



## SUMARIO

### DISPOSICIONES GENERALES CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 617.-** PROCESA.-Bases Reguladoras para la concesión de ayudas al Autoempleo, en forma de subvención pública, destinadas a fomentar el autoempleo en jóvenes incluidos en el Sistema Nac. de Garantía Juvenil, en la C. A. de Ceuta, en el marco P.O. de Empleo Juvenil 2014-2020.

Pag 4955

### AUTORIDADES Y PERSONAL

- 616.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Administrativo del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, por promoción interna, mediante el sistema concurso-oposición.

Pag 5011

### ANUNCIOS

- 608.-** Contratación mediante procedimiento abierto de las obras de mejora de la pavimentación de la calle Luis López Anglada, acerado muralla, en Plaza de África s/n, en expte. 49/16.
- 609.-** Contratación mediante procedimiento abierto de las obras de reparaciones en cubierta, fachada e interior del Mercado Municipal de la Barriada de Terrones, en expte. 43/16.
- 610.-** Contratación mediante procedimiento abierto del suministro de 500 envases de metadona clorhidrato en solución oral, para la Unidad de Conductas Adictivas, en expte. 50/16.
- 611.-** Contratación mediante procedimiento abierto de los servicios de asesoría jurídica complementaria a la Ciudad Autónoma de Ceuta, en expte. 45/16.
- 612.-** Contratación mediante procedimiento abierto del suministro de reactivos para la detección de drogas de abuso en orina y suero para la Unidad de Conductas Adictivas, en expte. 53/16.
- 614.-** Contratación mediante procedimiento abierto del suministro de una máquina de señalización vial, en expte. 44/16.

Pag 5018

Pag 5019

Pag 5020

Pag 5022

Pag 5023

Pag 5024

## DISPOSICIONES GENERALES

## CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

**617.- Resolución de la Excm. Sra. Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 1 de agosto de 2016, mediante la que se aprueban las bases reguladoras específicas que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas destinadas a fomentar el autoempleo de los jóvenes incluidos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 (Eje Prioritario 5, Objetivo Temático 8, Prioridad de Inversión 8.2, Objetivo Específico 8.2.3., Medida 8.2.3.1 “Ayudas al autoempleo”).**

La Excm. Sra. Consejera de Economía, Hacienda, y Administración Pública, en virtud de la delegación conferida por el Presidente de la Ciudad Autónoma, en su Decreto de fecha 22 de junio de 2015 al amparo del artículo 14.2 del Estatuto de Autonomía, y conforme a lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley 7/1985 y 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y en los artículos 11 y 12 del Reglamento de la Presidencia, ha resuelto dictar con esta fecha la siguiente

## RESOLUCIÓN

Mediante la presente Resolución, se pretende aprobar el marco regulador que establece las condiciones que han de regir la concesión de las subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para las ayudas o subvenciones públicas destinadas a fomentar el autoempleo de los jóvenes incluidos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 (Eje Prioritario 5, Objetivo Temático 8, Prioridad de Inversión 8.2, Objetivo Específico 8.2.3., Medida 8.2.3.1 “Ayudas al autoempleo”).

Las subvenciones públicas, reguladas en las citadas bases, cumplen la finalidad de mejorar los niveles de autoempleo e iniciativa empresarial entre los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dispone en su artículo 6, que las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas y que los procedimientos de concesión y de control de las subvenciones regulados en esta ley tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea. Igualmente establece que, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, se aprueben las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión de las subvenciones.

Las ayudas que regula esta disposición están incluidas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, siendo aprobadas, en Sesión Ordinaria de 3 de octubre de 2014, por el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

El citado Programa Operativo ha sido aprobado por Decisión de la Comisión Europea en fecha 12 de diciembre de 2014.

En virtud de los criterios de selección de operaciones, aprobados por el Comité de Seguimiento, estas bases reguladoras persiguen obtener al menos uno de los resultados previstos para el objetivo específico 8.2.3 de la Prioridad de Inversión 8.2 del Programa Operativo de Empleo Juvenil, a saber, mejorar los niveles de autoempleo e iniciativa empresarial entre los jóvenes.

Las subvenciones objeto de las citadas bases, serán cofinanciadas por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI) en los términos establecidos en el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, esto es, serán cofinanciadas por la Ciudad Autónoma de Ceuta en un 8,11 % y por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI), a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, en un 91,89 %, siempre que reúnan los criterios de selección de operaciones que determine el comité de seguimiento.

La situación de desempleo juvenil constituye una de las principales preocupaciones para el gobierno y se encuentra en el centro de las reformas legislativas que ha impulsado en materia laboral y en las diferentes medidas tanto de política económica como las orientadas al desarrollo de las políticas activas de empleo.

La población juvenil es un grupo muy heterogéneo, engloba tanto a jóvenes que han abandonado prematuramente sus estudios y, consiguientemente, no disponen de cualificación ni tampoco de experiencia laboral, como a aquellos titulados superiores, con amplias habilidades e incluso con experiencia laboral previa, que buscan empleo sin éxito.

El Consejo Europeo, reconociendo la situación particularmente difícil de los jóvenes en determinadas regiones europeas, propuso una Iniciativa de Empleo Juvenil, que apoyaría especialmente a los jóvenes que ni trabajan, ni estudian, ni reciben formación («ni-ni») en las regiones de la Unión que, en 2012, tuvieron una tasa de desempleo juvenil superior al 25 % y se centraría en integrar a estos jóvenes en el mercado de trabajo. Esta iniciativa fue propuesta por el Consejo Europeo los días 7 y 8 de febrero de 2013.

Con el objeto de instrumentar la Iniciativa de Empleo Juvenil y poner en marcha los sistemas de Garantía Juvenil, España ha elaborado un Plan Nacional de Implantación de la Garantía Juvenil. Este Plan, en plena coherencia con la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven 2013-2016, se constituye como el instrumento fundamental de impulso del empleo joven y del emprendimiento y se instrumentará en gran parte a través de la Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI). A tal fin, se ha puesto en marcha el ya reiterado Programa Operativo de Empleo Juvenil.

El Sistema Nacional de Garantía juvenil y el procedimiento de atención a los beneficiarios del mismo se implanta en España por la ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficacia -y la Resolución de 29 de julio de 2015, de la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de la empresas, por la que se amplía el ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil-, que contempla, entre las medidas que deben ir dirigidas al cumplimiento del objetivo de apoyo al emprendimiento, las ayudas al autoempleo.

En virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 3 de octubre de 2014, se encomienda a la Sociedad de Fomento PROCESA –ahora PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A.-, la gestión administrativa y financiera del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, así como la ejecución de las medidas a desarrollar en el ámbito del citado Programa Operativo, sin que ello suponga, en ningún caso, cesión de la titularidad de la competencia, siendo el órgano instructor PROCESA y el órgano concedente la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos –actualmente Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública- de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Considerando lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1303/2013, del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, y al Fondo de Cohesión, además de lo previsto en el Reglamento (CE) 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al Fondo Social Europeo, en el marco de su función, el FSE está destinado a contribuir a ejecutar las prioridades de la Comunidad en cuanto al refuerzo de la cohesión económica y social, mejorando el empleo y las oportunidades de trabajo, favoreciendo las políticas de pleno empleo.

Estas ayudas están acogidas al régimen de minimis, establecido en el Reglamento (EU) nº 1407/2013, de la Comisión de 18 de diciembre de 2013; en virtud del cual la ayuda total de minimis, concedida a una única empresa determinada no podrá ser superior a 200.000 euros, durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. Este límite se aplicará independientemente de la forma de la ayuda de minimis o del objetivo perseguido e indistintamente de si la ayuda concedida por el Estado miembro está financiada total o parcialmente mediante recursos de origen comunitario.

En lo no regulado por la presente Resolución se estará a lo establecido con carácter general en la normativa reguladora de subvenciones y ayudas públicas, y en particular el Real Decreto Legislativo 1991/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el RD 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa y el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta, publicado en el Boletín Oficial de la Ciudad núm. 4.392 de 18 de enero de 2005.

Así mismo, habrá de ser tenida en cuenta la normativa europea aplicable al efecto y en concreto, el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo y el Reglamento (UE) Nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.

Las Bases Reguladoras, han sido elaboradas teniendo en cuenta la normativa comunitaria de aplicación, así como la legislación nacional y local relativa a subvenciones públicas.

Por todo lo cual, basándome en el ejercicio de las facultades que me han sido conferidas y bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad,

### RESUELVO

**PRIMERO:** Aprobar las bases reguladoras específicas que establecen las condiciones que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas o subvenciones públicas, destinadas a fomentar el autoempleo de los jóvenes incluidos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 (Eje Prioritario 5, Objetivo Temático 8, Prioridad de Inversión 8.2, Objetivo Específico 8.2.3., Medida 8.2.3.1 “Ayudas al autoempleo”), gestionadas por la Ciudad Autónoma de Ceuta, a través de su medio propio, PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.

**SEGUNDO:** Disponer la publicación de la presente Resolución en el BOCCE.

**TERCERO:** Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOCCE.

**CUARTO:** Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Reso-

lución; o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que en caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución de aquel o la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Ceuta, a 2 de agosto de 2016

El secretario Gral. Acctal

D. Juan Manuel Verdejo Rodríguez

## **BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS DESTINADAS A PROYECTOS DE AUTOEMPLEO**

### **PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL, 2014-2020**

**Eje Prioritario 5, Objetivo Temático 8, Prioridad de Inversión 8.2 “La integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes, en particular de aquellos sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación o formación, así como los jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil”, Objetivo Específico 8.2.3. “Aumentar el emprendimiento de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación como vía de acceso al mercado laboral a través de la creación de empresas”, Medida 8.2.3.1 “Ayudas al autoempleo”**

### **ÍNDICE**

#### **PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**

- Base 1. Objeto y finalidad
- Base 2. Ámbito de aplicación
- Base 3.- Proyectos subvencionables
- Base 4.- Condiciones de los proyectos
- Base 5.- Importe de las ayudas y subvención máxima
- Base 6.- Beneficiarios
- Base 7.- Criterios objetivos de valoración de las solicitudes
- Base 8.- Compatibilidad de las subvenciones
- Base 9.- Financiación
- Base 10.- Durabilidad de los acciones subvencionables
- Base 11.- Costes Subvencionables
- Base 12.- Subcontratación
- Base 13.- Información y Publicidad de las subvenciones concedidas

#### **PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

- Base 14.- Procedimiento de Concesión
- Base 15. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como para la justificación, control y reintegro
- Base 16. Tramitación del procedimiento

#### **PARTE V. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

- Base 17. Procedimiento de justificación
- Base 18. Obligaciones de los beneficiarios

#### **VI. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO**

- Base 20. Seguimiento y control
- Base 19. Liquidación y pago

#### **PARTE VII. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO**

- Base 21. Procedimiento de reintegro
- Base 22. Retención de pagos
- Base 23. Procedimiento de recaudación
- Base 24.- Procedimiento Sancionador

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

- PRIMERA.- Cesión de datos
- SEGUNDA.- Modificación de las Bases Reguladoras
- TERCERA.- Delegación de competencias
- CUARTA.- Encomienda de gestión a PROCESA
- QUINTA.- Concepto de Trabajador Autónomo
- SEXTA.- Personas jóvenes identificadas en la base de datos del Sistema de Garantía Juvenil
- SÉPTIMA.- Trabajadores discapacitados y muy desfavorecidos
- OCTAVA.- Marco normativo aplicable
- NOVENA.- Régimen jurídico de las ayudas cofinanciadas con Fondos Estructurales

DÉCIMA.- Régimen de minimis  
UNDÉCIMA.- Protección de datos  
DECIMASEGUNDA.- Disponibilidad y custodia de la documentación  
DECIMATERCERA.- Aplicación supletoria  
**DISPOSICIONES FINALES**  
PRIMERA.- Recursos  
SEGUNDA.- Entrada en vigor  
**ANEXOS**

## PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

### **Base 1. Objeto y finalidad**

Es objeto de las presentes bases reguladoras, establecer las condiciones que han de regir la concesión de las subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para las ayudas o subvenciones públicas destinadas a fomentar el autoempleo de los jóvenes incluidos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 (Eje Prioritario 5, Objetivo Temático 8, Prioridad de Inversión 8.2, Objetivo Específico 8.2.3., Medida 8.2.3.1 “Ayudas al autoempleo”).

La finalidad de estas ayudas es mejorar los niveles de autoempleo e iniciativa empresarial entre los jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

### **Base 2. Ámbito de aplicación**

**Temporal:** Las presentes bases mantendrán su vigencia desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, hasta la finalización del Programa Operativo de Empleo Juvenil, sin perjuicio de su expresa modificación o derogación.

**Territorial:** Las subvenciones previstas en las presentes bases, serán de aplicación a las subvenciones destinadas a proyectos de autoempleo en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

### **Base 3.- Proyectos subvencionables**

Serán proyectos subvencionables la realización, por jóvenes identificados como beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, de una actividad económica por cuenta propia, en jornada a tiempo completo, cuando concurren los requisitos establecidos en las presentes bases.

### **Base 4.- Condiciones de los proyectos**

Con carácter general, los proyectos subvencionables deberán reunir los siguientes requisitos para poder ser cofinanciados:

- a) El proyecto será realizado por personas jóvenes identificadas como beneficiarias del SNGJ.
- b) Presentar un proyecto que una vez evaluado, resulte ser técnica, financiera y económicamente viable.
- d) Con posterioridad a la presentación de la solicitud de participación en el proceso de concesión, proceder al alta en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o Autónomos de la Seguridad Social (RETA) ante la Tesorería General de la Seguridad Social o de la correspondiente Mutualidad del Colegio profesional correspondiente, así como en el Censo del Impuesto de Actividades Económicas, o en su caso, la Sociedad Civil o Comunidad de Bienes al que pertenezca.
- e) Desarrollar la actividad económica en la ciudad de Ceuta.
- f) Presentación del formulario normalizado de solicitud de participación en los plazos previstos, acompañada de la documentación complementaria necesaria.
- i) La realización del proyecto subvencionable, es decir la generación del empleo autónomo NO podrá realizarse antes de la solicitud de ayuda, de tal manera que solo será subvencionable si se acredita haberse iniciado después de presentar solicitud de participación en el proceso de concesión.
- j) Mantenimiento del proyecto de autoempleo durante un periodo mínimo de 2 años.

El órgano gestor podrá recabar de los promotores cuanta documentación complementaria y adicional estime pertinente, en relación con las previsiones contenidas en la memoria de acompañamiento de la solicitud, así como recurrir a cualquier otro elemento de análisis, incluida la exigencia al beneficiario de presentar una valoración del proyecto por asesores externos competentes debidamente colegiados.

### **Base 5.- Importe de las ayudas y subvención máxima**

Se establece una subvención única para todos los que, cumpliendo los requisitos establecidos, inicien una actividad profesional o económica mediante autoempleo y su cuantía asciende a **3.200 euros**.

Para la determinación de la subvención para los proyectos destinados a autoempleo, se procederá a la asignación de una cantidad mediante la aplicación de baremos estándar de costes unitarios calculado mediante un método justo, equitativo y verificable,



basado en información objetiva, de conformidad con lo establecido en el art. 67.1, b) y 67.5. a).i) del Reglamento General 1303/2013.

El importe de la subvención ha sido calculado a partir del importe establecido como SMI para el año 2016, calculados sobre un periodo de 12 meses, establecido en el Real Decreto 1171/2015, de 29 de Diciembre, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, con el límite de intensidad de ayuda establecido en las Directrices de Ayudas de Finalidad Regional para el periodo 2014-2020, aprobadas por la Comisión Europea el 28 de junio de 2013, que determina los porcentajes máximos subvencionables, con el límite de intensidad de ayuda de finalidad regional para Ceuta, que asciende al 35% de los gastos subvencionables.

Al tratarse de un incentivo al autoempleo, el importe, así calculado, de la subvención no supera el coste de la actividad subvencionada.

**El importe de la subvención -3.200 euros-, en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.**

Las subvenciones recibidas por el beneficiario final constituyen un ingreso computable a efectos fiscales, en el correspondiente impuesto de sociedades (art.15 LIS) o en el impuesto sobre la renta de las personas físicas (art. 33 LIRPF).

En cualquier caso, un beneficiario no podrá percibir más de 200.000 en 3 ejercicios fiscales, según establece el Reglamento (CE) Nº 1407/2013, de la Comisión de 28 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis. Antes de la concesión de la ayuda la empresa deberá aportar una declaración escrita, (Anexo II) sobre cualquier ayuda recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.

## PARTE II. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

### Base 6.- Beneficiarios

#### A) Quien puede ser beneficiario de la ayuda

1. Tendrá la consideración de beneficiario de estas subvenciones, el destinatario final de la ayuda pública, que podrá ser cualquier persona joven identificada como beneficiaria del SNGJ y empadronada en la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Los requisitos para inscribirse como beneficiarios del SNGJ se encuentran regulados por el artículo 97 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre y en la Resolución de 29 de julio de 2015, de la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de la empresas, por la que se amplía el ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Será PROCESA, a través de los técnicos designados al efecto, quien compruebe que el joven, que va a realizar el proyecto subvencionable, se encuentra, a fecha de solicitud de la ayuda, identificado como beneficiario del Sistema de Garantía Juvenil, o en su defecto, deberá hacer entrega, junto con la solicitud, del documento acreditativo de estar incluido como beneficiario en la Lista única de Garantía Juvenil.

Igualmente, este requisito deberá mantenerse hasta el alta en el IAE y en el RETA –o en la Mutualidad de Previsión Social que tenga establecida su Colegio Profesional como alternativa a su integración obligatoria en el RETA en el caso de profesional colegiado-, para lo cual deberá comunicar con carácter previo, la fecha en la que va a proceder a darse de alta en el IAE y en el RETA –o en la Mutualidad de Previsión Social- a efectos de poder comprobar que sigue encontrándose identificado como beneficiarios en el SNGJ, o en su defecto, deberá hacer entrega del documento acreditativo de estar incluido como beneficiario en la Lista única de Garantía Juvenil a la fecha inmediatamente anterior al alta en el IAE y en el RETA –o en su caso, Mutualidad-.

2. Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, y seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes que correspondan.
3. No haber estado dado de alta en el RETA en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de alta en dicho régimen por la que se solicita la subvención, ni en cualquier Mutualidad de Previsión Social que pudiera tener establecida el correspondiente Colegio Profesional como consecuencia de haber desarrollado actividades empresariales o profesionales.
4. Cuando el solicitante sea una persona con discapacidad, deberá acreditar dicha circunstancia mediante certificado acreditativo de un grado de discapacidad igual o superior al 33%, expedido por el IMSERSO o por la Administración competente en cada Comunidad Autónoma, en su caso.
5. Además deberán reunir los requisitos generales previstos en la Base 5 de las BRG y en las correspondientes convocatorias, de conformidad con lo previsto en los artículos 11 y 13 de la LGS.
6. Igualmente será preciso que el solicitante alcance un coeficiente de prelación que le sitúe dentro del crédito destinado a esa finalidad. El crédito disponible para las subvenciones se otorgará a quienes obtengan mejor valoración de entre los que hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser beneficiario.

**B) Quien no puede ser beneficiario de la ayuda**

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en las presentes bases, las personas, en quien concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Haber sido inhabilitado mediante resolución firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijados en la Sentencia de calificación del concurso.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellas que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en las misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- Haber estado dado de alta en el RETA en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de alta en dicho régimen por la que se solicita la subvención, ni en cualquier Mutualidad de Previsión Social que pudiera tener establecida el correspondiente Colegio Profesional como consecuencia de haber desarrollado actividades empresariales o profesionales.
- Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determine.
- Discontinuidad de la actividad. No desarrollar el trabajador autónomo una actividad económica con carácter continuo. Por tanto, quedan excluidas todas aquellas actividades que sean de temporada.
- No ser titular de la actividad económica.
- En ningún caso podrán adquirir la condición de entidades beneficiarias las empresas cuya actividad principal consista en la prestación de un servicio público con carácter de exclusividad.
- Cuando la actividad económica a poner en marcha con el proyecto de autoempleo pertenezca a alguno de los sectores excluidos del ámbito de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1407/2013 (artículo 1).

En cuanto a la apreciación y efectos de los mencionados requisitos, se estará a lo dispuesto la Base 5 de las BRG.

La acreditación de la no concurrencia de los requisitos previstos en el párrafo anterior podrá realizarse mediante la cumplimentación por el beneficiario de una declaración responsable, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores que se puedan realizar por parte del órgano instructor.

**PARTE III. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES****Base 7.- Criterios objetivos de valoración de las solicitudes**

Dado que el carácter de concurrencia competitiva de las ayudas reguladas en las presentes bases, se establecen criterios de selección de proyectos, que se indican por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, cuya puntuación máxima será sobre 100 puntos.

Las subvenciones se otorgarán a quienes obtengan mejor valoración de entre los que hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser beneficiario.

Para dotar de mayor transparencia el proceso de asignación de la puntuación obtenida, es de obligado cumplimiento “rellenar el modelo de autobaremación” y acreditar todos y cada uno de los criterios contemplados.

**Se aplicarán los siguientes criterios de valoración:**

- a) En función del **COLECTIVO AL QUE PERTENEZCA**: Con un máximo de **40 puntos**.

-Cuando la persona solicitante tenga **29 años cumplidos** –y menos de 30 años-: **10 puntos**.

A efectos de determinar la edad de la persona solicitante, se considerará la que tuviere a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

-Cuando la persona solicitante tenga reconocido un **grado de discapacidad** igual o superior al 33%: **10 puntos**.

- Cuando la persona solicitante pertenezca al colectivo de “trabajadores muy desfavorecidos”: **10 puntos**.
- Cuando la persona solicitante sea **mujer: 10 puntos**.

b) En función de la **CRECIÓN DE EMPLEO**: Con un máximo de **30 puntos**.

Por cada puesto de trabajo a crear -además del autónomo- en la modalidad de indefinidos a jornada completa, reduciéndose por mitad indefinidos a media jornada: 15 puntos por puesto de trabajo hasta el máximo de 30 puntos (2 puestos de trabajo indefinidos a jornada completa o 4 puestos de trabajo indefinidos a media jornada). Los puestos de trabajo a crear deberán ir dirigidos a colectivos desfavorecidos o muy desfavorecidos o discapacitados de conformidad con lo establecido en las BRG. El beneficiario deberá acreditar que mantiene los puestos de trabajo creados durante todo el periodo de seguimiento y control de las ayudas.

c) En función de la **APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNOLOGÍAS**: Con un máximo de **10 puntos**.

- Implantación de página web: 5 puntos.
- Implantación de un sistema de compra y venta de productos o prestación de servicios online: 5 puntos.

d) En función de la implantación voluntaria de un **PLAN DE IGUALDAD Y UN PLAN DE NEGOCIOS** del proyecto: Con un máximo de **10 puntos**.

- Plan de Igualdad: 5 puntos.
- Plan de Negocios: 5 puntos.

e) En función de la adopción de **MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES**: Con un máximo de **10 puntos**.

- Segregación de residuos: 4 puntos.
- Medidas de eficiencia energética: 4 puntos (empleo de luminaria de alta eficiencia, instalación de equipos de consumo energético de clase A, detectores de presencia para la iluminación o similares)
- Medidas de reducción de consumo de materias primas: 2 puntos (reductores de caudal, reutilización de papel y otras materias primas, empleo de tóner reciclado, empleo de administración electrónica o similar)

Para ser valorados hay que presentar los documentos pertinentes que acrediten la veracidad de su existencia o su compromiso de ser realizados durante el periodo de justificación de la ejecución del proyecto, mediante declaración responsable, siendo de obligado cumplimiento los extremos comprometidos y valorados para la asignación de la ayuda, sin que exista posibilidad de modificación posterior sobre estos compromisos, en caso contrario, será motivo de incumplimiento, dando lugar a la finalización del procedimiento o al correspondiente reintegro de la subvención.

Cuando el método utilizado de costes simplificado sea mediante la aplicación de baremos estándar de costes unitarios, deberá acreditarse el completo cumplimiento de los resultados, de conformidad con los compromisos asumidos.

PROCESA, promoverá el asesoramiento básico necesario para la puesta en marcha de una actividad empresarial o profesional mediante autoempleo, realizando periódicamente sesiones de trabajo para los potenciales beneficiarios, al objeto de dotarlos de instrumentos y orientaciones sencillas para el fomento del espíritu emprendedor, tales como “La elaboración y desarrollo del Plan de Empresa”; “Autovaloración de emprendimiento”; “Novedades legislativas para los trabajadores autónomos”; “Igualdad de trato” y “Medioambiente”. La realización de estas sesiones de trabajo será voluntaria.

En caso de empate, se dilucidará el mismo mediante la selección de aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación, en los siguientes criterios de valoración, que se aplicarán, con carácter excluyente y por el orden que se indica:

- I. En primer lugar al colectivo al que pertenezca, por el siguiente orden:
  - discapacitados
  - colectivos muy desfavorecidos
  - Cuando la persona solicitante tenga **29 años cumplidos** –y menos de 30 años-
- II. En segundo lugar se atenderá a la creación de empleo creado distinto del trabajador autónomo.
- III. En tercer lugar al orden de entrada del Registro de PROCESA.

No obstante, de conformidad con el art. 55 del RLGS, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

### **Base 8.- Compatibilidad de las subvenciones**

1.Estas ayudas de minimis podrán acumularse con las ayudas de minimis concedidas con arreglo al Reglamento (UE) nº 360/2012 de la Comisión hasta el límite máximo establecido en este último Reglamento. Podrán acumularse con ayudas de minimis concedidas con arreglo a otros reglamentos de minimis hasta el límite máximo pertinente que se establece en el artículo 3,



apartado 2, del Reglamento (UE) nº 1407/2013, a saber: El importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 200 000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

El importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa que realice por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera no excederá de 100 000 EUR durante cualquier período de tres ejercicios fiscales. Estas ayudas de minimis no podrán utilizarse para la adquisición de vehículos de transporte de mercancías por carretera.

Para determinar este periodo de tres años, hay que tomar en consideración el importe total de ayuda de minimis concedida en el ejercicio fiscal en cuestión, y durante los dos ejercicios fiscales anteriores.

2. Las subvenciones reguladas en estas bases serán incompatibles con cualesquiera otras subvenciones para la misma finalidad concedidas por cualquier Administración pública, o por otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a la fecha de concesión de las subvenciones reguladas en esta orden. No obstante, serán compatibles con las bonificaciones o reducciones en las cuotas a la Seguridad Social que pudieran corresponderle según la legislación vigente y dentro de los límites que dicha normativa establezca en relación a la acumulación y compatibilidad de ayudas.

Igualmente estas ayudas podrán ser compatibles con las ayudas a la creación de empresas, mediante inversión inicial, cofinanciadas a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, FEDER, que se tramitarán en expediente independiente, ante PROCESA, así como con las ayudas destinadas a la contratación indefinida de trabajadores, cofinanciada con el Fondo Social Europeo y con las ayudas destinadas a la contratación con un período mínimo de permanencia en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 -dentro de los límites que las normativas aplicables establezcan en relación a la acumulación y compatibilidad de ayudas- y con las subvenciones otorgadas al amparo de los Incentivos Económicos Regionales en la zona de promoción económica de Ceuta, hasta el límite de lo establecido para las Ayudas Regionales.

3. De conformidad con lo previsto en la Base 11 de las BRG, las subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para distinta finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la misma, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

En cualquier caso, el importe de las subvenciones no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

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 copia de la carta del reintegro que, en su caso, hubiera realizado.

#### **Base 9.- Financiación**

1. Estas ayudas serán cofinanciadas por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI) en los términos establecidos en el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, esto es, serán cofinanciadas por la Ciudad Autónoma de Ceuta en un 8,11 % y por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI), a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, en un 91,89 %, siempre que reúnan los criterios de selección de operaciones que determine el comité de seguimiento.

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

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

4. Las solicitudes que se hubieran denegado por falta de crédito, no causarán derecho en las siguientes.

5. Las convocatorias serán abiertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 RLGS. Cuando a la finalización de un período se hayan concedido las subvenciones correspondientes sin que se hubiera agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a las posteriores resoluciones que recaigan. En tal caso la asignación de los fondos no empleados entre los periodos restantes se hará en función del número de solicitudes previstas para cada uno de ellos o, si esta circunstancia no pudiera ser estimada de forma fundada, en partes iguales.

6. En caso de tramitación anticipada del expediente se estará a lo dispuesto en el artículo 56 del RLGS.

#### **Base 10.- Durabilidad de los acciones subvencionables**

Con carácter general, las acciones subvencionables han de mantenerse en el tiempo necesario para que estas puedan ser ayudas sostenibles e integradoras para un crecimiento inteligente que favorezcan la cohesión económica, social y territorial.

El proyecto subvencionado, deberá mantenerse de manera ininterrumpida durante un periodo mínimo de dos años.

**Base 11.- Costes Subvencionables**

El proyecto subvencionable es el inicio de una nueva actividad profesional o empresarial bajo la fórmula de autoempleo, como proyecto global enfocado en los resultados, que no solo supone el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente al colegio profesional que lo requiera, sino que conlleva una acción de emprendimiento activo mediante la puesta en marcha de una actividad económica.

Este coste se ha estimado mediante la aplicación de baremos estándar de costes unitarios, como un coste simplificado de conformidad con lo establecido en la normativa europea y nacional en vigor en el momento de aprobación de las presentes bases. La forma de justificación de estos gastos está establecida en el procedimiento de justificación previsto en la Base 17 de las presentes Bases Reguladoras.

**Base 12.- Subcontratación**

No se admite la posibilidad de subcontratación en estas ayudas.

**Base 13.- Información y Publicidad de las subvenciones concedidas**

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](http://www.procesa.es)).

Así mismo, también se procederá a su publicación en la Base Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

La aceptación de la financiación pública por parte de los beneficiarios implica la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones publicada de conformidad con lo previsto en el art. 115 del Reglamento 1303/2013.

El beneficiario deberá dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención. Las medidas de difusión podrán consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como en leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación u otras que resulten adecuadas al objeto subvencionado y de eficacia equivalente a las mencionadas, todo ello de conformidad con lo previsto en el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes para los FEIE.

**PARTE IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN****Base 14.- Procedimiento de Concesión**

Las subvenciones que se concedan por la Ciudad Autónoma de Ceuta, con cargo al Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados para el establecimiento de las mismas y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, por el cual la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una 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.

No obstante lo anterior, las bases reguladoras de la subvención podrán exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación. (Art. 55 del Reglamento 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.)

En ningún caso se aceptarán presolicitudes.

El procedimiento de concesión será el procedimiento administrativo establecido con carácter general en las BRG.

Las notificaciones se realizarán con carácter general mediante publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento de concurrencia competitiva, sin perjuicio de realizar notificaciones personales e individuales a los domicilios indicados o correos electrónicos

facilitados por los interesados cuando sean actos de carácter personal. No podrán otorgarse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en cada convocatoria.

La resolución del expediente de concesión no podrá exceder de seis meses a contar desde la finalización del plazo o plazos de presentación de solicitudes establecido/s en la convocatoria hasta la resolución final del procedimiento, si por causa justificada no pudiera resolverse, se ampliará en 3 meses más el plazo de resolución.

### **BASE 15. 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:

- PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A. –de aquí en adelante PROCESA- como órgano instructor. El órgano de instrucción del procedimiento será un técnico de PROCESA, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
- El Comité Técnico de Evaluación, compuesto por dos técnicos de PROCESA y el Director o Subdirector de la Sociedad, o personas en quienes deleguen. El Comité evaluará las solicitudes conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la base 7 del presente documento regulador y asignará la puntuación que corresponda para establecer la prelación de la concurrencia.
- El órgano concedente será la Excm. Sra. Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta. La resolución de concesión competirá dictarla a la Excm. Sra. Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante Decreto de 22 de junio de 2015.

### **BASE 16. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

#### **Base 16.1.- Iniciación**

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Excm. Sra. Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

##### 1. Solicitudes

Las personas interesadas presentarán su solicitud y la documentación establecida en el apartado 3 de la presente base, dirigida al Director General de la PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A., según modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas Bases y que estará a disposición de los interesados en la página Web [www.procesa.es](http://www.procesa.es).

En virtud del artículo 23.3 de la LGS, las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

La solicitud y documentación que se acompañe se presentará en el Registro General de las oficinas de PROCESA, calle Padilla s/n, 1ª planta, Edificio Ceuta Center, C.P. 51001 de Ceuta; o por cualquier otro procedimiento establecido en el art. 38 de la LPAC.

2. Esta solicitud deberá ir debidamente firmada por el interesado y cumplimentada en todos sus extremos, indicando, asimismo, el domicilio a efectos de notificación y correo electrónico.

3. 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 determinado en cada una de las convocatorias, que comenzará su computo desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, y no podrá ser inferior a 15 días naturales a partir del siguiente al de su publicación.

### 3. Documentación

#### A. **Documentación general**

Las solicitudes (**Anexo I**) deberán ir acompañadas por la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI compulsado.
- Cuando se actúe por representación, original y copia validada por el órgano instructor o copia compulsada de poder acreditativo de la representación de quien actúa en su nombre.
- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, referido a la vida laboral del beneficiario anterior a la solicitud.
- Domicilio a efectos de notificación y correo electrónico.
- Identificación de la cuenta bancaria de uso exclusivo del beneficiario para todas las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado y para el cobro de la subvención.
- Documento de aceptación de las bases reguladoras, con el contenido de las obligaciones de los beneficiarios.
- Declaración responsable, que se acompaña como Anexo III a las presentes bases.
- Declaración escrita (Anexo II) sobre cualquier ayuda recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso así como declaración sobre otras ayudas (Anexo II.2).
- En su caso, documento acreditativo de estar incluido como beneficiario en la Lista única de Garantía Juvenil.
- Anexo IV: Autorización a favor del órgano instructor del expediente, para la solicitud de los siguientes documentos:
  - Certificado de no deudor con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - Certificado de no deudor con la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - Certificado de no deudor con el Organismo Autónomo de Servicios Tributarios (OAST).

En su defecto, certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias local y estatal y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Así mismo, el expediente deberá completarse con los anexos y documentos complementarios que se requieran en cada convocatoria. Todos los documentos fotocopiados deberán estar compulsados o validados por los servicios jurídicos de PROCESA.

#### B. **Documentación a efectos de baremación**

Todos los documentos que se quieran hacer valer a efectos de baremación de los criterios de evaluación, contenidos en la base 7 o compromiso de realizarlos durante el periodo de justificación, mediante declaración responsable, que no podrán ser modificados en ningún caso, de no ser realizados será motivo de incumplimiento dando lugar a la finalización del procedimiento o al correspondiente reintegro de la subvención.

En su caso, para la acreditación de la condición de persona con discapacidad, mediante certificado expedido por el IMSERSO, acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

**Todos los documentos, a los que se refieren los apartados anteriores, fotocopiados deberán estar compulsados o validados por los servicios jurídicos de PROCESA.**

### 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 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 42.1 de la LRJA-PAC.

#### **Base 16.2.- Fase de Instrucción, concurrencia, valoración, propuesta**

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.

Se establece un período de 5 meses para la fase de instrucción, a contar desde la finalización del plazo o plazos de presentación de solicitudes establecido/s en la convocatoria.

El órgano instructor previamente al proceso de evaluación de las solicitudes por el Comité Técnico, emitirá un informe en el que conste que los/as solicitantes reúnen 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.

La actividad instructora comprenderá:

- Petición de informes que estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. El plazo para la emisión de estos informes será de 10 días hábiles, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

- Informar las solicitudes de forma independiente, para la verificación de la documentación presentada, el cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria y valoración de los criterios.

- Evaluación de todas las solicitudes o peticiones por parte del Comité 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.

- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el párrafo anterior, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de la cuantía de la ayuda propuesta y las condiciones y plazos de realización del proyecto presentado, que deberá notificarse a los interesados mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, y se concederá un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones o presentar reformulaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los/as interesados/as. También se podrá prescindir del trámite de propuesta de resolución provisional y de audiencia en el caso de que la propuesta de resolución que haga el órgano instructor se ajuste totalmente a la subvención solicitada.

En estos casos la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. Asimismo, el hecho de que las personas interesadas no aleguen nada en el trámite de audiencia supondrá que están conformes e, igualmente, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

- Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los/as interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

- La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con estas bases reguladoras, se notificará a los/as interesados/as que hayan sido propuestos como beneficiarios/as en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, comuniquen su aceptación. La falta de aceptación expresa (comunicada por escrito, según modelo que figura en el Anexo VI de estas bases) supondrá la desestimación de la solicitud por falta de aceptación de la propuesta de resolución definitiva.

- Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del/la beneficiario/a propuesto/a, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

-Remitir la propuesta de resolución definitiva con informe motivado al órgano encargado de realizar la resolución.

### **Base 16.3.- Resolución de Concesión y notificación**

#### **1. Resolución**

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento.

La resolución de concesión o denegación de la subvención será dictada por la Excm. Sra. Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta o persona en quien delegue, a propuesta del órgano instructor. Las resoluciones serán motivadas, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

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

La resolución del expediente de concesión no podrá exceder de seis meses a contar desde la finalización del plazo o plazos de presentación de solicitudes establecido/s en 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 la base 26.2.3º de las BRG.



La resolución se motivará, de conformidad con lo que dispuesto en las presentes bases reguladoras y en la correspondiente convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte y que deberá expresar:

- a) El beneficiario o relación de beneficiarios a los 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 los beneficiarios. A tal efecto, cuando el importe de la subvención y su percepción dependan de la realización por parte del beneficiario de una actividad propuesta por él mismo, 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 aquellos solicitantes a los que, aun reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les concedió subvención por ser inferior su puntuación a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada. Estos solicitantes quedarán en lista de espera para el caso de que algunas de las subvenciones concedidas quedaran sin efecto, tanto por renuncia como por cualquier otro motivo, 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).
- d) 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.
- e) Las resoluciones que se dicten en este procedimiento agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Podrá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

## 2. Modificación de la Resolución

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, así como la obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras administraciones u otros entes públicos o privados, estatales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, eventualmente, a su revocación.

No obstante lo anterior, los proyectos con ayuda concedida deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados en la resolución de concesión y no serán susceptibles de modificación.

En cualquier caso, y sin perjuicio de todo lo anterior, las actividades de instrucción y resolución se ajustarán a lo previsto en los artículos 24 y 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y en las BRG.

## PARTE V. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

### **BASE 17. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN**

#### **Base 17.1.- Forma 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 modalidad de justificación adoptada para la acreditación de la realización del proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión, será la de cuenta justificativa simplificada.

Una vez realizada la actividad subvencionada, dentro de los plazos previstos, el beneficiario presentará ante el órgano instructor, PROCESA, la memoria justificativa que deberá contener en todo caso, los documentos determinados para proceder a la correcta justificación de la subvención, sin perjuicio de cualquier otro documento que pudieran ser requeridos expresamente. Las BRG, establece las instrucciones que con carácter general han de reunir los documentos de pago.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o justificación insuficiente.

La memoria del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, indicará las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

En todo caso, la memoria de actuación justificativa deberá contener los documentos siguientes:

1º.- Alta en el RETA o Mutualidad.

2º.- 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.

3º.- Alta en el IAE o Declaración Censal en caso de exención del impuesto.

4º.- Vida laboral actualizada.

5º.- Declaración responsable de no estar incurso en un procedimiento de reintegro de conformidad con lo previsto en el art. 34.5 de la LGS.

6º.- Plan de negocios y Plan de Igualdad, conforme a los modelos facilitados en estas bases reguladoras como documentos anexos si no se entregaron junto con la solicitud y se ha comprometido a su implantación.

7º.- 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.

8º.- La justificación de la condición impuesta de inicio de una actividad económica por cuenta propia y su mantenimiento durante un período ininterrumpido de 2 años, se realizará presentando facturas, efectivamente pagadas, u otros documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y que respondan indubitablemente al desarrollo de la actividad o mediante copia compulsada o validada por los servicios jurídicos de PROCESA del modelo 130 ó 131 dependiendo que tributen por estimación directa u objetiva, documentación fiscal, como las declaraciones de IPSI, certificado de la Agencia Tributaria en el que se recojan los ingresos percibidos o cualquier otro documento con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que acredite la realización de la actividad.

9º.- PROCESA, podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación que considere necesaria para la justificación de los compromisos adquiridos.

2º.- La justificación del cumplimiento de todas y cada una de las condiciones se realizará mediante la presentación de documentos originales, fotocopias compulsadas o validadas por el órgano correspondiente.

3º.- El beneficiario tiene obligación de 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 o subcuentas contables en las que se haya contabilizado el reconocimiento de la subvención, así como el cobro de la misma.

Cuando el beneficiario no esté obligado a llevar contabilidad conforme a la normativa nacional, deberá presentar certificado de exención de la obligación y justificante de haber recibido el abono de la subvención.

El órgano concedente comprobará los justificantes que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

#### **Base 17.2.- Plazo de ejecución y de justificación del proyecto**

El plazo de ejecución del proyecto será el comprendido entre la fecha de entrada del documento relativo a la solicitud y hasta de la finalización del periodo de justificación.

El plazo de justificación no podrá ser superior a 6 meses a contar desde la notificación de la resolución de concesión, con independencia de la posibilidad de solicitar una ampliación del mismo de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero, de conformidad a lo establecido en las BRG.

El beneficiario deberá solicitar la ampliación de plazo dado para la justificación con un mes de antelación a la finalización del plazo de justificación.

Los beneficiarios o destinatarios finales están obligados al archivo y custodia de toda la documentación correspondiente al proyecto subvencionado (originales o copias compulsadas), al objeto de disponer de pista de auditoría suficiente para las acciones de seguimiento y control que realicen las Administraciones competentes.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano correspondiente, éste requerirá al beneficiario para que el plazo improrrogable de 15 días sea presentado. Se entenderá que el beneficiario desiste o renuncia a su derecho de continuar con el expediente relativo al procedimiento de concesión, cuando no proceda a la justificación del mismo o de hacerlo, está sea incompleta una vez finalizado el plazo dado, perdiendo el derecho de cobro de la subvención.

#### **Base 17.3.- Verificación de la realización del proyecto**

La verificación se realizará por el área de control de PROCESA, en el plazo de dos meses a la finalización del proceso de justificación de las condiciones impuestas para la ejecución del proyecto subvencionado.

El órgano concedente comprobada la adecuada justificación de la subvención, dictará Resolución en la que se declare justificada

la totalidad del objeto de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, conforme al procedimiento previsto en las BRG, realizando las verificaciones administrativas y sobre el terreno del 100% de las operaciones previas al pago.

### **BASE 18. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Son obligaciones de los beneficiarios:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones, en los términos previstos en las presentes Bases y en la Resolución de concesión, destinando la ayuda a la finalidad para la que se concede.
  2. Acreditar ante el órgano designado para el seguimiento y control para la verificación de la realización del proyecto, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
  3. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
  4. El beneficiario deberá presentar informe de vida laboral actualizado semestralmente, desde la solicitud de la ayuda hasta la finalización de la obligación del plazo de mantenimiento del empleo.
  5. 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 y documentación 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.
6. Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
  7. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. 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. Acreditar con anterioridad a dictarse la resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
  9. 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.
  10. 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.
  11. El beneficiario deberá presentar toda la documentación indicada en las presentes bases en la forma y plazos previstos en las mismas.
  12. Presentar memoria justificativa para la correcta justificación de la concesión de la subvención.
  13. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en los términos establecidos en el artículo 140 del Reglamento (CE) 1303/2013, de 17 de diciembre.
  14. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de la subvención.
  15. Proceder al reintegro de los fondos percibidos así como al interés de demora correspondiente, cuando se den los supuestos previstos en el procedimiento de reintegro.
  16. Cualquier otra que se desprenda del contenido de las presentes bases y normativa aplicable.
  17. Los beneficiarios habrán de observar, en todo caso, las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Ciudad Autónoma de Ceuta.
  18. Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma.

19. Los beneficiarios deberán facilitar cuantos datos sean necesarios para la elaboración de los indicadores de seguimiento, ejecución y resultados de los Fondos EIE en los distintos Programas Operativos.

20. Iniciar una actividad económica por cuenta propia y ubicar el centro de trabajo en el que vaya a realizar la actividad en el territorio de la ciudad de Ceuta.

21. Mantener ininterrumpidamente, durante al menos 2 años la actividad empresarial y/o profesional y permanecer de alta en el RETA o en la Mutualidad del Colegio Profesional correspondiente.

A los efectos de acreditar el cumplimiento de esta obligación, los beneficiarios que realicen una actividad profesional que exija estar dado de alta en un Colegio Profesional y en su correspondiente Mutualidad, deberán presentar, en el plazo de dos meses contados a partir del cumplimiento de los dos años citados en el párrafo anterior, en PROCESA, un certificado de dicho Colegio, acreditativo del ejercicio de dicha actividad durante el período exigido de dos años, y una certificación de la Mutualidad en la que figuren los períodos de alta.

Igualmente deberán, para la justificación de la condición impuesta de realización y mantenimiento de la actividad económica durante un período ininterrumpido de 2 años, presentar facturas, efectivamente pagadas, u otros documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y que respondan indubitadamente al desarrollo de la actividad o mediante copia compulsada o validada por los servicios jurídicos de PROCESA del modelo 130 ó 131 dependiendo que tributen por estimación directa u objetiva, documentación fiscal, como las declaraciones de IPSI, certificado de la Agencia Tributaria en el que se recojan los ingresos percibidos o cualquier otro documento con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que acredite la realización de la actividad.

Para computar la fecha de inicio de actividad se tendrá en cuenta la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas o de entrada de la Declaración Censal de la actividad en el caso de exención del impuesto.

Se deberá poner en conocimiento de PROCESA, en su caso, la baja en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad así como en el Impuesto de Actividades Económicas.

22. Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir los requisitos de información y publicidad previstos en el artículo 115 y en el Anexo XII del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, entre los cuales se incluye el de aceptar su inclusión en la lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.

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

La negativa al cumplimiento de estas obligaciones se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en la base 21 del presente documento regulador, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

## VI. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

### **BASE 19. LIQUIDACIÓN Y PAGO**

El procedimiento de liquidación se iniciará previa presentación por parte del solicitante de la correspondiente solicitud de liquidación en modelo que se establece mediante Anexo VIII, siendo requisito necesario para su presentación la previa finalización del proyecto subvencionado, el pago efectivo del mismo y que la empresa se encuentre en funcionamiento.

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. 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.

Recibidos y verificados los documentos acreditativos que generan el derecho al cobro de la cuantía concedida y comprobado el cumplimiento, en tiempo y forma, de las condiciones impuestas al beneficiario, se practicará la liquidación que corresponda. No podrá realizarse el pago de la subvención si el beneficiario no se encuentra en situación de alta en el RETA o en la Mutualidad del Colegio Profesional, en el momento del pago; si no se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; si es deudor de reintegro; y si no consta en el expediente la comunicación de las subvenciones solicitadas y obtenidas para la misma actividad.

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

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

El beneficiario podrá solicitar la realización de pagos a cuenta o pago anticipado de la subvención de conformidad con lo establecido en la base 28 de las BRG.

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

El beneficiario percibirá el ingreso de la subvención mediante un pago único, en la cuenta corriente determinada, una vez verificada la realidad del proyecto subvencionado.

#### **A.- Cumplimiento de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social**

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, y frente a la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de derecho público o se haya dictado resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda en la forma prevista legalmente.

#### **B.- Mantenimiento de la actividad subvencionada**

El beneficiario de la subvención vendrá obligado a mantener en Ceuta la actividad subvencionada durante al menos dos años consecutivos a partir de la fecha de inicio de la actividad (fecha de alta de alta en el IAE o Declaración censal en caso de exención del impuesto) así como a mantener el alta en el RETA o Mutualidad correspondiente.

Durante este periodo el beneficiario deberá ejercer de forma directa la actividad sin posibilidad de cesión, arriendo o subcontratación de la actividad a terceras partes.

El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a la revocación de la resolución de concesión y al reintegro de las cantidades percibidas.

#### **C.- Mantenimiento de la documentación relacionada con el proyecto subvencionado**

El beneficiario de estas subvenciones deberá mantener a disposición del órgano que concede la ayuda todos los documentos relacionados la ejecución del proyecto subvencionado y de los gastos efectuados durante el periodo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) número 1303/2013, del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre, para ser examinados en posibles procesos de verificación y control.

El incumplimiento del presente artículo, determinará el inicio del procedimiento de declaración de incumplimiento, o, en su caso, del procedimiento de reintegro.

#### **BASE 20. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

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

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

Las labores de verificación serán de dos tipos: la verificación administrativa y verificación sobre el terreno, que se llevará a cabo de forma previa al pago.

Posteriormente, se realizará el control sobre el mantenimiento, durante dos años, de las obligaciones contraídas junto a la concesión. Para ello el beneficiario deberá presentar, cuando le sea requerido:

- Facturas, efectivamente pagadas, u otros documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y que respondan indubitablemente al desarrollo de la actividad o mediante copia compulsada o validada por los servicios jurídicos de PROCESA de los modelos 130 ó 131 dependiendo que tributen por estimación directa u objetiva, documentación fiscal, como las declaraciones de IPSI, certificado de la Agencia Tributaria en el que se recojan los ingresos percibidos o cualquier otro documento con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que acredite la realización de la actividad.
- Vida laboral actualizada del beneficiario.
- Los beneficiarios que realicen una actividad profesional que exija estar dado de alta en un Colegio Profesional y en su correspondiente Mutualidad, deberán presentar, en el plazo de dos meses contados a partir del cumplimiento de los dos años citados en el párrafo anterior, en PROCESA, un certificado de dicho Colegio, acreditativo del ejercicio de dicha actividad durante el período exigido de dos años, y una certificación de la Mutualidad en la que figuren los periodos de alta.



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 21. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO**

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

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

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

El domicilio a efecto de notificaciones del procedimiento de reintegro será el señalado por el beneficiario en la solicitud de participación en el procedimiento de la concesión, salvo que el beneficiario designe de forma expresa y formalmente 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 edictos de PROCESA.

El beneficiario, de conformidad con lo establecido en la base 30.1C) de las BRG, podrá realizar la devolución voluntaria de la subvención, sin previo requerimiento de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuando considere que se ha producido alguna de las causas indicadas para los supuestos de reintegro.

Cuando el método utilizado de costes simplificado sea mediante la fijación de una cuantía global a baremos estándar de precios unitarios, deberá acreditarse el completo cumplimiento de los resultados, de conformidad con los compromisos asumidos. En caso contrario, dará lugar al reintegro total del importe de la subvención.

#### **Base 21.1.- Reintegro total**

Procederá el reintegro total, 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 la 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 inversiones subvencionables 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.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LGS, 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 o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o de la Unión Europea.
- 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 han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios así como los compromisos de éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 a 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

**Base 21.2.- Criterios de graduación de incumplimientos**

1.- Los incumplimientos de los beneficiarios de las subvenciones, conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar al reintegro total o parcial, de las cantidades ya percibidas, y la exigencia del interés de demora correspondiente.

2.- En el supuesto del incumplimiento de la obligación de mantenimiento del alta en el RETA o en la Mutualidad del Colegio Profesional correspondiente y del mantenimiento de la actividad, en las mismas condiciones que motivaron la concesión de la subvención durante, al menos, dos años ininterrumpidos, contados a partir del día 1 del mes en que produzca efectos el alta en el RETA o en la Mutualidad del Colegio Profesional correspondiente, se exigirá el reintegro de la subvención aplicando criterios de proporcionalidad en los términos previstos en el punto siguiente.

3.- No obstante lo dispuesto en el punto anterior, en aplicación del criterio de proporcionalidad, cuando dicho incumplimiento se produjera una vez cumplido los doce primeros meses a contar desde el día 1 del mes en que haya producido efectos el alta en el RETA o Mutualidad del Colegio Profesional correspondiente, se procederá a la exigencia del reintegro parcial del importe de la subvención percibida, en proporción al número de meses completos que faltan para cumplir el período de referencia exigido de 2 años. A estos efectos, las fracciones de mes se computarán como un mes completo.

4.- En todo caso se garantizará el derecho del interesado al trámite de audiencia.

5.- En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la normativa general en materia de reintegro de subvenciones.

**BASE 22. RETENCIÓN DE PAGOS**

Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, el órgano concedente puede acordar, a iniciativa propia o de una decisión de la Comisión Europea o a propuesta de la Intervención o autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar a la empresa beneficiaria, sin superar, en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquél momento.

La imposición de esta medida cautelar debe acordarse por resolución motivada, que debe notificarse al interesado, con indicación de los recursos pertinentes.

En todo caso, procederá la suspensión si existen indicios racionales que permitan prever la imposibilidad de obtener el resarcimiento, o si éste puede verse frustrado o gravemente dificultado y, en especial, si el preceptor hace actos de ocultación, gravamen o disposición de sus bienes.

La retención de pagos estará sujeta, en cualquiera de los supuestos anteriores, al siguiente régimen jurídico:

- a. Debe ser proporcional a la finalidad que se pretende conseguir, y, en ningún caso, debe adoptarse si puede producir efectos de difícil o imposible reparación.
- b. Debe mantenerse hasta que dicte la resolución que pone fin al expediente de reintegro, y no puede superar el período máximo fijado para su tramitación, incluidas las prórrogas.
- c. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, debe levantarse cuando desaparezcan las circunstancias que la originaron o cuando el interesado proponga la sustitución de esta medida cautelar por la constitución de una garantía que se considere suficiente.

**BASE 23. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN**

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

**A.- Periodo voluntario:**

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

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

**B.- Periodo ejecutivo:**

Las deudas derivadas de resolución, requiriendo el reintegro de subvenciones indebidamente percibidas, cuya ejecución no esté suspendida, y que no hayan sido satisfechas en el periodo reglamentario de pago voluntario, se remitirán, al día siguiente del vencimiento de éste, al órgano competente de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma

ma de Ceuta para la recaudación en vía ejecutiva, mediante la correspondiente certificación de descubierto, como título ejecutivo para que éste actúe contra los bienes y derechos del obligado al pago, por percepción indebida de subvenciones.

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

### **C.-Fraccionamiento y Aplazamiento:**

El fraccionamiento y/o aplazamiento de reintegro, caso de concederse sobre lo dispuesto en esta misma base, no podrá superar el plazo máximo de 12 meses. A tal efecto, los obligados al reintegro deberán presentar los documentos determinados en la base 3 l de las BRG.

### **Base 24.- Procedimiento Sancionador**

Los beneficiarios de las ayudas reguladas en estas bases quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvención cofinanciada con Fondos EIE, estén previstas conforme a la LGS y al RD 887/2006, en las Bases Reguladoras Generales.

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

La imposición de sanciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se le dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente, de conformidad con lo previsto en la LRJAP-PAC.

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.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA.- Cesión de datos**

La presentación de la solicitud de la subvención 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.

Así mismo, también se procederá a su publicación en la Base Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. (Art. 20 y 23 LGS).

La aceptación de la financiación pública por parte de los beneficiarios implica la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones publicada de conformidad con lo previsto en el art. 115 del Reglamento 1303/2013.

### **SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS**

Las presentes bases se podrán modificar por el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta, o persona en quien delegue, y serán de aplicación una vez publicadas en el BOCCE.

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

### **TERCERA.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS**

La resolución del procedimiento de concesión o denegación de Ayuda o Subvención, así como el control sobre la total instrucción del expediente, corresponde al Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta o persona en quien delegue, de conformidad con lo previsto en el art. 13 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, por la que se aprueba la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos, dichas competencias se encuentran delegadas, al momento de la publicación de las presentes bases, en la persona de la Excmo. Sra. Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en virtud de resolución de la Presidencia de fecha 22 de junio de 2015.

### **CUARTA.- ENCOMIENDA DE GESTIÓN A PROCESA**

Encomienda de gestión a la Sociedad Pública de Desarrollo de Ceuta, S.A, PROCESA –actualmente PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.- tiene encomendada la gestión, verificación y control para la tramitación de los expedientes de concesión de Ayudas y Subvenciones públicas a través de Fondos Europeos, atendiendo a razones de eficacia y de estar en posesión de los medios técnicos, personales y materiales para el desempeño de dichas funciones, pudiendo realizar cuantos actos o resoluciones jurídicas sean necesarias para dar soporte a la concreta actividad objeto de la encomienda, sin que ello suponga, en ningún caso, cesión de la titularidad de la competencia.

Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2015, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de 29 de diciembre de 2014, BOCCE extraordinario Nº 10, de 31 de diciembre de 2014, establecen, que el órgano especializado de la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma de Ceuta, PROCESA, será la encargada de la gestión económica de los mencionados Programas Operativos financiados con Fondos Europeos. Actualmente, estas competencias han sido delegadas a la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública, por Decreto de la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 22 de junio de 2015, publicado en el BOCCE Extraordinario nº 11, de 23 de junio de 2015.

Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 3 de octubre de 2014, se encomienda a la Sociedad para el Fomento PROCESA –en la actualidad PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A.-, la gestión administrativa y financiera, así como la ejecución de las medidas a desarrollar en el ámbito del Programa Operativo Empleo Juvenil 2014-2020, sin que ello suponga, en ningún caso, cesión de la titularidad de la competencia.

#### **QUINTA.- Concepto de Trabajador Autónomo**

La Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajador Autónomo, define el concepto de trabajador autónomo en su artículo 1, como “aquella persona física que realiza de forma habitual, personal, directa por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional, a título lucrativo, den o no ocupación a trabajadores por cuenta ajena”.

Se incluyen en el concepto legal de trabajador autónomo, siempre que cumplan los requisitos anteriores:

- a).- Los socios industriales de sociedades regulares colectivas
- b).- Los socios industriales de sociedades comanditarias
- c).- Los comuneros de las comunidades de bienes.
- d).- Los socios de sociedades irregulares, salvo que su actividad se limite a la mera administración de los bienes puestos en común.
- e).- Quienes ejerzan las funciones de dirección y gerencia que conlleva el desempeño del cargo de consejero o administrador, o preste otros servicios para una sociedad mercantil capitalista, a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa, cuando posean el control efectivo, directo o indirecto de aquella, en los términos previstos en la disposición adicional vigésimo séptima de la Ley General de Seguridad Social.
- f).- Los trabajadores autónomos económicamente dependientes.
- g).- Cualquier persona que cumpla con los requisitos generales del Artículo 1 de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajador Autónomo.

Se incluyen expresamente, a los “trabajadores familiares” de los trabajadores autónomos que no tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena, conforme a lo establecido en el art. 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Igualmente, de forma expresa, quedan *excluidos* de este concepto los siguientes:

- a).- los trabajadores por cuenta ajena con una relación laboral común, conforme al art. 1.1 del ET.
- b).- los trabajadores por cuenta ajena con una relación laboral especial, conforme al art. 2 del ET.
- c).- la actividad que se limita pura y simplemente al mero desempeño del cargo de consejero o miembro de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad. Art.1.3.c) del ET.

#### **SEXTA.- Personas jóvenes identificadas en la base de datos del Sistema de Garantía Juvenil**

De conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, y la Resolución de 29 de julio de 2015, de la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de la empresas, por la que se amplía el ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, los requisitos para la inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil son:

- a) Tener nacionalidad española o ser ciudadanos de la Unión o de los Estados parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o Suiza que se encuentren en España en ejercicio de la libre circulación y residencia. También podrán inscribirse los extranjeros titulares de una autorización para residir en territorio español que habilite para trabajar.
- b) Estar empadronado en cualquier localidad del territorio español, a efectos de estas bases, debe encontrarse empadronado en Ceuta.
- c) Tener más de 16 años y menos de 30, en el momento de solicitar la inscripción en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- d) No haber trabajado en los treinta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- e) No haber recibido acciones educativas que conlleven más de cuarenta horas mensuales en los noventa días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- f) No haber recibido acciones formativas que conlleven más de cuarenta horas mensuales en los treinta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- g) Presentar una declaración expresa de tener interés en participar en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, adquiriendo un compromiso de participación activa en las actuaciones que se desarrollen en el marco de la Garantía Juvenil.

**SÉPTIMA.- Trabajadores discapacitados, desfavorecidos y muy desfavorecidos****A.- Trabajador discapacitado**

Toda persona que:

- a) esté reconocida como persona con discapacidad con arreglo a la legislación nacional, o
- b) tenga deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan dificultar su participación plena y efectiva en un entorno de trabajo, en igualdad de condiciones con los demás trabajadores.

**B.- Trabajador desfavorecido**

A efecto de estas Bases Reguladoras tendrán la consideración de trabajadores desfavorecidos, las personas en las que concurren alguno de los requisitos establecidos en el artículo 2.4) del Reglamento (UE) Nº 651/2014 de la Comisión de 17/06/2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

**C.- Trabajador muy desfavorecido**

A efecto de estas Bases Reguladoras tendrán la consideración de trabajadores muy desfavorecidos, las personas en las que concurren alguno de los requisitos establecidos en el artículo 2.99) del Reglamento (UE) Nº 651/2014 de la Comisión de 17/06/2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, a saber: «trabajador muy desfavorecido»: toda persona que:

- a) no haya tenido un empleo fijo remunerado durante al menos 24\* meses, o
- b) no haya tenido un empleo fijo remunerado durante al menos 12\* meses y pertenezca a una de las categorías b), c) y e) mencionadas en la definición de «trabajador desfavorecido» -definición establecida en el artículo 2.4 del mismo Reglamento-.

---

**Nivel formativo de los trabajadores desfavorecidos apartado c):** La Clasificación Nacional de Educación (CNED)-2000 es un instrumento para la recogida, tratamiento y análisis de datos relativos a la educación, facilitando su armonización nacional. Con el objeto de facilitar la comparabilidad internacional la CEND-2000 se ha basado en la CINE-97.4

Nivel 1: Educación Primaria Obligatoria

Nivel 2: Educación Secundaria Obligatoria

Nivel 3: A: Bachillerato

B: Ciclo formativo de grado medio

C: Curso de acceso a ciclo formativo de grado medio (publicado en el BOE expresamente con este nivel)

Nivel 4: Certificado de profesionalidad

Nivel 5: Ciclo formativo de grado superior

Nivel 6: Grado Universitario

Nivel 7: Grado en Medicina, Master universitario

Nivel 8: Doctor

En España se han creado los marcos MECU y MECES para dar cabida al ISCED. La CNED-2014 sustituirá a la actual CNED-2000 y se basará en la CINE-2011



\*La referencia al periodo de 6 meses, 24 meses y de 12 meses se entenderá hecha a los meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda por parte de la persona solicitante.

### **OCTAVA.- Marco normativo aplicable**

1. Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
2. Reglamento (UE) Nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo.
3. Reglamento (CE, EURATOM) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
4. Reglamento (CE) 2185/1996, de 11 de noviembre, sobre controles y verificación “in situ” que realiza la Comisión para la protección de los intereses financieros de la Comunidad Europea contra los fraudes e irregularidades.
5. Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.
6. Reglamento (UE, EURATOM) nº 1311/2013 del Consejo de 2 de diciembre de 2013 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2014-2020.
7. Reglamento de Ejecución (UE) nº 215/2014 de la comisión de 7 de marzo de 2014 por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.
8. Reglamento (UE) Nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas minimis (DO L352 de 24-12-2013).
9. Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
10. Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2007-2013.
11. Orden ESS/1337/2013, de 3 de julio, por la que se modifica la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2007-2013.
12. Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven 2013-2016.
13. Plan Nacional de Implantación de la Garantía Juvenil en España.
14. Programa Operativo Empleo Juvenil, 2014-2020.
15. Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
16. Resolución de 29 de julio de 2015, de la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas, por la que se amplía el ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
17. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
18. El 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, de acuerdo con lo establecido en su disposición final primera, así como las demás normas básicas que desarrollen la Ley.
19. Reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 18 de enero de 2005.
20. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueba el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
21. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
22. Ley 58/2003, 17 de diciembre, Ley General Tributaria.
23. Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.
24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
25. Cualquier otra normativa nacional y europea que encontrándose en vigor, o aquellas posteriores a las presentes bases, le sea de aplicación.
26. Así mismo, es de aplicación subsidiaria todo lo previsto en las Bases Reguladoras Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, aprobadas mediante Resolución de la Consejería de Hacienda, Economía y Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma de Ceuta de 12 de diciembre de 2014, publicadas en el Boletín Oficial de la Ciudad de 16 de diciembre de 2014, para las ayudas cofinanciadas con Fondos EIE.

**NOVENA.- Régimen jurídico de las ayudas cofinanciadas con Fondos Estructurales**

A los efectos previstos en el artículo 6 de la Ley General de Subvenciones, las subvenciones concedidas por cualquiera de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 3 de la Ley que hayan sido financiadas total o parcialmente con cargo a fondos de la Unión Europea se regularán por la normativa comunitaria y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas. Además, resultarán de aplicación supletoria los procedimientos de concesión y de control previstos en la citada Ley.

El régimen de reintegros e infracciones y sanciones administrativas establecido en la Ley General de Subvenciones será asimismo de aplicación a las subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos de la Unión Europea, cuando así proceda de acuerdo con lo establecido en la normativa comunitaria.

**DÉCIMA.- Régimen de minimis**

Estas subvenciones están sometidas al régimen de ayudas de minimis, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE núm. 352, de 24 de diciembre de 2013).

**UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

La información contenida en las solicitudes de ayudas presentadas al amparo de las presentes Bases Reguladoras, quedarán sometidas a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Los datos personales que los participantes cumplimenten al solicitar la ayuda, se integrarán en ficheros automatizados a efecto de contacto, pudiendo los interesados ejercer los derechos reconocidos con carácter general en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y demás normativa de desarrollo.

**DECIMASEGUNDA.- DISPONIBILIDAD Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento 1303/2014, del Parlamento Europeo y la Comisión, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, todos los documentos justificativos relacionados con los pagos y con las auditorias correspondientes a un Programa Operativo se deberán mantener a disposición de la Comisión y del Tribunal de Cuentas hasta tres años después del cierre del Programa Operativo.

**DECIMATERCERA.- Aplicación supletoria**

Las Bases Reguladoras Generales serán de aplicación supletoriamente a estas Bases Reguladoras Específicas.

**DISPOSICIONES FINALES****PRIMERA.- RECURSOS**

Contra las presentes Bases Reguladoras, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de potestativo de reposición, ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, 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 publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

**SEGUNDA.- ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes Bases Reguladoras serán de aplicación desde su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.



En base a ello,

**SOLICITA:**

Ser incluido en la convocatoria de ayudas relativas a Ayudas al Autoempleo y la concesión de la ayuda pública solicitada cofinanciada por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil, a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, y la Ciudad Autónoma de Ceuta, firmando la presente solicitud y haciéndome plenamente responsable de la veracidad de las declaraciones y datos consignados en la misma.

Ceuta a,..... de..... de 201.....

**Fdo.:**

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta , cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.



**ANEXO I.2 DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD**

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA**

**DOCUMENTACIÓN GENERAL**

- Fotocopia del DNI compulsado.
- Cuando se actúe por representación, original y copia validada por el órgano instructor o copia compulsada de poder acreditativo de la representación de quien actúa en su nombre.
- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, referido a la vida laboral del beneficiario y/o la empresa
- Copia compulsada del D.N.I. de la persona que actúa como representante legal.
- Identificación de entidad financiera y cuenta bancaria donde realizar el ingreso de la subvención concedida.
- Domicilio a efectos de notificación o correo electrónico.
- Documento acreditativo de estar incluido como beneficiario en la Lista única de Garantía Juvenil (en su defecto, será PROCESA, a través de los técnicos designados al efecto, quien compruebe que el joven, que va a realizar el proyecto subvencionable, se encuentra, a fecha de solicitud de la ayuda, identificado como beneficiario del Sistema de Garantía Juvenil).
- Documento de aceptación de las bases reguladoras, con el contenido de las obligaciones de los beneficiarios (Anexo I.3).
- Anexo II: “Declaración de subvenciones u otras ayudas públicas acogidas al régimen de minimis”, debidamente cumplimentado.
- Anexo II.2: “Declaración de otras ayudas”
- Anexo III: “Declaración expresa y responsable de la entidad solicitante”, debidamente cumplimentado.
- Anexo IV: Autorización a favor del órgano instructor del expediente, para la solicitud de certificado de no deudor con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Organismo Autónomo de Servicios Tributarios (OAST) y certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, referido a la vida laboral del beneficiario.

En su defecto, certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias local y estatal y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Anexo V: Memoria del proyecto.

**DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE BAREMACIÓN**

- Documentos que se quieran hacer valer a efectos de baremación de los criterios de evaluación, contenidos en la base 11 del documento regulador, indicar:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

- En defecto de la entrega de los anteriores documentos, a efectos de baremación, compromiso de realizarlos durante el periodo de justificación, mediante declaración responsable incorporada a la memoria del proyecto.

**OTROS**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ceuta, a..... de..... de 201.....

**Fdo.:**

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta , cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.



**ANEXO I.3 ACEPTACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES COMO BENEFICIARIO**

D....., acepta las Bases Reguladoras y reconoce las obligaciones que adquiere como beneficiario.

Son obligaciones de los beneficiarios:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones, en los términos previstos en las presentes Bases y en la Resolución de concesión, destinando la ayuda a la finalidad para la que se concede.
  2. Acreditar ante el órgano designado para el seguimiento y control para la verificación de la realización del proyecto, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
  3. Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
  4. El beneficiario deberá presentar informe de vida laboral actualizado semestralmente, desde la solicitud de la ayuda hasta la finalización de la obligación del plazo de mantenimiento del empleo.
  5. 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 y documentación 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.
6. Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
  7. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. 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. Acreditar con anterioridad a dictarse la resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
  9. 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.
  10. 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.
  11. El beneficiario deberá presentar toda la documentación indicada en las presentes bases en la forma y plazos previstos en las mismas.
  12. Presentar memoria justificativa para la correcta justificación de la concesión de la subvención.
  13. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en los términos establecidos en el artículo 140 del Reglamento (CE) 1303/2013, de 17 de diciembre.
  14. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de la subvención.
  15. Proceder al reintegro de los fondos percibidos así como al interés de demora correspondiente, cuando se den los supuestos previstos en el procedimiento de reintegro.
  16. Cualquier otra que se desprenda del contenido de las presentes bases y normativa aplicable.
  17. Los beneficiarios habrán de observar, en todo caso, las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Ciudad Autónoma de Ceuta.
  18. Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma.

19. Los beneficiarios deberán facilitar cuantos datos sean necesarios para la elaboración de los indicadores de seguimiento, ejecución y resultados de los Fondos EIE en los distintos Programas Operativos.

20. Iniciar una actividad económica por cuenta propia y ubicar el centro de trabajo en el que vaya a realizar la actividad en el territorio de la ciudad de Ceuta.

21. Mantener ininterrumpidamente, durante al menos 2 años la actividad empresarial y/o profesional y permanecer de alta en el RETA o en la Mutuality del Colegio Profesional correspondiente.

Igualmente deberán, para la justificación de la condición impuesta de realización y mantenimiento de la actividad económica durante un período ininterrumpido de 2 años, presentar facturas, efectivamente pagadas, u otros documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y que respondan indubitadamente al desarrollo de la actividad o mediante copia compulsada o validada por los servicios jurídicos de PROCESA del modelo 130 ó 131 dependiendo que tributen por estimación directa u objetiva, documentación fiscal, como las declaraciones de IPSI, certificado de la Agencia Tributaria en el que se recojan los ingresos percibidos o cualquier otro documento con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que acredite la realización de la actividad.

A los efectos de acreditar el cumplimiento de esta obligación, los beneficiarios que realicen una actividad profesional que exija estar dado de alta en un Colegio Profesional y en su correspondiente Mutuality, deberán presentar, en el plazo de dos meses contados a partir del cumplimiento de los dos años citados en el párrafo anterior, en PROCESA, un certificado de dicho Colegio, acreditativo del ejercicio de dicha actividad durante el período exigido de dos años, y una certificación de la Mutuality en la que figuren los períodos de alta.

Para computar la fecha de inicio de actividad se tendrá en cuenta la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas o de entrada de la Declaración Censal de la actividad en el caso de exención del impuesto.

Se deberá poner en conocimiento de PROCESA, en su caso, la baja en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutuality así como en el Impuesto de Actividades Económicas.

22. Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir los requisitos de información y publicidad previstos en el artículo 115 y en el Anexo XII del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, entre los cuales se incluye el de aceptar su inclusión en la lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.

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

La negativa al cumplimiento de estas obligaciones se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos la base 21 del presente documento regulador, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

Y para que conste donde proceda, lo firmo por duplicado, en Ceuta, a..... de..... de 2016

**Fdo:**

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.

**ANEXO II DECLARACIÓN DE SUBVENCIONES U OTRAS AYUDAS PÚBLICAS ACOGIDAS AL RÉGIMEN DE MINIMIS**

Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre)

D./Dña. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
y con N.I.F. \_\_\_\_\_

En relación con la solicitud de ayuda económica solicitada, a PROCESA Sociedad de Desarrollo, para la realización de un proyecto de.....

**DECLARA:**

(Señalar la opción que proceda)

- NO haber solicitado o recibido ayudas y subvenciones durante los últimos tres ejercicios fiscales, (el actual y los dos anteriores) para este o cualquier otro régimen de ayudas, acogido a la normativa de minimis.
- Haber solicitado o recibido las ayudas y subvenciones que se mencionan a continuación, durante los últimos tres ejercicios fiscales (el actual y los dos anteriores) para este o cualquier otro régimen de ayudas, acogido a la normativa de minimis.

ORGANISMO	CONVOCATORIA (1)	S/C (2)	FECHA (3)	IMPORTE (EUROS)

1) Indicar la Orden, Resolución,.... de convocatoria de la ayuda o subvención para la cual se ha solicitado y/o recibido ayudas de otros organismos.

2) Indicar situación actual de la ayuda: S (solicitada) C (concedida). (Debe adjuntar fotocopia de todas las solicitudes y resoluciones).

3) Fecha de la solicitud o Resolución de Concesión en su caso.

**Y SE COMPROMETE:**

1º) A comunicar por escrito a PROCESA cuantas solicitudes de ayuda diferentes a las aquí comunicadas presente en el futuro, así como las resoluciones de las solicitudes que reciba, ya sean éstas estimatorias o desestimatorias, en relación con el proyecto objeto de esta solicitud. Todo ello, en cualquier momento durante la tramitación del expediente de ayuda tramitada en PROCESA hasta su total conclusión, incluida en su caso la fase de justificación y pago.

2º) En el caso de que en cualquier momento durante la tramitación del expediente de ayuda en PROCESA hasta su total conclusión, incluida en su caso la fase de justificación y pago, obtenga para este proyecto de las Administraciones Públicas y/o entidades privadas, cualquier ayuda que en virtud de lo dispuesto en la normativa que la regule, resulte incompatible con la ayuda que le haya sido otorgada por la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante la PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., se compromete a renunciar a una de las dos, comunicando por escrito su decisión a PROCESA.

Y para que conste, firmo la presente declaración y compromiso

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**Fdo.:**

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.

## ANEXO II.2 DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS

D./Dña. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
y con N.I.F. \_\_\_\_\_

En relación con la solicitud de ayuda económica solicitada, a PROCESA Sociedad de Desarrollo, para la realización de un proyecto de.....

**DECLARA:**

(Señalar la opción que proceda)

- Que no he recibido ni solicitado ninguna otra ayuda o subvención para la misma finalidad que pudiese proceder de otra Administración, ente público o privado, nacional o internacional.
- Que además de la presente solicitud de ayuda, he solicitado u obtenido para este proyecto de las Administraciones Públicas y/o entidades privadas, las siguientes ayudas:

ORGANISMO PÚBLICO/ ENTIDAD PRIVADA	CONVOCATORIA (1)	TIPO DE AYUDA	S/C (2)	IMPORTE CONCEDIDO	FECHA (3)	COMPATIBILIDAD (SI/NO) (4)

1) Indicar la Orden, Resolución,.... de convocatoria de la ayuda o subvención para la cual se ha solicitado y/o recibido ayudas de otros organismos.

2) Indicar situación actual de la ayuda: S (solicitada) C (concedida).

3) Fecha de la solicitud o Resolución de Concesión en su caso.

4) Declárese si la ayuda solicitada u obtenida es o no compatible con la solicitada a la PROCESA, en función de lo dispuesto en la normativa que la regule. (Debe adjuntar fotocopia de todas las solicitudes y resoluciones).

**Y SE COMPROMETE:**

1º) A comunicar por escrito a la PROCESA cuantas solicitudes de ayuda diferentes a las aquí comunicadas presente en el futuro, así como las resoluciones de las solicitudes que reciba, ya sean éstas estimatorias o desestimatorias, en relación con el proyecto objeto de esta solicitud. Todo ello, en cualquier momento durante la tramitación del expediente de ayuda tramitada en PROCESA hasta su total conclusión, incluida en su caso la fase de justificación y pago.

2º) En el caso de que en cualquier momento durante la tramitación del expediente de ayuda en PROCESA hasta su total conclusión, incluida en su caso la fase de justificación y pago, obtenga para este proyecto de las Administraciones Públicas y/o entidades privadas, cualquier ayuda que en virtud de lo dispuesto en la normativa que la regule, resulte incompatible con la ayuda que le haya sido otorgada por la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante la PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., se compromete a renunciar a una de las dos, comunicando por escrito su decisión a PROCESA.

Y para que conste, firmo la presente declaración y compromiso

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

**Fdo.:**

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.

## ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D ....., mayor de edad, titular del Documento Nacional de Identidad número ..... con domicilio en..... a efecto de posteriores notificaciones, sito en....., y correo electrónico.....

**DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:**

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

**SEGUNDO:** 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 ni está incurso en ningún procedimiento de reintegro.

**TERCERO:** Que la información ofrecida en esta solicitud de participación y en la citada memoria del proyecto, todos los datos aportados son ciertos, manifestando que ha sido informado que PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la Ayuda concedida, si el solicitante no cumple con las condiciones generales establecidas en las Bases Reguladoras Generales y en las Bases Reguladoras específicas, se entenderá que desiste de continuar con el procedimiento, dando lugar a la finalización del expediente.

**CUARTO:** Que el beneficiario se compromete a realizar la actividad profesional o empresarial de forma habitual y directa mediante autoempleo en Ceuta y se mantendrán en situación de alta en el RETA o Mutualidad correspondiente, durante un periodo mínimo de 3 años en el caso de las PYMES y 5 años para otras empresas. Así mismo, conoce que su incumplimiento produce el reintegro total del importe subvencionado.

**QUINTO:** Que autorizo a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., para que, desde la fecha de la presente 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.

**SEXTO:** Que conoce todos los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras Generales y Específicas, y considera reunir los requisitos exigidos, así como se compromete al cumplimiento de las obligaciones, cuyo documento se adjunta a esta solicitud y acepta de forma expresa en todos los términos.

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

**OCTAVO:** Que conoce que las ayudas solicitadas están acogidas al Reglamento 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, en el que se establecen las ayudas de minimis, que impiden que un mismo beneficiario obtenga ayudas públicas que superen los 200.000 euros en tres ejercicios fiscales.

**NOVENO:** Que el solicitante, conoce que desde el inicio de las actuaciones del proyecto subvencionable tiene obligación de llevar contabilidad separada para la justificación correcta del proyecto.

**DÉCIMO:** El solicitante reconoce que estas ayudas son un efecto incentivador para llevar a cabo la ejecución de su proyecto, siendo importante para ellos su concesión para contribuir al desarrollo económico de Ceuta.

**UNDÉCIMO:** El solicitante, declara no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición del artículo 13 de la LGS.

**DUODÉCIMO:** El solicitante, conoce la obligación de comunicar la concesión de otras ayudas públicas para la misma o distinta finalidad, así como las cuantías de las mismas.

**DECIMOTERCERO:** El solicitante se compromete a realizar la actividad de autoempleo conforme al proyecto presentado y a ejecutar los siguientes compromisos:

- 1º.-
- 2º.-
- 3º.-
- 4º.-

**DECIMOCUARTO:** Que no ha estado dado de alta en el RETA en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud de alta en dicho régimen por la que se solicita la subvención, ni en cualquier Mutualidad de Previsión Social que pudiera tener establecida el correspondiente Colegio Profesional como consecuencia de haber desarrollado actividades empresariales o profesionales.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**Fdo.:**

**DNI:**

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.



## ANEXO IV AUTORIZACIONES

**Nº DE EXPEDIENTE:****EMPRESA:**

D/Dª.....,

con D.N.I. nº....., actuando en calidad de ..... autoriza a la Ciudad Autónoma de Ceuta, a través de PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., a:

- Solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Solicitar al Organismo Autónomo de Servicios Tributarios de Ceuta, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones sociales.
- Solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social el Informe de Vida Laboral de Empresas.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda cofinanciada con Fondos EIE y en aplicación de lo dispuesto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las A.A.P.P. para el desarrollo de sus funciones.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

**Fdo.:**

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.

## ANEXO V MEMORIA DEL PROYECTO DE AUTOEMPLEO

**SUBVENCIONES PÚBLICAS DESTINADAS A FOMENTAR EL EMPLEO DE LAS PERSONAS JÓVENES CON UN PERIODO MÍNIMO DE PERMANENCIA****PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL 2014-2020****1. DATOS DE IDENTIFICACION**

Nombre y apellidos:		
C.I.F./N.I.F.:	Tfno.:	Fax:
Correo electrónico:		
C.P.:	Localidad:	Provincia:
Persona de contacto/asesorías:		

**2. FORMA JURÍDICA DE CONSTITUCIÓN**

Forma jurídica de constitución	Régimen de Seguridad Social
<input type="checkbox"/> Autónomo individual <input type="checkbox"/> Autónomo partícipe de sociedad civil o comunidad de bienes <input type="checkbox"/> Profesional liberal <input type="checkbox"/> Sociedad	<input type="checkbox"/> Especial trabajadores autónomos (RETA) <input type="checkbox"/> Mutualidad profesional (especificar):

El solicitante tendrá 2 meses –en caso de sociedad- para aportar la documentación de la empresa de nueva constitución.

**3. DIMENSIÓN DE LA EMPRESA A CONSTITUIR** **Mediana empresa aquella que:**

1. Que ocupan de 50 a 249 personas.
2. Que su volumen de negocio anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.

 **Pequeña empresa aquella que:**

1. Que ocupan de 10 a 49 personas.
2. Que su volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.

 **Microempresa aquella que:**

1. Que ocupan a menos de 10 personas.
2. Que su volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

**4. DATOS REFERIDOS A LA ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

Fecha prevista de inicio de la actividad:		
Domicilio (referido al domicilio donde se va a realizar la actividad):		
C.I.F./N.I.F.:	Tfno.:	Fax:
Correo electrónico:		
C.P.:	Localidad:	Provincia:
Código I.A.E.:	Código C.N.A.E.:	

**4.1.- LOCAL DONDE SE VA A DESARROLLAR LA ACTIVIDAD**

NECESITA	SÍ	DISPONE	SÍ
	NO		NO

**4.2.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**4.2.1.- TIPO DE ACTIVIDAD (comercio, construcción, hostelería,....)**

**4.2.2.- TAREAS A REALIZAR (pintura, bar,....)**

**4.2.3.- ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DEL PROYECTO, INDICAR LAS MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES QUE SE APLICAN**

**4.2.4.- INDICAR EL CARÁCTER INNOVADOR DE LA EMPRESA**

**4.2.5.- OTROS DATOS DE INTERÉS**

**5. Nº TRABAJADORES PREVISTOS CONTRATAR CON CARÁCTER INDEFINIDO –cuando proceda-**

Creación de puestos de trabajo -además del autónomo-.

Número de puestos de trabajo a crear de carácter indefinido a jornada completa:

Número de puestos de trabajo a crear de carácter indefinido a media jornada:

No se computarán los trabajadores de empresas vinculadas como creación de empleo. Los puestos de trabajo a crear deberán ir dirigidos a colectivos desfavorecidos, muy desfavorecidos o discapacitados de conformidad con lo establecido en las BRG. El beneficiario deberá acreditar que mantiene los puestos de trabajo creados durante todo el periodo de seguimiento y control de las ayudas.

## 6. OBJETIVOS DE VALORACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA SUBVENCIÓN

CRITERIOS DE VALORACIÓN		AUTOBAREMACIÓN
a) En función del <b>COLECTIVO AL QUE PERTENEZCA</b>	<p>Con un máximo de 40 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cuando la persona solicitante tenga <b>29 años cumplidos</b> –y menos de 30 años-: <b>10 puntos</b>.</li> <li>-Cuando la persona solicitante tenga reconocido un <b>grado de discapacidad</b> igual o superior al 33%: <b>10 puntos</b>.</li> <li>-Cuando la persona solicitante pertenezca al colectivo de <b>“trabajadores muy desfavorecidos”</b>: <b>10 puntos</b>.</li> <li>-Cuando la persona solicitante sea <b>mujer</b>: <b>10 puntos</b>.</li> </ul>	
b) En función de la <b>CREACIÓN DE EMPLEO</b>	<p>Con un máximo de 30 puntos:</p> <p>15 puntos por trabajador indefinido a jornada completa (Máximo 2 trabajadores indefinidos a jornada completa o 4 trabajadores indefinidos a media jornada).</p>	
c) En función de la <b>APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNOLOGÍAS</b>	<p>Con un máximo de 10 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Implantación de página web: <b>5 puntos</b>.</li> <li>-Implantación de un sistema de compra y venta de productos o prestación de servicios online: <b>5 puntos</b>.</li> </ul>	
d) En función de la implantación voluntaria de un <b>PLAN DE IGUALDAD Y UN PLAN DE NEGOCIOS</b> del proyecto	<p>Con un máximo de 10 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan de Igualdad: <b>5 puntos</b>.</li> <li>-Plan de Negocios: <b>5 puntos</b>.</li> </ul>	
e) En función de la adopción de <b>MEDIDAS MEDIOAMBIENTALES</b>	<p>Con un máximo de 10 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Segregación de residuos: <b>4 puntos</b>.</li> <li>-Medidas de eficiencia energética: <b>4 puntos</b> (empleo de luminaria de alta eficiencia, instalación de equipos de consumo energético de clase A, detectores de presencia para la iluminación o similares)</li> <li>-Medidas de reducción de consumo de materias primas: <b>2 puntos</b> (reductores de caudal, reutilización de papel y otras materias primas, empleo de tóner reciclado, empleo de administración electrónica o similar)</li> </ul>	
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN</b>		

En....., a.....de.....de.....

**Fdo.:**

(Firma/s del/de los representante/s legal/es y sello de la entidad)

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.

## ANEXO VI 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

Etiqueta de Registro  
 General de PROCESA

**BENEFICIARIO:**

**C.I.F. / N.I.F.:**

**Nº DE EXPEDIENTE:**

El beneficiario arriba indicado, continuando con el procedimiento previsto en las bases reguladoras de aplicación, tras la publicación de la propuesta de resolución definitiva para la concesión de la ayuda relativa

a \_\_\_\_\_, publicada en el BOCCE, nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, **MANIFIESTA:**

**PRIMERO:** Que acepto expresamente todos los términos de la convocatoria, las bases reguladoras y la subvención propuesta que asciende a \_\_\_\_\_ euros.

**SEGUNDO:** Que 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, en el plazo máximo de 6 meses para la justificación que comenzará a computar tras la publicación de la resolución de concesión en el BOCCE.

**CUARTO:** Dispongo de capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la ayuda.

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

En....., a.....de.....de.....

**Fdo.:**

(Firma/s del/de los representante/s legal/es y sello de la entidad)

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.



## ANEXO VII JUSTIFICACIÓN MEMORIA DE ACTUACIÓN

Etiqueta de Registro  
General de PROCESA

Nº DE EXPEDIENTE:

**ENTIDAD:**

**C.I.F. / N.I.F.:**

**OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:**

**PROYECTO FINAL REALIZADO:**

**MODIFICACIONES EN SU CASO:**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con  
N.I.F. \_\_\_\_\_, en nombre propio, o en representación de la entidad \_\_\_\_\_ con  
C.I.F. \_\_\_\_\_, en relación con la justificación de la subvención concedida por PROCESA,

Haciéndose responsable personalmente de la veracidad de todos los extremos que manifiesta, **DECLARA** lo siguiente:

1.- Que el proyecto subvencionado por la Ciudad Autónoma de Ceuta y por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI), a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas tanto en las bases como en la correspondiente convocatoria, así como, en las expresadas en la Resolución de aprobación de la ayuda, respondiendo, además, de la veracidad de la documentación aportada para la justificación del proyecto, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2.- Que ha cumplido con los fines previstos en la solicitud, que han consistido en:

---



---



---



---



---



---



---

3.- Que ha cumplido con los compromisos asumidos en virtud de la Memoria del Proyecto presentado en fecha \_\_\_\_\_

4.- Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias estatal y local, y frente a la Seguridad Social.

5.- Que esta entidad no se encuentra incurso en ningún procedimiento de reintegro de conformidad con lo previsto en el art. 34.5 de la LGS.

En vista de todo lo expuesto, **SOLICITO**, que efectúen los trámites necesarios para ordenar el pago de la subvención aprobada a la entidad \_\_\_\_\_, por importe de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Fdo.:**

(Firma/s del/ los representante/s legal/es y sello de la entidad)



A tal fin, **APORTO**, MEMORIA JUSTIFICATIVA que consta de la siguiente documentación:

	<b>Memoria de actuaciones</b>
	1. Actividad del proyecto
	2. Empleo
	3. Otras ayudas
	ANEXOS
	<b>Otra documentación</b>
	4. Acreditación del requisito de publicidad de la cofinanciación pública
	5. Datos de los trabajadores objeto de subvención (en aplicación de lo establecido en el anexo I del reglamento (UE) 1304/2013)
	6. Otra documentación general

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Fdo.:**

(Firma/s del/ los representante/s legal/es y sello de la entidad)

**1. ACTIVIDAD DEL PROYECTO**

Documentación que se presenta (indicar cuáles):

- Alta en el RETA o Mutualidad.
- 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.
- Alta en el IAE o Declaración Censal en caso de exención del impuesto.
- Vida laboral actualizada.
- Declaración responsable de no estar incurso en un procedimiento de reintegro de conformidad con lo previsto en el art. 34.5 de la LGS.
- Plan de negocios y Plan de Igualdad, conforme a los modelos facilitados en estas bases reguladoras como documentos anexos, en su caso.
- 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.
- Para la justificación de la condición impuesta de inicio de una actividad económica por cuenta propia, se presenta la siguiente documentación (base 17.1.8º del documento regulador de las ayudas):

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Observaciones:

**2. EMPLEO INDEFINIDO CREADO EN EL PROYECTO SUBVENCIONADO** –en su caso-

	Nº DE CONTRATOS	CENTRO DE TRABAJO	FECHA CONTRATO	FECHA FIN/SUSPENSION CONTRATO (1)
<b>A JORNADA COMPLETA</b>				
<b>A TIEMPO PARCIAL</b>				

(1) Se cumplimentará en el caso de que se haya producido la baja del trabajador, la suspensión del contrato.

**3. OTRAS AYUDAS AL PROYECTO**

- Que no he recibido ni solicitado ninguna otra ayuda o subvención para la misma finalidad que pudiese proceder de otra Administración, ente público o privado, nacional o internacional.
- Que además de la presente solicitud de ayuda, he solicitado u obtenido para este proyecto de las Administraciones Públicas y/o entidades privadas, las siguientes ayudas:

ORGANISMO PÚBLICO/ENTIDAD PRIVADA	CONVOCATORIA (1)	TIPO DE AYUDA	S/C (2)	IMPORTE CONCEDIDO/RECIBIDO	FECHA (3)	COMPATIBILIDAD (SI/NO) (4)

1) Indicar la Orden, Resolución,... de convocatoria de la ayuda o subvención para la cual se ha solicitado y/o recibido ayudas de otros organismos.

2) Indicar situación actual de la ayuda: S (solicitada) C (concedida).

3) Fecha de la solicitud o Resolución de Concesión en su caso.

4) Declárese si la ayuda solicitada u obtenida es o no compatible con la solicitada a la PROCESA, en función de lo dispuesto en la normativa que la regule. (Debe adjuntar fotocopia de todas las solicitudes y resoluciones).

Documentación que se presenta (marque las casillas correspondientes):

- En su caso, resoluciones de concesión, modificación, etc., de las ayudas obtenidas para el mismo proyecto.
- Otra documentación (indicar cuál):

- 
- 
- 

Observaciones:


El beneficiario vendrá obligado a comunicar a PROCESA la solicitud y obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actuaciones objeto de subvención por este régimen, el beneficiario queda obligado a realizar dicha comunicación **en un plazo de 10 días** desde que tenga conocimiento.

#### 4. ACREDITACIÓN DEL REQUISITO DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA COFINANCIACIÓN PÚBLICA

En relación con el requisito exigido a los proyectos de efectuar cuantas medidas de información y/o publicidad, establecidas en las Bases Reguladoras y en la normativa europea, de que los mismos han sido cofinanciados por la Ciudad Autónoma de Ceuta y por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI), a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, se presenta la siguiente documentación:

- 
- 
- 
- 
- 

(Fotos cartel, fotos placa, captura web y enlace...)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Fdo.:**

(Firma/s del/ los representante/s legal/es y sello de la entidad)

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.

Documentación obligatoria que se anexa a la presente memoria de justificación para dar cumplimiento al apartado 5 de la misma

**AUTORIZACIÓN TRABAJADOR/A  
COMUNICACIÓN DATOS PERSONALES /  
INDICADORES FSE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, **AUTORIZO a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A.**, para que comunique los datos personales que resulten estrictamente necesarios y aquellos que le sean requeridos en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125.2, letra d) y e) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Se detalla a continuación los indicadores para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, en el que deben incluirse los datos sobre cada participante en las operaciones y de acuerdo con los indicadores recogidos en el Anexo I en el Reglamento (UE) nº 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo:

<b>INDICADORES</b> (A fecha anterior al inicio del proyecto de autoempleo)	
Situación laboral (Marque con una x lo que corresponda)	<input type="checkbox"/> Desempleado/a (Persona sin trabajo inscrito en el SEPE como demandante de empleo) <input type="checkbox"/> Desempleado/a de larga duración (Persona sin trabajo que lleve inscrito en el SEPE como demandante de empleo, como mínimo, de 12 meses). <input type="checkbox"/> Inactivo/a (Persona sin trabajo no inscrita en el SEPE como demandante de empleo)
Nivel educativo (Marque con una x lo que corresponda)	<input type="checkbox"/> Nivel 1: Educación Primaria Obligatoria <input type="checkbox"/> Nivel 2: Educación Secundaria Obligatoria <input type="checkbox"/> Nivel 3: <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Ciclo formativo de grado medio <input type="checkbox"/> Curso de acceso a ciclo formativo de grado medio <input type="checkbox"/> Nivel 4: Certificado de profesionalidad <input type="checkbox"/> Nivel 5: Ciclo formativo de grado superior <input type="checkbox"/> Nivel 6: Grado Universitario <input type="checkbox"/> Nivel 7: Grado en Medicina, Master universitario <input type="checkbox"/> Nivel 8: Doctor
Hogar (Marque con una x lo que corresponda)	<input type="checkbox"/> Vive en hogar sin empleo (Ningún miembro está trabajando) <input type="checkbox"/> Vive en hogar sin empleo con hijos a su cargo (Ningún miembro está trabajando y el/la trabajador/a tiene hijos menores edad que conviven con él/ella) <input type="checkbox"/> Vive en hogar compuesto de un único adulto con hijos a su cargo (El/la trabajador/a viven solo/a con hijos menores de edad)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.

**ANEXO VIII SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de posteriores notificaciones, en \_\_\_\_\_, sito en \_\_\_\_\_, nombre propio, o en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con número de identificación fiscal \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que a la vista de la Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de fecha \_\_\_\_\_, fue concedida subvención pública cofinanciada por la Ciudad Autónoma de Ceuta y por el FSE y la Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI), a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, de conformidad con las Bases Regulatorias para la concesión de subvenciones públicas destinadas a proyectos de autoempleo de las personas jóvenes, y la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**SOLICITA:**

El abono de la subvención concedida, por importe de (indicar la cantidad en letra y número) \_\_\_\_\_, en la cuenta bancaria indicada en el expediente de concesión.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**Fdo.:**

(Firma/s del/de los representante/s legal/es y sello de la entidad)

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, conoce que los datos de esta solicitud formarán parte de un fichero informático responsabilidad de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es disponer de datos de las entidades relacionadas con PROCESA para el pago de las ayudas. Asimismo, conoce la posibilidad de ejercitar sobre dicho fichero los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Igualmente tiene conocimiento de que será incluido en la lista pública que recoge el art. 115, apartado 2, del Reglamento (CE) 1303/2013 de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.



## ANEXO IX MODELO DEL PLAN DE IGUALDAD

Empresa:

Fecha:

### RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

Enumerar los aspectos y las áreas en las que se deben introducir mejoras tras conocer mediante el diagnóstico la situación real de la empresa en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- ...
- ...

### 2. OBJETIVOS DEL PLAN

**a. Objetivos a largo plazo** (que puedan servir como referencia en todo el proceso).

- ...
- ...

**b. Objetivos a corto plazo** (concretos y coherentes con los generales)

- ...
- ...

### 3. ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES.

**a. Acciones implantadas:** En el caso de haber realizado acciones en la organización **con anterioridad**, enumerarlas:

Áreas de actuación	Acciones		
	Nº	Denominación	Fecha de implantación

**b. Acciones a implantar:** Las áreas en las que se aplicarán las acciones variarán según los resultados del diagnóstico. Es importante señalar que las acciones a implantar tendrán que suponer una mejora de las condiciones de trabajo establecidas por ley o convenio colectivo, no deben confundirse con derechos ya adquiridos y/o reconocidos.

## b.1. Áreas de actuación y acciones (enumeración)

Áreas de actuaciones	Actuaciones	
	Nº	Denominación
Área de selección	1	
	2	
	3	
Área de promoción	4	
	5	
	6	
Área de Ordenación del tiempo de trabajo	7	
	8	
	9	
Área de condiciones de trabajo	10	
	11	
	12	
Área de formación	13	
	14	
	15	
Área de riesgo laborales y salud laboral	16	
	17	
	18	
Área de representatividad	19	
	20	
	21	
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	22	
	23	
	24	
Área de acciones específicas para mujeres en situación de riesgo de exclusión	25	
	26	
	27	
Otras áreas de intervención	28	
	29	
	30	

## b.2. Descripción detallada de cada acción

Rellenar una ficha para cada acción. Se anexa el modelo

**4. SISTEMA DE EVALUACIÓN** Los puntos siguientes, del 4 al 9, se realizarán con respecto a todo el Plan de Igualdad, no debiendo incluirlos en cada acción concreta.

Enumeración y descripción de los métodos e instrumentos que van a utilizarse para la evaluación del plan.

**Evaluación de Resultado. Indicadores**

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa.

Área de intervención	Acciones nuevas	Acciones antiguas
Área de selección		
Área de promoción		
Área de ordenación del tiempo de trabajo		
Área de condiciones de trabajo		
Área de formación		
Área de riesgos laborales y salud laboral		
Área de representatividad		
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista		
Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión		
<b>Subtotal</b>		
<b>TOTAL</b>		

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas

	Personas Beneficiarias		
Áreas de actuación	Nº de mujeres	Nº de hombres	Total

- Número y sexo de las personas beneficiarias por categoría

	Personas Beneficiarias		
Categoría profesional	Nº de mujeres	Nº de hombres	Total

- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Efectos no previstos del Plan en la empresa
- Otros

#### b. Evaluación de proceso

- Grado de sistematización de los procedimientos.
- Grado de información y difusión entre la plantilla
- Grado de adecuación de los recursos humanos
- Grado de adecuación de los recursos materiales
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha.
- Otros

#### c. Evaluación de impacto

- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres.
- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades
- Cambios en las relaciones externas de la empresa.
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (sólo enumeración ya que las fichas individuales recogen los detalles).
- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla.
- Disminución segregación vertical.
- Disminución segregación horizontal.
- Cambios en la cultura de la empresa.
- Cambios en la imagen de la empresa.
- Mejora de las condiciones de trabajo.
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades.
- Otros

**5. CALENDARIO**

Acciones previstas	Periodos							
	Año 1				Año 2			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV

**6. PRESUPUESTO**

a. Detallar el presupuesto que esté previsto para la realización del plan, indicando los conceptos y la cuantía aproximada.

Concepto	Total (Euros)

b. ¿Se ha solicitado o se ha recibido algún tipo de subvención para la puesta en marcha del Plan?

- No  
 Sí

c. Si la respuesta es afirmativa, especificar qué subvenciones se han pedido o recibido.

Subvenciones y organismo que la conceden	Pedida	Recibida

**7. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS**

Además de en la negociación colectiva, ¿cómo se ha previsto la participación de la representación legal de las y los trabajadores en el desarrollo del Plan?

**8. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD**

Nombre, cargo y departamento de las personas que componen el Comité Permanente de Igualdad, incluyendo a la representación legal de los y las trabajadoras.

**9. ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN**

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Departamento:</b>	

Lugar y fecha.

## Modelo de ficha para cada acción

<b>FICHA ACCIÓN Nº...</b>																															
<b>ÁREA:</b>																															
<b>ACCIÓN Nº...: Denominación</b>																															
<b>FECHA INICIO:</b>	<b>FECHA FINALIZACIÓN (si estuviera prevista):</b>																														
<b>OBJETIVOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>																														
<b>DESCRIPCIÓN:</b>																															
<b>MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. INDICADORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>																														
<b>PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>																														
<b>PERSONAL RESPONSABLE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>																														
<b>PERSONAL PARTICIPANTE (Nº):</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> <th>Dpto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Personal directivo</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personal intermedio</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personal cualificado</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personal no cualificado</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personal administrativo</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Dpto	Dpto	Dpto	Dpto	<b>Personal directivo</b>					<b>Personal intermedio</b>					<b>Personal cualificado</b>					<b>Personal no cualificado</b>					<b>Personal administrativo</b>				
	Dpto	Dpto	Dpto	Dpto																											
<b>Personal directivo</b>																															
<b>Personal intermedio</b>																															
<b>Personal cualificado</b>																															
<b>Personal no cualificado</b>																															
<b>Personal administrativo</b>																															
<b>MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN:</b>																															
<b>MECANISMO DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN.</b>																															
<b>COMENTARIOS:</b>																															



## ANEXO X CÓMO ELABORAR UN PLAN DE EMPRESA IDEAS PRINCIPALES

### INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende generar una serie de preguntas a la persona que se enfrenta a la necesidad de generar su propio puesto de trabajo a través del autoempleo. Preguntas como: ¿en qué consiste mi idea?, ¿tengo la capacitación personal y profesional para materializar el proyecto?, ¿La aventura del emprendimiento, solo o en compañía?, ¿Cuál es mi público objetivo o destino?, ¿Qué producir y donde ubicarme?, ¿Conozco todas las obligaciones legales?, ¿La estructura productiva de mi negocio necesita personal?, etc...

La información facilitada se va a estructurar en los siguientes apartados:

- 1.- la idea de negocio, el/la emprendedor/a y las relaciones con el entorno
- 2.- el mercado. Conocimiento y análisis
- 3.- la empresa
- 4.- el plan de marketing
- 5.- el plan de viabilidad
- 6.- la forma jurídica de la empresa

Es crucial para asegurar la supervivencia de la nueva empresa, reflexionar sobre todas estas variables en cuanto a la realidad técnica, comercial y económico-financiera.

Es un documento eminentemente práctico y ha sido elaborado con la idea de pedir al/la promotor/a que responda a una serie de cuestiones acerca de su idea de negocio, con el fin último de que conozca sus aspectos positivos y los negativos o debilidades, en definitiva su viabilidad.

#### **1.- la idea de negocio, el/la emprendedor/a y las relaciones con el entorno.**

##### **1.1.- La empresa**

Toda empresa nace de la necesidad de ofrecer un producto o servicio que tenga aceptación entre el público al cual se dirige. La originalidad puede ayudar al éxito de nuestra empresa pero no lo asegura.

La idea que pretendo desarrollar se resume en:

---



---

##### **1.2.- El/la emprendedor/a**

El nacimiento de una empresa es la consecuencia lógica de una idea de negocio y las inquietudes de una persona en desarrollarla. Es preciso reflexionar sobre los motivos por los cuales hemos llegado a este punto de partida.

Los motivos que tengo para montar mi empresa son los siguientes:

---



---

Cuáles son las características que tengo para llevar a cabo mi idea de negocio:

---



---

##### **1.3.- El entorno**

La persona que desarrolla una idea de negocio, debe conocer la actividad a desarrollar para lo cual le será muy útil conocer su entorno económico que condicionará a la empresa y al sector al cual pertenece. El entorno son todas aquellas cuestiones que actuarán sobre nuestra empresa a modo de fuerza externa (como puede ser la legislación, competencia, suministros, acceso a créditos bancarios y otras formas de financiación, etc)

---



---

Las características del sector en el cual nos vamos a desenvolver son:

---



---

#### **2.- El mercado: conocimiento y análisis.**

##### **2.1.- Identificación de nuestro mercado**

Podemos pensar en el mercado como aquel conjunto de clientes susceptibles de ser atendidos con nuestros productos o servicios. Es preciso conocer quienes pueden ser estos clientes, la demanda que tendrán sobre nuestros productos o servicios y evidentemente la competencia que interactúa en el mismo mercado que nosotros.



Delimitar nuestros clientes (criterios objetivos, como el barrio en geográficos, demográficos por edad, etc.)

---

Y su número aproximado es de:

---

Las firmas competidoras que pueden interferir mis ventas son:

---

Destacando:

---

**2.2.- Marketing**

Vamos a definir un objetivo en función de las ventas que vamos a realizar. Este objetivo permite establecer las metas hacia las cuales queremos llegar orientando todos los recursos y esfuerzos de nuestra empresa hacia la consecución de este objetivo. Este proceso requiere de una correcta temporalización.

Nuestro volumen de ventas a alcanzar asciende a:

---

En un plazo de:

---

**2.3.- Posicionamiento de la oferta**

El concepto se refiere a cómo van a recibir nuestros clientes los bienes y servicios que ponemos a su disposición. Es tan importante la calidad de lo ofertado como la manera que tiene el/la cliente de percibirlo, para ello debemos intentar que tenga algún elemento diferenciador que pueda generar alguna ventaja frente al de nuestros competidores.

Nuestra oferta sobresale por:

---

---

---

---

**3.- La empresa.**

**3.1.- La dimensión.**

No es una cuestión únicamente física, también tiene relación con su capacidad de producción. Generalmente se utilizan como indicadores la plantilla que tiene la empresa y el volumen de facturación (PYMES y micropymes).

La previsión de ventas es de:

---

El número de empleados/as necesarios/as para desarrollar correctamente la actividad es de:

Puede ser interesante establecer acuerdos de colaboración al objeto de que distribuyan nuestros productos en canales especializados o ventajosos, o englobarse en una imagen de marca corporativa participando de sus descuentos y promociones.

---

**3.2.- La localización.**

El lugar elegido para su localización es:

---

---

---

Nuestros proveedores están situados en:

---

---

---

Los/as clientes se encuentran en:

---

---

---

**3.3.- La estructura organizativa. Son los aspectos relacionados con los puestos de trabajo a crear.**

Empleado/a	Categoría	Funciones

La política de contratación del personal se basa en la realización del siguiente procedimiento:

-----  
 -----  
 -----

Siendo los perfiles demandados:

-----  
 -----

**4.- El plan de marketing**

Lo entendemos como aquel documento que recoge nuestras expectativas de ventas así como las estrategias que definimos para intentar ese logro. Aspectos como el análisis del producto o servicio, el precio de venta, los canales de distribución y la publicidad son claves para definir el documento.

**4.2.- Política de producto o servicio**

Es un análisis de lo que vamos a ofrecer en función del posicionamiento que hayamos definido. Definir características y finalidad

-----  
 -----  
 -----  
 -----

Marca:

-----

**Logotipo o imagen de marca:**

**Envase y etiqueta**

-----  
 -----  
 -----  
 -----

**4.2.- Política de precio**

Es la primera información que percibe el consumidor, por ello conviene tener una clara política de precios en el sentido de saber a cuanto vamos a vender y si vamos a generar una política de descuentos y en qué condiciones. Generalmente se asocia el precio a la calidad de lo ofertado, por eso es tan importante su determinación.

El precio a vender el producto o servicio es:

-----

Estando fundamentado en:

-----  
 -----  
 -----

En comparación con la competencia, se observa que nuestro precio es:

-----

Los criterios que sustentan la política de descuento son:

-----  
 -----  
 -----

Otras actividades promocionales son:

-----  
 -----  
 -----

### 5.- El plan de viabilidad

El objetivo principal es determinar si la nueva empresa va a tener beneficios, esto es, si su estructura de costes mensuales está cubierta con la previsión de sus ventas.

#### 5.1.- El proyecto de inversión

Es una relación detallada y valorada de los elementos necesarios para poner en marcha la empresa y que van a decidir cuáles serán las características de nuestro negocio.

Los bienes necesarios para desarrollar la actividad empresarial son:

Elemento	Descripción	Coste (+portes e imp.)

Los gastos periódicos, o fijos que vamos a tener con periodicidad mensual serán:

Concepto	Descripción	Coste

El número de días que vamos a tardar en poder cobrar las primeras ventas realizadas ascienden a:

-----

El pago de materias primas, mano de obra y gastos generales que tenemos que hacer efectivo antes del cobro de nuestras primeras ventas ascienden a:

-----

Resultados anuales de la empresa serán:

-----  
 -----  
 -----

El precio de los bienes de equipo, al final de su vida útil una vez descontada las amortizaciones, son:

Elemento	Valor Residual

#### 5.2.- Proyecto de financiación

Debemos consignar a que recursos hemos recurrido para hacer frente a la inversión necesaria para poner en marcha nuestra empresa, teniendo en cuenta su coste (esto es, el tipo de interés) y las incertidumbres o riesgo que la empresa pueda soportar.

### 5.3.- Factibilidad del proyecto

Podemos considerar factible un proyecto cuando se determina la posibilidad e idoneidad de llevarlo a cabo ya que el nuevo negocio va a ser rentable y solvente.

Existe la factibilidad económica y la financiera

#### 5.3.1.- Factibilidad Económica

Cuando su rentabilidad es positiva, es decir, cuando el negocio proporciona unas ganancias determinadas en un periodo concreto de tiempo. Comparar el dinero que tenemos que invertir con los beneficios que esperamos recibir del negocio

#### 5.3.2.- Factibilidad Financiera

Hace referencia a la posibilidad de hacer frente en su tiempo a los pagos acordados al tener que acudir a fuentes de financiación externas. Es un término ligado a la LIQUIDEZ (dinero en la caja y en el banco).

### 5.4.- Balance y cuenta de resultados

El balance de la empresa señala que y cuanto tiene la empresa y cuanto y a quien debe en un momento concreto, todo ello recogido en el ACTIVO y el PASIVO. La cuenta de Resultados recoge los ingresos y gastos originados en un periodo de tiempo determinado (generalmente 1 año)

<b>ACTIVO</b>	<b>PATRIMONIO NETO (fondos propios)</b>
<b>Estructura Económica</b>	<b>PASIVO (obligaciones con terceros)</b>
<b>Aplicación de Fondos</b>	

### 6.- La forma jurídica de la empresa

Una vez analizadas las cuestiones anteriores, es el momento de evaluar qué forma jurídica es la más conveniente. Tenemos dos opciones: persona física o persona jurídica, cuya diferencia más apreciable es la necesidad en el segundo caso de constituir una sociedad. Hay que tener en cuenta que el empresario individual responde con su patrimonio presente y futuro de la marcha de su negocio.

Aunque cada empresa tiene unas características y necesidades específicas que deberemos tener en cuenta a la hora de decidimos por una forma jurídica, existen unos criterios generales de evaluación que nos permitirán tomar esta decisión.

Estos son algunos de los aspectos a tener en cuenta.

- Número de socios: según el número de promotores podremos constituir un tipo de sociedad u otro. Si somos más de un socio sería aconsejable constituir una sociedad, aunque una sola persona puede, también, constituir una sociedad anónima o limitada.
- Actividad de la empresa: el tipo de actividad a la que se vaya a dedicar la empresa puede determinar la forma jurídica de esta, ya que puede que la normativa existente respecto a esa actividad establezca una forma concreta.
- Demandas económicas del proyecto: tenemos que tener claro de cuánto dinero disponemos ya que según la forma jurídica que elijamos deberemos aportar más o menos capital o ninguno.
- Responsabilidad de los socios: es aconsejable que nos planteemos cuanta responsabilidad deseo asumir. Según la forma jurídica que elijamos la responsabilidad puede ser ilimitada o solo responderemos por el capital aportado.
- Otro punto que puede ayudarnos a la hora de decidimos es la complejidad o simplicidad de los trámites a realizar para la constitución de la empresa.
- Es importante conocer cuáles son los modos de tributación de cada forma jurídica, ya que hay formas que tributan a través del IRPF (autónomos, sociedades civiles y comunidades de bienes), y otras que lo hacen a través del Impuesto de **Sociedades (sociedades limitadas, anónimas, laborales y cooperativas)**



Tipo de empresa	Nº socios	Capital	Responsabilidad
Empresario Individual (Autónomo)	1	No existe mínimo legal	El socio se responsabiliza con todos sus bienes
Emprendedor de Responsabilidad Limitada	1	No existe mínimo legal	Ilimitada con excepciones
Comunidad de Bienes	Mínimo 2	No existe mínimo legal	El socio se responsabiliza con todos sus Bienes
Sociedad Civil	Mínimo 2	No existe mínimo legal	El socio se responsabiliza con todos sus bienes
Sociedad Colectiva	Mínimo 2	No existe mínimo legal	El socio se responsabiliza con todos sus bienes
Sociedad Comanditaria Simple	Mínimo 2	No existe mínimo legal	El socio se responsabiliza con todos sus bienes
Sociedad de Responsabilidad	Mínimo 1	Mínimo 3.000 euros	Limitada al capital aportado en la sociedad
Sociedad Limitada de Formación Sucesiva	Mínimo 1	No existe mínimo legal	Limitada al capital aportado en la sociedad
Sociedad Limitada Nueva Empresa	Mínimo 1 Máximo 5	Mínimo 3.000 Máximo 120.000	Limitada al capital aportado en la sociedad
Sociedad Anónima Mínimo	1	Mínimo 60.000 euros	Limitada al capital aportado en la sociedad
Sociedad Comanditaria Por acciones	Mínimo 2	Mínimo 60.000 euros	El socio se responsabiliza con todos sus bienes
Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral	Mínimo 3	Mínimo 3.000 euros	Limitada al capital aportado en la sociedad
Sociedad Anónima Laboral	Mínimo 3	Mínimo 60.000 euros	Limitada al capital aportado en la sociedad
Sociedad Cooperativa	Cooperativas 1er grado: Mínimo 3 - Cooperativas 2º grado: 2 cooperativas	Mínimo fijado en los Estatutos	Limitada al capital aportado en la sociedad
Sociedades Profesionales	Mínimo 1	Según la forma social que adopte	Limitada al capital aportado en la sociedad
Sociedad de Garantía Recíproca	Mínimo 150 socios partícipes	Mínimo 10.000.000 euros	Limitada al capital aportado en la sociedad
Entidades de Capital-Riesgo	Al menos 3 miembros en el Consejo Administración	Sociedades de Capital Riesgo: Mínimo 1.200.000 €. Fondos de Capital Riesgo: Mínimo 1.650.000 €	Limitada al capital aportado en la sociedad
Agrupación de Interés Económico	Mínimo 2	No existe mínimo legal	El socio se responsabiliza con todos sus bienes

En nuestro caso concreto, optamos por la figura de:

Por las siguientes razones:

**6.1.- El empresario individual**

Son tres los requisitos básicos para ser empresario/a individual: capacidad legal (mayoría de edad y poder disponer libremente de los bienes), ejercicio habitual y ejercicio en nombre propio.

**El/la empresario/a individual tributa por las rentas obtenidas en el IRPF Bienes personales****Bienes gananciales (matrimonio)****Bienes del cónyuge (consentimiento)****Bienes adquiridos en el inicio de la actividad económica****6.2.- Sociedades (más comunes y utilizadas):****6.2.1.- La Sociedad Anónima (SA)**

Sociedad de carácter mercantil en la cual el capital social, dividido en acciones, está integrado por las aportaciones de los socios, los cuales no responden personalmente de las deudas sociales.

Número de socios	Responsabilidas	Capital	Fiscalidad
Mínimo 1	Limitada al capital aportado	Mínimo 60.000 €	Impuesto sobre Sociedades

**6.2.2.- La Sociedad de Responsabilidad Limitada (SL)**

Sociedad en la que el capital social, que estará dividido en participaciones sociales, indivisibles y acumulables, estará integrado por las aportaciones de todos los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales.

Número de socios	Responsabilidas	Capital	Fiscalidad
Mínimo 1	Limitada al capital aportado	Mínimo 3.000 €	Impuesto sobre Sociedades

**6.2.3.- La Sociedad Anónima Laboral (SAL)**

Sociedades anónimas en las que la mayoría del capital social es propiedad de los trabajadores que prestan en ellas servicios retribuidos en forma personal y directa, cuya relación laboral es por tiempo indefinido.

Número de socios	Responsabilidades	Capital	Fiscalidad
Mínimo 3	Limitada al capital aportado	Mínimo 60.000 €	Impuesto sobre Sociedades

**6.2.4.- La Sociedad Cooperativa**

Sociedad constituida por personas que se asocian, en régimen de libre adhesión y baja voluntaria, para realizar actividades empresariales, encaminadas a satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas y sociales, con estructura y funcionamiento democrático.

Número de socios	Responsabilidas	Capital	Fiscalidad
Cooperativas 1er grado: Mínimo 3 Cooperativas 2º grado: 2 cooperativas	Limitada al capital aportado	Mínimo fijado en los Estatutos	Impuesto sobre Sociedades(Régimen especial)



## AUTORIDADES Y PERSONAL

**616.-** La Excm. Sr<sup>a</sup>. Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública, Presidenta del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, D<sup>a</sup>. Susana Román Bernet, en virtud del nombramiento de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 22 de junio de 2015, publicado en el BOCCE extraordinario nº 11, de 23 de junio de 2015, y del Decreto de la Presidencia, número 5.712/2015, de 22 de junio, publicado en el mismo BOCCE, por el que se define la estructura de la administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta, conforme a lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 17 y 18 de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, publicados en el BOCCE nº 4.599, de 12 de enero de 2007, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

### DECRETO

#### ANTECEDENTES DE HECHO

En la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Ceuta celebrada el 21 de julio de 2016 se ha informado a las organizaciones sindicales de las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo del año 2016, vacante en la plantilla de funcionarios del mismo.

Por tanto, se hace preciso proceder a la aprobación y publicación de las mismas.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La regulación de la promoción interna se encuentra en el Título V del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El sistema para efectuar la promoción interna será el de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad (artículo 74.1). En el sistema de concurso-oposición la convocatoria podrá fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición (artículo 74.2).

Como requisitos de participación se establece que los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar (artículo 76).

En lo demás aspectos, es decir, en lo no previsto en el Título V, la promoción interna se rige supletoriamente por el Título I del Reglamento.

De dicho Título I destacar el artículo 16 regulador del contenido de las convocatorias que exige contener los siguientes criterios: número y características de las plazas convocadas; declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas; órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación; condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes; sistema selectivo; pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección; designación del Tribunal calificador; sistema de calificación; programa que ha de regir las pruebas; duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios; orden de actuación de los aspirantes; determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas o curso selectivo. En el mismo sentido se manifiesta el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, debiéndose tener en cuenta las especificidades previstas en dicho Real Decreto y no concretadas por el Real Decreto 364/1995 antes mencionado, en cuanto que aquel establece las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

De conformidad con lo dispuesto en el decreto del Presidente de la Ciudad de 22/06/15, la competencia en la materia corresponde a la Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública.

#### PARTE DISPOSITIVA

1.- Se aprueba la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo del año 2016, vacante en la plantilla de funcionarios del mismo, que se registrará por las Bases adjuntas a esta resolución.

2.- Publíquese la convocatoria y bases anteriores en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y en el Boletín Oficial del Estado.

Doy fe,  
El Secretario General Acctal.

La Consejera,

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO SERVICIOS TRIBUTARIOS DE CEUTA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA****1. Normas Generales.**

- 1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Administrativo del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo del año 2016, vacante en la plantilla de funcionarios del mismo.
- 1.2 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.
- 1.3 A las pruebas que se establecen en la presente convocatoria les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto -en lo que resulte vigente-, la Ley 7/1985, de 2 de abril, con las modificaciones introducidas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

**2. Proceso Selectivo.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición.

**2.1 Pruebas Selectivas:**

- a) Fase de Concurso: No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.  
En dicha fase se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo establecido en la base 8.
- b) Fase de Oposición: Estará integrada por los ejercicios que siguen:

UNICO: Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico-práctico a proponer por el Tribunal sobre las materias recogidas en el Anexo II de esta convocatoria y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la plaza.

2.2. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de diez meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

**3. Condiciones de los aspirantes.**

- 3.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- Ser funcionario de carrera en servicio activo de la Ciudad de Ceuta de la escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General, adscrito al Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, o funcionario propio de dicho Organismo, en ambos casos integrados en el Grupo C, Subgrupo C2.
  - Contar con 2 años de antigüedad, como mínimo, desempeñando el puesto de trabajo exigido en la letra anterior.
  - Estar en posesión del título de bachiller o técnico o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2.
- 3.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**4. Solicitudes.**

- 4.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo I de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad e irán acompañadas de una fotocopia grapada del DNI.
- 4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE.
- 4.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en los Registros de la Ciudad de Ceuta o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 4.4 Los derechos de examen serán de 13,00 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la entidad bancaria BBVA (0182-7290-48-0201561436, con el concepto de derechos de examen pruebas selectivas para acceso a Administrativo del OASTCE) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

En el caso de que el ingreso se haya realizado en una Oficina de BBVA, deberá figurar en la solicitud el sello de dicha entidad que justifique el referido pago.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases anteriores. Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición (certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Asimismo se aplicará la bonificación prevista (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

## 5. Admisión de los aspirantes.

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como en su caso las causas de exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

En la misma resolución el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Asimismo se hará constar el lugar donde se publicará la fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Subescala.

6.2. El Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente: un funcionario de carrera del Organismo Autónomo nombrado por la Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Secretario: un funcionario de carrera del Organismo Autónomo designado por la Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Tres vocales funcionarios de carrera designados por la Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública y otros tres vocales funcionarios de carrera designados por la Junta de Personal de la Ciudad.

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<H>>. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<H>>, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<I>>, y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Administración Pública de fecha 24 de febrero de 2016.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos aquellos que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. La publicación se efectuará por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Organismo Autónomo y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con 24 horas, al menos, de antelación al comienzo de éstos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión a la Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## 8. Calificación de las pruebas selectivas.

8.1 FASE DE CONCURSO: No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

En dicha fase se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 25 puntos.

Por los servicios prestados como Auxiliar de Administración General, en cualquier Administración Pública correspondientes al Grupo D, o como Auxiliar en la extinta Administración Tributaria <<Servicios Tributarios de Ceuta>> o como Auxiliar en el actual Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, se otorgarán 1,8 puntos por cada año, hasta un máximo de 25 puntos. No se tendrán en cuenta las fracciones de año.

B.- FORMACION PROFESIONAL: hasta un máximo de 15 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas hasta un máximo de 15 puntos.

8.2 FASE DE OPOSICION.

EJERCICIO UNICO: Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60. La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión, excepto cuando haya 18 puntos de diferencia o más entre las diferentes calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. Las calificaciones de los ejercicios se efectuarán con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.1.A precedente. Las calificaciones de cada fase se harán públicas en el Tablón de anuncios del Organismo Autónomo, así como la puntuación final.

## 9. Listas de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Organismo Autónomo la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquel que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública para la publicación de dicho aspirante en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 10. Presentación de Documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir a la Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública, por alguno de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

- a.- Copia, debidamente autenticada, del DNI.
- b.- Fotocopia debidamente autenticada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificado de haber solicitado su expedición.
- c.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d.- Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, el aspirante aprobado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

### **11. Nombramiento.**

Por la Consejera de Economía, Hacienda y Administración Pública se efectuará el nombramiento del aspirante aprobado como funcionario del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de dicho aspirante se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

### **12. Incidencias.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas y discrepancias que se produzcan durante el desarrollo de la presente convocatoria.

### **13. Recursos.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente en materia de personal de la Ciudad o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta, en el plazo de uno o dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la resolución de aprobación de las bases en el Boletín Oficial de la Ciudad, respectivamente. Y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.



**ANEXO II****GRUPO I**

1. Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.
2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
3. Eficacia en los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
4. Las fases del procedimiento administrativo (I): Iniciación, ordenación.
5. Las fases del procedimiento administrativo (II): Instrucción y terminación.
6. Procedimiento de ejecución. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios. La vía de hecho.
7. La notificación. La publicación.
8. Términos y plazos.
9. La falta de resolución expresa en el procedimiento administrativo: El régimen del silencio administrativo.
10. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
11. Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Los órganos colegiados.
12. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo.
13. La revisión de oficio de los actos en vía administrativa.
14. Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases.
15. La potestad sancionadora. Principios y procedimiento.
16. La responsabilidad de las Administraciones Públicas.
17. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
18. Organización y competencias municipales: Órganos de gobierno del municipio. Competencias del municipio de régimen común.
19. Órganos de gobierno municipales.
20. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

**GRUPO II**

1. El reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración.
2. La función pública Local y su organización.
3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas.
4. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico.
5. El contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato. Suspensión del contrato. Extinción de los contratos laborales.
6. La contratación administrativa. Clases de contratos públicos.
7. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos. La forma de la contratación administrativa. Sistemas de selección del contratista.
8. Los contratos administrativos en la esfera local.
9. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios.
10. La policía administrativa. Evolución del concepto. Servicios públicos y prestaciones administrativas.
11. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La gestión indirecta de servicios.
12. Haciendas locales. Clasificación de ingresos.
13. Los presupuestos de las Entidades Locales(I): Contenido y aprobación.
14. Los presupuestos de las Entidades locales (II): Créditos y sus modificaciones.
15. Los presupuestos de las Entidades locales (III): Ejecución y liquidación.
16. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales.
17. Tesorería de las entidades locales.
18. Las subvenciones públicas.
19. Contabilidad pública local (I): Disposiciones generales y estado de cuentas anuales.
20. Contabilidad pública local (II): Control y fiscalización.

CIUDAD AUTÓNOMA DE  
CEUTA**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE  
CEUTA. (ANEXO I)**

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
 Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)  Concurso   
 (\*) Personal temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza /puesto		2. Grupo	3. Forma de acceso	
			TURNO LIBRE <input type="checkbox"/>	PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>
4. Fecha publicación en BOE (Solo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación en BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva discapacitados	
			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADEMICA**

9. Exigida por la convocatoria	
--------------------------------	--

**DATOS PERSONALES**

10. DNI/NIF	11. Primer apellido	12. Segundo apellido	13. Nombre
14. Fecha de nacimiento	15. Sexo	16. Localidad de nacimiento	17. Provincia de nacimiento
	Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		
18. Teléfono	19. Domicilio: calle o plaza y número		20. Código Postal
21. Correo electrónico	22. Domicilio: Municipio (Provincia)		23. Nacionalidad

**24. EN CASO DE CONCURSO OPOSICIÓN (Solo personal que presta sus servicios en la Ciudad Autónoma de Ceuta, durante el periodo de presentación de solicitudes).**

Solicitud de adjuntar a la presente petición, acreditación de la antigüedad y categorías laborales desempeñadas en la Ciudad Autónoma de Ceuta

Marcar con una (X)

Autorizo a la C.A. Ceuta a utilizar los datos de la presente solicitud para obtener cualquier otro dato que sea necesario para su tramitación, todo ello a la conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal.

Quien suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos arriba consignados y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública, Ciudad Autónoma de Ceuta, y los específicos de esta convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, y en consecuencia, solicita a V.E. que resuelva su admisión a las pruebas selectivas.

Fecha: en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma

En los casos de exigirse pago de tasa, se aportará junto con la presente solicitud el original del ingreso en BBVA 0182-7290-48-0201561436

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**Negociado de Recursos Humanos C/ Alcalde Sánchez Prados 1, CP 51001 Tel. 956528305 Fax 956528313 e-mail: [admón.publica@ceuta.es](mailto:admón.publica@ceuta.es)



**608.- ANUNCIO****1. Entidad Adjudicadora:**

- a. **Organismo:** Ciudad Autónoma de Ceuta
- b. **Dependencia que tramita el Expediente:** Negociado de Contratación.
- c. **Número de expediente:** 49/16

**2. Objeto del contrato:**

- a. **Descripción del objeto:** OBRAS DE MEJORA DE LA PAVIMENTACIÓN DE LA CALLE LUIS LÓPEZ ANGLADA, ACERADO MURALLA, EN PLAZA DE AFRICA S/N
- b. **Plazo de ejecución:** CUATRO (4) MESES

**3. Tramitación, procedimiento:**

- a. **Tramitación:** ORDINARIA
- b. **Procedimiento:** ABIERTO

**4. Presupuesto base de licitación:**

**Presupuesto base de licitación:** 236.629,92 € (Importe del contrato: 215.118,11€ y 10% de IPSI: 21.511,81€)  
**Valor estimado del contrato:** 215.118,11 €.

**5. Garantía provisional:**

- o No procede

**6. Información:**

- a. **Entidad:** Negociado de Contratación, Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** C/Padilla. Edificio Ceuta Center, S/nº
- c. **Localidad y Código Postal:** 51001 Ceuta
- d. **Teléfono:** 956-52.82.53/54
- e. **Telefax:** 956-52.82.84

**7. Obtención de documentos:**

- a. **Perfil del contratante:** [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion)
- b. **Fecha límite de obtención de documentos e información:** veintisiete (27) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.

**8. Requisitos específicos del contratista:**

**Obligaciones esenciales:** No se establecen.

**9. Criterios de adjudicación:**

Precio más bajo: 100%

**10. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:**

Las especificadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**11. Presentación de ofertas:**

- a. **Fecha límite de presentación:** veintisiete (27) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.
- b. **Documentación a presentar:** la especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c. **Lugar de presentación:**  
**Entidad:** Registro General de la Ciudad, sito en Plaza de África s/n. CP.51001 (Ceuta). El Registro General de la Ciudad Autónoma de Ceuta permanecerá abierto, salvo cambio horario, entre las 9:00 y 14:00 horas. El licitador estará obligado a comprobar el horario en la propia Oficina de Registro (tfnos: 956.52-80-40 – 956.52-81-26). No admitiéndose ninguna solicitud de participación en el procedimiento, recibida con posterioridad a las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.

**Correos:** Tanto la presentación en Correos como la comunicación obligatoria al órgano de contratación (fax, telex o telegrama) deberán realizarse antes de las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.

d. **Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:**

QUINCE (15) DIAS

e. **Admisión de variantes:** no procede.

**12. Apertura de ofertas:**

- a. **Entidad:** Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** Consejería de Hacienda, Edificio Ceuta-Center. C/Padilla s/n.
- c. **Fecha y Hora:** Será anunciado en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Ceuta. [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion).

**13. Otras informaciones:**

- a. **Gastos del anuncio:** A cargo del adjudicatario.

En Ceuta a 29 de julio de 2016  
LA SECRETARIA GENERAL  
P.D. EL TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

## 609.- ANUNCIO

**1. Entidad Adjudicadora:**

- a. **Organismo:** Ciudad Autónoma de Ceuta
- b. **Dependencia que tramita el Expediente:** Negociado de Contratación.
- c. **Número de expediente:** 43/16

**2. Objeto del contrato:**

- a. **Descripción del objeto:** OBRAS DE REPARACIONES EN CUBIERTA, FACHADA E INTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL DE LA BARRIADA DE TERRONES
- b. **Plazo de ejecución:** TRES (3) MESES

**3. Tramitación, procedimiento:**

- a. **Tramitación:** ORDINARIA
- b. **Procedimiento:** ABIERTO

**4. Presupuesto base de licitación:**

**Presupuesto base de licitación:** 149.633,03€ (precio del contrato 136.030,03€ más 10% de IPSI 13.603,00€)

**Valor estimado del contrato:** 136.030,03 €.

**5. Garantía provisional:**

- o No procede

**6. Información:**

- a. **Entidad:** Negociado de Contratación, Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** C/Padilla. Edificio Ceuta Center, S/nº
- c. **Localidad y Código Postal:** 51001 Ceuta
- d. **Teléfono:** 956-52.82.53/54
- e. **Telefax:** 956-52.82.84

**7. Obtención de documentos:**

- a. **Perfil del contratante:** [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion)
- b. **Fecha límite de obtención de documentos e información:** veintisiete (27) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.

**8. Requisitos específicos del contratista:**

**Obligaciones esenciales:** No se establecen.

**9. Criterios de adjudicación:**

Precio más bajo: 100%

**10. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:**

Las especificadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**11. Presentación de ofertas:**

- a. **Fecha límite de presentación:** veintisiete (27) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.
- b. **Documentación a presentar:** la especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c. **Lugar de presentación:**  
**Entidad:** Registro General de la Ciudad, sito en Plaza de África s/n. CP.51001 (Ceuta). El Registro General de la Ciudad Autónoma de Ceuta permanecerá abierto, salvo cambio horario, entre las 9:00 y 14:00 horas. El licitador estará obligado a comprobar el horario en la propia Oficina de Registro (tfnos: 956.52-80-40 – 956.52-81-26). No admitiéndose ninguna solicitud de participación en el procedimiento, recibida con posterioridad a las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.  
**Correos:** Tanto la presentación en Correos como la comunicación obligatoria al órgano de contratación (fax, telex o telegrama) deberán realizarse antes de las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.
- d. **Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:**  
QUINCE (15) DIAS
- e. **Admisión de variantes:** no procede.

**11. Apertura de ofertas:**

- a. **Entidad:** Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** Consejería de Hacienda, Edificio Ceuta-Center. C/Padilla s/n.
- c. **Fecha y Hora:** Será anunciado en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Ceuta. [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion).

**12. Otras informaciones:**

- a. **Gastos del anuncio:** A cargo del adjudicatario.

En Ceuta a 29 de julio de 2016  
LA SECRETARÍA GENERAL  
P.D. EL TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL  
Rodolfo Croce Clavero

**610.- ANUNCIO****1. Entidad Adjudicadora:**

- a. **Organismo:** Ciudad Autónoma de Ceuta
- b. **Dependencia que tramita el Expediente:** Negociado de Contratación.
- c. **Número de expediente:** 50/16

**2. Objeto del contrato:**

- a. **Descripción del objeto:** SUMINISTRO DE 500 ENVASES DE METADONA CLORHIDRATO EN SOLUCION ORAL PARA LA UNIDAD DE CONDUCTAS ADICTIVAS
- b. **Plazo de ejecución:** UN (1) AÑO

**3. Tramitación, procedimiento:**

- a. **Tramitación:** ORDINARIA
- b. **Procedimiento:** ABIERTO

**4. Presupuesto base de licitación:**

- a. **Presupuesto base de licitación:** 22.929,07 €
- b. **Valor estimado del contrato:** 22.929,07 €.

**5. Garantía provisional:**

No procede

**6. Información:**

- a. **Entidad:** Negociado de Contratación, Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** C/Padilla. Edificio Ceuta Center, S/nº
- c. **Localidad y Código Postal:** 51001 Ceuta
- d. **Teléfono:** 956-52.82.53/54
- e. **Telefax:** 956-52.82.84

**7. Obtención de documentos:**

**Perfil del contratante:** [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion)

**Fecha límite de obtención de documentos e información:** Dieciséis (16) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.

**8. Requisitos específicos del contratista:**

**Obligaciones esenciales:** No se establecen.

**9. Criterios de adjudicación:**

Precio más bajo: 100%

**10. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:**

Las especificadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**11. Presentación de ofertas:**

- a. **Fecha límite de presentación:** Dieciséis (16) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.
- b. **Documentación a presentar:** la especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c. **Lugar de presentación:**

**Entidad:** Registro General de la Ciudad, sito en Plaza de África s/n. CP.51001 (Ceuta). El Registro General de la Ciudad Autónoma de Ceuta permanecerá abierto, salvo cambio horario, entre las 9:00 y 14:00 horas. El licitador estará obligado a comprobar el horario en la propia Oficina de Registro (tfnos: 956.52-80-40 – 956.52-81-26). No admitiéndose ninguna solicitud de participación en el procedimiento, recibida con posterioridad a las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.

**Correos:** Tanto la presentación en Correos como la comunicación obligatoria al órgano de contratación (fax, telex o telegrama) deberán realizarse antes de las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.

- d. **Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:**  
QUINCE (15) DIAS
- e. **Admisión de variantes:** no procede.

**12. Apertura de ofertas:**

- a. **Entidad:** Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** Consejería de Hacienda, Edificio Ceuta-Center. C/Padilla s/n.
- c. **Fecha y Hora:** Será anunciado en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Ceuta. [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion).

**13. Otras informaciones:**

- a. **Gastos del anuncio:** A cargo del adjudicatario.

En Ceuta a 29 de julio de 2016  
LA SECRETARIA GENERAL  
P.D. EL TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL  
Rodolfo Croce Clavero

**611.- Anuncio****1. Entidad Adjudicadora:**

- a. **Organismo:** Ciudad Autónoma de Ceuta  
b. **Dependencia que tramita el Expediente:** Negociado de Contratación.  
c. **Número de expediente:** 45-16

**2. Objeto del contrato:**

- a. **Descripción del objeto:** SERVICIOS DE ASESORIA JURIDICA COMPLEMENTARIA A LA CIUDAD AUTONOMA DE CEUTA  
b. **Plazo de ejecución:** DOS (2) AÑOS

**3. Tramitación, procedimiento:**

- a. **Tramitación:** ORDINARIA  
b. **Procedimiento:** ABIERTO

**4. Presupuesto base de licitación:**

- a. **Presupuesto base de licitación:** 23.980,00€ (IMPORTE DEL CONTRATO 22.000,00€ + 9% IPSI 1.980,00€)  
b. **Valor estimado del contrato:** 33.000,00€

**5. Garantía provisional:**

No procede

**6. Información:**

- a. **Entidad:** Negociado de Contratación, Ciudad Autónoma de Ceuta.  
b. **Domicilio:** C/Padilla. Edificio Ceuta Center, S/nº  
c. **Localidad y Código Postal:** 51001 Ceuta  
d. **Teléfono:** 956-52.82.53/54  
e. **Telefax:** 956-52.82.84

**7. Obtención de documentos:**

- a. **Perfil del contratante:** www.ceuta.es/contratacion  
b. **Fecha límite de obtención de documentos e información:** dieciséis (16) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.

**8. Requisitos específicos del contratista:**

**Obligaciones esenciales:** No se establecen.

**9. Criterios de adjudicación:**

Precio más bajo : 100%

**10. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:**

Las especificadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**11. Presentación de ofertas:**

- a. **Fecha límite de presentación:** dieciséis (16) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.
- b. **Documentación a presentar:** la especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c. **Lugar de presentación:**  
**Entidad:** Registro General de la Ciudad, sito en Plaza de África s/n. CP.51001 (Ceuta). El Registro General de la Ciudad Autónoma de Ceuta permanecerá abierto, salvo cambio horario, entre las 9:00 y 14:00 horas. El licitador estará obligado a comprobar el horario en la propia Oficina de Registro (tfños: 956.52-80-40 – 956.52-81-26). No admitiéndose ninguna solicitud de participación en el procedimiento, recibida con posterioridad a las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.  
**Correos:** Tanto la presentación en Correos como la comunicación obligatoria al órgano de contratación (fax, telex o telegrama) deberán realizarse antes de las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.
- d. **Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:**  
QUINCE (15) DIAS
- e. **Admisión de variantes:** no procede.

**12. Apertura de ofertas:**

- a. **Entidad:** Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** Consejería de Hacienda, Edificio Ceuta-Center. C/Padilla s/n.
- c. **Fecha y Hora:** Será anunciado en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Ceuta. [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion).

**13. Otras informaciones:**

- a. **Gastos del anuncio:** A cargo del adjudicatario.

En Ceuta a 1 de agosto de 2016  
LA SECRETARIA GENERAL  
P.D. EL TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

**612.- ANUNCIO****1. Entidad Adjudicadora:**

- a. **Organismo:** Ciudad Autónoma de Ceuta
- b. **Dependencia que tramita el Expediente:** Negociado de Contratación.
- c. **Número de expediente:** 53-16

**2. Objeto del contrato:**

- a. **Descripción del objeto:** SUMINISTROS DE REACTIVOS PARA LA DETECCION DE DROGAS DE ABUSO EN ORINA Y SUERO PARA LA UNIDAD DE CONDUCTAS ADICTIVAS
- b. **Plazo de ejecución:** UN (1) AÑO

**3. Tramitación, procedimiento:**

- a. **Tramitación:** ORDINARIA
- b. **Procedimiento:** ABIERTO

**4. Presupuesto base de licitación:**

**Presupuesto base de licitación:** 64.735,00€  
**Valor estimado del contrato:** 64.735,00€

**5. Garantía provisional:**

No procede

**6. Información:**

- a. **Entidad:** Negociado de Contratación, Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** C/Padilla. Edificio Ceuta Center, S/nº
- c. **Localidad y Código Postal:** 51001 Ceuta
- d. **Teléfono:** 956-52.82.53/54
- e. **Telefax:** 956-52.82.84

7. **Obtención de documentos:**
- Perfil del contratante:** [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion)
  - Fecha límite de obtención de documentos e información:** dieciséis (16) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.
8. **Requisitos específicos del contratista:**  
**Obligaciones esenciales:** No se establecen.
9. **Criterios de adjudicación:**  
Precio más bajo : 100%
10. **Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:**  
Las especificadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
11. **Presentación de ofertas:**
- Fecha límite de presentación:** dieciséis (16) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.
  - Documentación a presentar:** la especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - Lugar de presentación:**  
**Entidad:** Registro General de la Ciudad, sito en Plaza de África s/n. CP.51001 (Ceuta). El Registro General de la Ciudad Autónoma de Ceuta permanecerá abierto, salvo cambio horario, entre las 9:00 y 14:00 horas. El licitador estará obligado a comprobar el horario en la propia Oficina de Registro (tfños: 956.52-80-40 – 956.52-81-26). No admitiéndose ninguna solicitud de participación en el procedimiento, recibida con posterioridad a las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.  
**Correos:** Tanto la presentación en Correos como la comunicación obligatoria al órgano de contratación (fax, telex o telegrama) deberán realizarse antes de las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.
  - Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:**  
QUINCE (15) DIAS
  - Admisión de variantes:** no procede.
12. **Apertura de ofertas:**
- Entidad:** Ciudad Autónoma de Ceuta.
  - Domicilio:** Consejería de Hacienda, Edificio Ceuta-Center. C/Padilla s/n.
  - Fecha y Hora:** Será anunciado en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Ceuta. [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion).
13. **Otras informaciones:**
- Gastos del anuncio:** A cargo del adjudicatario.

En Ceuta a 1 de agosto de 2016

LA SECRETARIA GENERAL

P.D. EL TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

## 614.- Anuncio

1. **Entidad Adjudicadora:**
- Organismo:** Ciudad Autónoma de Ceuta
  - Dependencia que tramita el Expediente:** Negociado de Contratación.
  - Número de expediente:** 44/16
2. **Objeto del contrato:**
- Descripción del objeto:** “SUMINISTRO DE UNA MAQUINA DE SEÑALIZACIÓN VIAL”.
  - Plazo de duración:** El plazo de duración será de sesenta (60) días a partir de la firma del contrato. No será objeto de prórroga
3. **Tramitación, procedimiento:**
- Tramitación:** ORDINARIA
  - Procedimiento:** ABIERTO
4. **Presupuesto base de licitación:**
- Presupuesto base de licitación:** 28.265 €
  - Valor estimado del contrato:** 28.€ restándole el IPSI anteriormente citado: 165.407€
5. **Garantía provisional:**  
No se exige



**6. Información:**

- a. **Entidad:** Negociado de Contratación, Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** C/Padilla. Edificio Ceuta Center, S/nº
- c. **Localidad y Código Postal:** 51001 Ceuta
- d. **Teléfono:** 956-52.82.53/54
- e. **Telefax:** 956-52.82.84

**7. Obtención de documentos:**

- a. **Perfil del contratante:** [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion)
- b. **Fecha límite de obtención de documentos e información:** dieciséis (16) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.

**8. Requisitos específicos del contratista:**

**Obligaciones esenciales:** No se establecen.

**-Criterios de adjudicación:**

El precio más bajo: 100%.

**-Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:**

Las especificadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**9. Presentación de ofertas:**

- a. **Fecha límite de presentación:** dieciséis (16) días naturales siguientes al de la publicación en el BOCCE.
- b. **Documentación a presentar:** la especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c. **Lugar de presentación:**  
**Entidad:** Registro General de la Ciudad, sito en Plaza de África s/n. CP.51001 (Ceuta). El Registro General de la Ciudad Autónoma de Ceuta permanecerá abierto, salvo cambio horario, entre las 9:00 y 14:00 horas. El licitador estará obligado a comprobar el horario en la propia Oficina de Registro (tfnos: 956.52-80-40 – 956.52-81-26). No admitiéndose ninguna solicitud de participación en el procedimiento, recibida con posterioridad a las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.  
**Correos:** Tanto la presentación en Correos como la comunicación obligatoria al órgano de contratación (fax, telex o telegrama) deberán realizarse antes de las 14:00 horas del día en el que termina el plazo de presentación de proposiciones.
- d. **Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:**  
QUINCE (15) DIAS
- e. **Admisión de variantes:** no procede.

**10. Apertura de ofertas:**

- a. **Entidad:** Ciudad Autónoma de Ceuta.
- b. **Domicilio:** Consejería de Hacienda, Edificio Ceuta-Center. C/Padilla s/n.
- c. **Fecha y Hora:** Será anunciado en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Ceuta. [www.ceuta.es/contratacion](http://www.ceuta.es/contratacion).

**11. Otras informaciones:**

- a. **Gastos del anuncio:** A cargo del adjudicatario.

En Ceuta a 1 de Agosto de 2016  
EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL,  
P.D. EL TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

— o —