física, psíquica o sensorial el órgano

instructor PROCESA, a través del técnico competente, podrá solicitarle informe médico, certificado de discapacidad o cualquier otro documento análogo que certifique la idoneidad y compatibilidad de su discapacidad con la acción formativa. En todo caso Procesa se reserva el derecho a determinar la adecuación e idoneidad de su participación en el programa, atendiendo a esta circunstancia específica.

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

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

Como regla general, no podrán participar en estos proyectos, aquellas personas que hayan participado en anteriores proyectos de formación y empleo o talleres mixtos de formación y empleo subvencionados en las convocatorias inmediatamente anteriores a la convocatoria de selección. No obstante, cuando existan razones fundamentadas de índole social o formativa, se podrá admitir la selección de personas que ya hayan participado en estos proyectos con anterioridad.

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

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

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

Base 29. Criterios de baremación de los participantes destinatarios finales

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

BAREMACIÓN

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

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

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

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

1.4. Solicitante desempleado que no haya realizado **nunca** un taller de empleo: **1 punto.**

2. Situación formativa (**Hasta 5 puntos**):

2.1. Solicitante desempleado que no se encuentre realizando actuación formativa en el momento de la publicación de esta convocatoria**: 2 puntos**

2.2 Solicitante desempleado sin cualificación (línea 1 y 2) y que no haya participado en otro taller de empleo en los últimos 12 meses, a contar desde la publicación de esta convocatoria: **3 puntos**

2.3 Solicitante desempleado menor de 30 años (línea 3), con formación en educación secundaria (ESO) y que no haya participado en otro taller de empleo en los últimos 12 meses, a contar desde la publicación de esta convocatoria: **3 puntos**

3. Edad del solicitante (línea 1 y 2) **(Hasta 5 puntos)**:

2.1. Solicitante de 30 a 34 años a fecha de solicitud: **1 puntos**.

2.2. Solicitante de 35 a 40 años a fecha de solicitud: **3 puntos.**

2.3. Solicitante de 41 y menor de 45 años: **5 puntos**

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

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

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

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

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

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

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

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

Base 30. Procedimiento de selección de los destinatarios finales

El procedimiento de selección de las personas destinatarias finales de los proyectos se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Presidencia del Consejo de Administración de PROCESA, que establecerá el número de plazas disponibles para cada proyecto y las condiciones específicas que han de reunir los participantes.

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

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

30.2.-Fase de inicio

1. Forma de presentación Solicitudes

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

2. Sólo se podrá presentar una solicitud por persona.

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

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

2. Plazo de presentación de solicitudes

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

3. Documentación

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

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

- Autorización expresa a PROCESA, para que, a través de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma para poder recabar los siguientes documentos:

  - Certificado de estar al corriente con las obligaciones en la Seguridad Social.
  - α Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria y la Hacienda Local.
  - β Certificado de empadronamiento

b) DNI del solicitante.

c) Declaración responsable.

d) Vida laboral actualizada.

e) Documento que acredite la situación de desempleo del solicitante, DARDE.

f) Certificado de estudios.

g) Compromiso de implicación en el proceso.

h) Certificado de discapacidad, en su caso.

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

3.2. Otra documentación

a) Solicitud normalizada junto a la documentación adjunta (Anexo (D) I).

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

c) Compromiso de implicación(Anexo (D) III).

d) Evaluación de la formación recibida (Anexo (D) IV).

No obstante, todo lo anterior:

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

4. Subsanación de errores

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

30.3.- Fase de Instrucción

A. Instrucción, concurrencia, valoración, propuesta

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

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

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

La actividad instructora comprenderá:

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

B. Comité Técnico de Evaluación

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

C. El Órgano Instructor

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

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

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

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

La propuesta de resolución provisional y definitiva no creará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Admi-

nistración mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de concesión.

30.4.- Resolución y notificación

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

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

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

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

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

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

30.5.- Selección final y Sistema de llamamientos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cualquier momento durante el desarrollo de la actuación, los alumnos-trabajadores podrán causar baja en la misma de forma voluntaria a través de la cumplimentación del correspondiente escrito de renuncia. Esta renuncia no implica reserva de plaza.

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

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

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

Se adjunta modelo de documento de sustitución como Anexo VII

Base 31. Obligaciones de las personas destinatarias finales

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

a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan para superar los objetivos formativos.

b) Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el Programa.

c) Cumplir con las obligaciones del Plan de formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.

d) Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.

e) Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.

f) Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o dirección.

g) Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.

h) Utilizar el material individual suministrado por el centro de trabajo.

i) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la selección.

j) Cualquier otra que se desprenda del contenido de las presentes bases y normativa aplicable.

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 la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA y serán de aplicación una vez publicadas en el BOCCE.

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

TERCERA. - Delegación de competencias

La resolución del procedimiento de concesión o denegación de Ayuda o Subvención, así como el control sobre la total instrucción del expediente, corresponde al Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta o persona en quien delegue, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, dichas competencias se encuentran delegadas, al momento de la publicación de las presentes bases, en la persona de la Presidenta del Consejo de Administración y Excma. Sra. Consejera Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en virtud de decreto de la Presidencia de fecha 23 de junio de 2023.

CUARTA. - Competencias de PROCESA

PROCESA, es medio propio y servicio técnico de la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta y está habilitada para el desarrollo de actividades relacionadas con la prestación de servicio público de competencias de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante gestión directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de sus Estatutos Sociales. Entre las competencias enumeradas en el artículo 3 del mismo texto, se encuentra la "programación, gestión, seguimiento y control administrativo, técnico y financiero de las actuaciones cofinanciadas con los Fondos Europeos y la Ciudad Autónoma de Ceuta".

QUINTA. - Protección de datos

Para cumplir con lo estipulado en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de que sus datos personales serán tratados por PROCESA, con la única finalidad de la gestión del trámite solicitado.

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

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

SÉXTA. - Terminología de género

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

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Recursos

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

SEGUNDA. - Entrada en vigor

Las presentes Bases 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 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO "TRABAJANDO PARA TI"

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

DATOS DE LA CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA:

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

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

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

LINEA DE ACCIÓN:	

DATOS DEL PROYECTO/ESPECIALIDAD:

Título del proyecto	**Subvención solicitada:**

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA PARA EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LA EMPLEABILIDAD DEL PROYECTO

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS PARTICIPANTES

EXPONE:

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

En base a ello,

I. SOLICITA:

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

DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:

1. Que ostenta poder suficiente para presentar la solicitud y obligarse al cumplimiento de las condiciones derivadas de la misma.

2. Que las actuaciones relativas al proyecto que pretende ser subvencionado no han comenzado a fecha de solicitud. Así mismo, el solicitante manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna circunstancia que impida la obtención de la ayuda. Igualmente, manifiesta no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro.

3. Que la información ofrecida en esta solicitud de participación y en la memoria del proyecto, todos los datos aportados son ciertos, manifestando que ha sido informado de que PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA, se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la ayuda concedida, si el solicitante no cumple con las condiciones generales establecidas.

4. Que se compromete a realizar el programa presentado conforme al proyecto y condiciones establecidas en las Bases Reguladoras. Así mismo, conoce que su incumplimiento produce el reintegro total del importe subvencionado.

5. Que autoriza a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA, para que, desde la fecha de la presentación de la solicitud y durante el periodo de control y seguimiento de las ayudas puedan solicitar cuantos datos estimen oportunos, ante la Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria y Administración Local, a efectos de garantizar el cumplimiento de los requisitos recogidos en las Bases Reguladoras Generales y Específicas de las ayudas públicas.

6. Que, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos)) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, conoce que sus datos personales serán tratados por PROCESA, con la única finalidad de la gestión del trámite solicitado.

7. Que presta su consentimiento expreso para que PROCESA pueda tratar sus datos personales, pudiendo ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido o supresión previstos en el Reglamento General de Protección de Datos.

8. Que autoriza su inclusión en la Base de Datos de Carácter Nacional para la transparencia de las ayudas públicas.

9. Que conoce la obligación de comunicar la concesión de otras ayudas públicas para la misma o distinta finalidad, así como las cuantías de las mismas.

10. Que a fecha de la solicitud se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a las administraciones públicas.

II. SE COMPROMETE A:

1. Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y realizar el producto o prestar el servicio aprobado en el proyecto, así como darle el uso para el que se solicitó.

2. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

3. Contratar al alumnado trabajador participante a jornada completa y conforme a lo especificado en el proyecto presentado, por el periodo establecido en la correspondiente convocatoria y formarlos en los aspectos teóricos y prácticos de las actividades profesionales objeto del programa.

4. Aportar a Procesa, en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de concesión, certificado acreditativo de la normativa laboral aplicable en la misma, adjuntando el calendario laboral y el convenio colectivo aplicable.

5. Presentar toda la documentación indicada en las bases, en la forma y plazos previstos en las mismas.

6. Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el órgano designado para el seguimiento y control para verificar su realización, así como cualquier otra que le corresponda efectuar, debiendo permitir en todo momento el acceso a sus instalaciones, la obtención de datos y actividades y facilitar la información que le fuese requerida. Asimismo, se someterá a la comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de conformidad con el artículo 46 LGS.

7. Comunicar a Procesa la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

8. Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.

9. Justificar ante PROCESA la ejecución de la actividad y su coste, tal como dispone la base 15, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la ayuda. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

10. Identificar convenientemente y hacer constar en cuanta actividad se realice en base a esta subvención, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración de PROCESA y la Ciudad Autónoma de Ceuta.

11. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control de tal forma que se mantengan a disposición de Procesa durante al menos un plazo de dos años a partir de la fecha de cierre del Programa.

12. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por el órgano concedente con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

13. Llevar una contabilidad separada o código contable separado para los gastos e ingresos vinculados a la subvención, que deberá acreditar en el periodo de justificación, mediante la presentación de las cuentas contables, para aquellos supuestos en los que el empresario no esté obligado a llevar contabilidad, deberá presentar certificado de estar exento y un diario de ingresos y gastos.

14. Facilitar a Procesa cuanta información requiera el seguimiento de las actuaciones.

15. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la base 20.

16. Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional sexta.

17. Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en estas bases reguladoras y en la normativa comunitaria y nacional.

18. Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto, así como en la BDNS.

19. Aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc.

AUTORIZA A:

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

III. APORTA (documentos base 13.1.3) :

A.- Documentación obligatoria a adjuntar a la solicitud:

☐ Código de Identificación Fiscal de la Entidad beneficiaria.

☐ Documentación Acreditativa de la personalidad jurídica de la Entidad Solicitante. Se aportará escritura pública de constitución y estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente que acrediten su condición de entidades sin ánimo de lucro.

☐ Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.

☐ Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.

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

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

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

☐ Proyecto del Programa de formación y empleo “Trabajando para ti”.

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

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

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

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

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

☐ Cualquier otro que considere oportuno para su valoración.

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

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

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

ANEXO (E) II

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

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

PROYECTO:
ENTIDAD BENEFICIARIA:
CIF / NIF:
DOMICILIO:
TELÉFONO: **EMAIL:**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

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

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

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

ANEXO (E) III
SOLICITUD DE ANTICIPO

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

PROYECTO:
ENTIDAD BENEFICIARIA:
CIF / NIF:
DOMICILIO:
TELÉFONO: **EMAIL:**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

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

DECLARA:

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

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

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

SOLICITA:

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

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

ANEXO (E) IV
SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN

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

PROYECTO:
ENTIDAD BENEFICIARIA:
CIF / NIF:
DOMICILIO:
TELÉFONO: **EMAIL:**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

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

EXPONE:

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

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

SOLICITA:

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

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

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

ANEXO (E) V
PRESUPUESTO ESTIMADO

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

PROYECTO:
ENTIDAD BENEFICIARIA:
CIF / NIF:
DOMICILIO:
TELÉFONO: **EMAIL:**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

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

GASTOS	MÓDULO A	MÓDULO B	MÓDULO C
	€	€	€
TOTAL			

ANEXO (D) VI

Informe sustitución alumno/a

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

INFORMA

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

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

En ……., a ……. de ……. de …….

(Firma y sello)

Fdo.: …….

(Nombre y apellidos).

ANEXO (D) I

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

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

DATOS DE LA CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA:

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

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE:

Nombre del solicitante		
N.I.F.	**Tfno. 1**	**Tfno. 2**
Edad: De 18-24 años: ☐ De 25-30 años: ☐ De 31-35 años: ☐ De 35-40 años: ☐ De 41-45 años: ☐	Sexo: MUJER☐ HOMBRE ☐ **Tiempo en desempleo:** MAS 36 MESES: ☐ MAS 24 MESES: ☐ ENTRE 24 A 12 MESES ☐	**Titulación académica:** SIN ESTUDIOS: ☐ ESO/FP BASICA: ☐ FP GRADO MEDIO: ☐ BACHILLER: ☐ FP GRADO SPERIOR: ☐ OTROS: _____
Primer empleo: Si ☐ No ☐	**Experiencia laboral:** ☐ NINGUNA ☐ MÁS DE UNA	**Ha realizado un taller de empleo y formación en los últimos 12 meses:** ☐ SI ☐ NO
Correo electrónico:		
Domicilio: (vía, nº, piso...)		
C.P.	**Localidad**	**Provincia**

SITUACIONES DECLARADAS POR EL SOLICITANTE:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD
1. DNI del solicitante : ☐
2. Documento que acredite la situación de desempleo del solicitante, DARDE : ☐
3. Nivel de estudios, aportar la titulación académica máxima de la que disponga : ☐
4. Vida Laboral actualizada : ☐
5. Certificado de empadronamiento : ☐
El solicitante, ha leído detenidamente la solicitud, la convocatoria, las bases de aplicación, las entiende y acepta.

EXPONE:

Que el solicitante está interesado en participar en el Programa "Trabajando para ti"
"…….....".

En base a ello,

II. SOLICITA:

Ser incluida en la convocatoria para la selección de los destinatarios finales de Programa "Trabajando para ti", para el ejercicio 2024, de conformidad con lo estipulado en las bases y en convocatoria.

III. DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:

1. Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, así como, de las obligaciones con la Seguridad Social.

2. Que no se encuentra incurso en ninguna circunstancia que impida la obtención de la ayuda, así como, en procedimiento de reintegro alguno.

3. Que los datos aportados en la solicitud son ciertos, manifestando que ha sido informado de que PROCESA se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la ayuda concedida si el solicitante no cumple las condiciones establecidas en la Bases Reguladoras Específicas.

4. Que conoce, acepta y reúne todos los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras Específicas, en la convocatoria y sus obligaciones como destinatario final.

5. Que autoriza a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, SA, para que, desde la fecha de la presentación de la solicitud y durante el periodo de control y seguimiento de las ayudas puedan solicitar cuantos datos estimen oportunos, ante la Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria y Administración Local, a efectos de garantizar el cumplimiento de los requisitos recogidos en las Bases Reguladoras Específicas de las ayudas públicas. Así como, al censo de empadronamiento de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

6. Que, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos)) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, conoce que sus datos personales serán tratados por PROCESA, con la única finalidad de la gestión del trámite solicitado.

7. Que presta su consentimiento expreso para que PROCESA pueda tratar sus datos personales, pudiendo ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido o supresión previstos en el Reglamento General de Protección de Datos.

8. Que tiene conocimiento que la actuación solicitada está financiada con dinero público, aportado por la Ciudad Autónoma de Ceuta a PROCESA.

9. Que no ha realizado otro taller de empleo y formación en los últimos 12 meses.

10. Que reconoce que ha leído detenidamente la solicitud, la convocatoria y las bases de aplicación y las entiende y acepta.

SE COMPROMETE A:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan para superar los objetivos formativos.

2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el Programa "Trabajando para ti".

3. Cumplir con las obligaciones del Plan de formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.

4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.

5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.

6. Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o dirección.

7. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.

8. Utilizar el material individual suministrado por el Programa "Trabajando para ti".

9. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la selección.

10. Facilitar cuantos datos sean necesarios para la elaboración de los indicadores de seguimiento, ejecución y resultados.

11. Cualquier otra que se desprenda del contenido de las presentes bases y normativa aplicable.

IV. AUTORIZA A:

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

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

ANEXO (D) II

ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

MANIFIESTA:

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

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

ANEXO (D) III

Comunicación de RENUNCIA Alumnado –Trabajador

Alumno

D./Dª ……, con DNI nº ……, en relación con el proyecto denominado……, con n º de expediente…… , promovido por la entidad promotora denominada ……,

MANIFIESTA:

Su voluntad de renunciar a su plaza como alumno/a / trabajador/a del programa mixto de empleo formación en la especialidad ……, y por los motivos que a continuación se exponen:

Lo que hago constar y firmo a los efectos oportunos.

En ……, a ……. de …… de ……..

Fdo.: ……
(Nombre y apellidos).

ANEXO (D) V CUESTIONARIO CALIDAD

Datos identificativos del proyecto:

Número de expediente: .....
Denominación: .....
Especialidad: .....
Entidad promotora: .....
Fecha inicio del proyecto: .....
Fecha fin del proyecto: .....

Datos de clasificación del/la alumno/a:

Edad: ..... Sexo: .....
Titulación académica: .....

A efectos de cumplimentar este cuestionario hay que considerar:

- Que el valor "1" es el menos satisfactorio y "4" el que más.
- Que las habilidades personales son: la autoconfianza, la comunicación, el cumplimiento de tareas, la gestión del tiempo, la capacidad de relación, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, y el análisis y resolución de problemas.

Valoración del proyecto:

1. Organización del Proyecto	**1**	**2**	**3**	**4**
1.1. El Programa ha estado bien organizado (información, cumplimiento fechas y de horarios, entrega material)				
1.2. El número de alumnos/as del grupo ha sido adecuado para el desarrollo del proyecto				
2. Contenidos del Proyecto	**1**	**2**	**3**	**4**
2.1. Los contenidos han respondido a mis necesidades formativas				
2.2. La teoría ha estado relacionada con las prácticas y el trabajo real				
3. Director/a	**1**	**2**	**3**	**4**
3.1. Ha favorecido la relación entre los/as alumnos/as y el equipo docente				
3.2. Se ha preocupado por mi formación 3.3. Ha trabajado mis habilidades personales en coordinación con los demás miembros del equipo				
4. Coordinador/a de formación	**1**	**2**	**3**	**4**
4.1. Me entero de lo que explica				
4.2. Los contenidos se han adaptado a mis necesidades				
4.3. Se ha preocupado por mi formación				
4.4. Ha trabajado mis habilidades personales en coordinación con los demás miembros del equipo				
5. Técnico/a de acompañamiento / tutorización	**1**	**2**	**3**	**4**
5.1. Los contenidos se han adaptado a mis necesidades				

5.2. Han mejorado mis habilidades personales				
5.3. El Proyecto de Aprendizaje Servicio ha mejorado los servicios en tu comunidad				
5.4. Te has sentido útil para tu comunidad				
6. Gestor/a	**1**	**2**	**3**	**4**
6.1. Me entero de lo que explica				
6.2. Los contenidos se han adaptado a mis necesidades				
6.3. Se ha preocupado por mi formación				
6.4. Ha trabajado mis habilidades personales en coordinación con los demás miembros del equipo				
7. Monitores/as	**1**	**2**	**3**	**4**
7.1. La forma de impartir el curso ha facilitado el aprendizaje				
7.2. Conocen los temas impartidos en profundidad				
7.3. Ha trabajado mis habilidades personales en coordinación con los demás miembros del equipo				
8. Medios didácticos	**1**	**2**	**3**	**4**
8.1. La documentación y materiales entregados son comprensibles y adecuados				
8.2. Los medios didácticos están actualizados				
9. Instalaciones y medios técnicos (pizarra, pantalla, proyector, TV, vídeo, ordenador, programas, máquinas, herramientas,...)	**1**	**2**	**3**	**4**
9.1. Los medios didácticos han sido adecuados para desarrollar el contenido del programa.				
9.2. Las instalaciones (aula y/o taller) han reunido las condiciones necesarias para el desarrollo del proyecto.				
10. Mecanismos para la evaluación del aprendizaje	**1**	**2**	**3**	**4**
10.1. Se ha dispuesto de pruebas de evaluación y autoevaluación que me han permitido conocer el nivel de aprendizaje alcanzado.				
10.2. Se me informaba de los resultados de las evaluaciones				
11. Compromisos de contratación	**1**	**2**	**3**	**4**
11.1. Ha aumentado mi motivación ante la expectativa de los compromisos de contratación				
11.2. Se me ha informado del procedimiento y/o criterios para poder ser contratado a la finalización del proyecto				
12. Valoración general del programa	**1**	**2**	**3**	**4**
12.1. Ha favorecido mi desarrollo personal				
12.2. Me ha permitido adquirir nuevas habilidades/capacidades que puedo aplicar al puesto de trabajo				
12.3. Ha contribuido a mi incorporación al mercado de trabajo				
13. Satisfacción general del programa	**1**	**2**	**3**	**4**
13.1. Grado de satisfacción general del programa				
14. Grado de satisfacción con las gestiones realizadas por el SEXPE	**1**	**2**	**3**	**4**
14.1 Proceso de selección del alumnado				
14.2 Durante el desarrollo del proyecto				

14. Si desea realizar cualquier sugerencia u observación, por favor, utilice el espacio reservado a continuación.
Fecha de cumplimentación del cuestionario:

Muchas gracias por su colaboración

ANEXO (D) VI COMPROMISO ALUMNO

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

Datos del proyecto
Entidad promotora:
Denominación:
Especialidad:

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

Primero. Expresa compromiso en firme:

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

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

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

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