



DISPOSICIONES GENERALES

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 90.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, por el que se aprueban las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones a "Proyectos de Desarrollo e Innovación empresarial", mediante el impulso a las start ups que formen parte del ecosistema del Ángulo de Ceuta (Proyecto Ceuta Open Future). **Pág. 323**
- 95.-** PROCESA.-Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, por el que se modifican puntualmente las Bases Reguladoras relativas a las ayudas a la Contratación Indefinida contenidas en el P.O. FSE para Ceuta 2014-2020, mediante la que se aprueba la modificación de las Bases Reguladoras Específicas para la concesión de subvenciones públicas, publicadas en el BOCCE 5504 de 15-9-2015, BOCCE 5652 de 14-2-2017 y BOCCE 5750 de 23-01-2018. **Pág. 357**

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CEUTA ÁREA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

- 92.-** Convenio Colectivo de la empresa Marina Hércules S.A., en expte. 51/01/0011/2020. **Pág. 360**

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 89.-** Información pública del expediente de solicitud de licencia de apertura del local sito en Polígono Alborán Nave nº 8, a instancia de los titulares de los CIF B-111731973 y B-01995703, para ejercer la actividad de taller mecánico y centro de tacografía y taxímetros. **Pág. 378**
- 91.-** Información pública del expediente de solicitud de licencia de apertura del local sito en Avda. Alcalde Sánchez Prados nº 14 izda., a instancia del titular del NIF 45.090.741-T, para ejercer la actividad de bar-restaurante. **Pág. 378**
- 93.-** Información pública de la solicitud de autorización administrativa previa, declaración de utilidad pública y autorización administrativa de construcción, del proyecto de instalación de un nuevo Centro Transformador "Huerta Téllez" y alimentación 15kV. **Pág. 379**
- 94.-** PROCESA.-Propuesta de Resolución Definitiva de las ayudas y subvenciones públicas relativas a la Transformación de Contratos Temporales en Indefinidos, contenidas en el P.O. FSE para Ceuta 2014-2020 (3ª convocatoria 2020). **Pág. 380**

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 3 DE CEUTA

- 87.-** Testimonio de Juicio Verbal 218/2019, relativo a la demanda presentada por D. José Luis Santos Montes frente a D. Andrés Serrano Porto. **Pág. 383**
- 88.-** Notificación a D. Francisco José Lozano Moral, en Juicio Verbal 295/2018. **Pág. 383**

DISPOSICIONES GENERALES**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

90.- DECRETO de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a “Proyectos de Desarrollo e Innovación empresarial”, mediante el impulso a las start ups que formen parte del ecosistema del Angulo de Ceuta (Proyecto Ceuta Open Future).

RESOLUCIÓN

Mediante la presente Resolución, se establece el marco regulador del concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas y subvenciones públicas a “Proyectos de Desarrollo e Innovación empresarial”, mediante el impulso a las start ups que formen parte del ecosistema del Angulo de Ceuta (Proyecto Ceuta Open Future), facilitándoles la realización de gastos e inversiones necesarias para la puesta en marcha de su proyecto emprendedor, en el marco del Programa Operativo FEDER para Ceuta 2014-2020 Eje Prioritario 3 “Mejorar la competitividad de las pymes”, Prioridad de Inversión 3c “Apoyo a la creación y ampliación de capacidades avanzadas para el desarrollo de productos y de servicios”, Objetivo Específico 3.3.1., gestionado a través de PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A. en virtud de encargo realizado mediante acuerdo del Pleno de la Asamblea de Ceuta de 29 de diciembre de 2016, por el que se aprueba el Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2017 y sus Bases de Ejecución, publicado en el BOCCE de nº 42 de 30 de diciembre de 2016.

El Programa Operativo FEDER para Ceuta 2014-2020 fue aprobado por la Comisión Europea el día 22 de julio de 2015. Los criterios de selección de operaciones fueron aprobados en Comité de Seguimiento celebrado el 15 de octubre de 2015.

La designación de PROCESA como Organismo Intermedio se realizó el 22 de diciembre de 2016, contando con el informe favorable de la Autoridad de Gestión de fecha 21 de diciembre de 2016.

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) 1299/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, y el Reglamento CE 1301/2013, en el marco de su función, el FEDER está destinado a contribuir a la corrección de los principales desequilibrios regionales dentro de la Comunidad.

Considerando lo dispuesto en el Reglamento 651/2014 de la comisión de 17 de junio de 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 de funcionamiento de la Unión Europea (Reglamento General de Excepción por Categorías).

Estas ayudas están acogidas al régimen de mínimos, 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 mínimos, 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 mínimos 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. Antes de la concesión de la ayuda la empresa deberá aportar una declaración escrita, sobre cualquier ayuda recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.

El citado Reglamento se aplicará a las ayudas concedidas mediante estas bases reguladoras, y no serán acumulables con ninguna otra ayuda correspondiente a los mismos gastos subvencionables, si dicha acumulación da lugar a una intensidad de la ayuda superior a la establecida para cada caso en el Reglamento 651/2014.

Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2021, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de fecha 30 de diciembre de 2020 y publicado en el BOCCE extraordinario Nº 108 de 30 de diciembre de 2018, establecen que PROCESA, como órgano especializado de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, será la encargada de gestionar los Programas Operativos financiados con Fondos Europeos.

Con base en los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos en el informe jurídico que forma parte del expediente administrativo, y en uso de las atribuciones que me confieren los citados Decretos de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 2 de marzo de 2020, **HE RESUELTO:**

Primero. Aprobar bases reguladoras para la concesión de ayudas a “Proyectos de Desarrollo e Innovación empresarial”, mediante el impulso a las start ups que formen parte del ecosistema del Angulo de Ceuta (Proyecto Ceuta Open Future).

Segundo. Encargar a PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta S.A. la tramitación del procedimiento de dicho régimen de ayudas, con sometimiento a la vigente normativa de subvenciones.

Tercero. Ordenar su publicación en el BOCCE, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en las páginas web de la Ciudad y de PROCESA.

Contra el presente DECRETO podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de lo anterior, cabrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Ceuta, de conformidad con lo previsto en la Ley de 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la presente notificación, o cualquier otro que se estime oportuno en derecho.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA Y FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 04/02/2021

MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL
FECHA 05/02/2021

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A START UPS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE CREACIÓN Y ACELERACIÓN EN EL ESPACIO DEL ANGULO DE CEUTA (PROYECTO CEUTA OPEN FUTURE), EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER PARA CEUTA, PERÍODO 2014-2020, EJE PRIORITARIO 3 “MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS PYMES”, PRIORIDAD DE INVERSIÓN 3.4 “APOYO A LA CREACIÓN Y AMPLIACIÓN DE CAPACIDADES AVANZADAS PARA EL DESARROLLO DE PRODUCTOS Y DE SERVICIOS”.

Mediante la presente Resolución, se establece el marco regulador del concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas y subvenciones públicas a “Proyectos de Desarrollo e Innovación empresarial”, mediante el impulso a las start ups que formen parte del ecosistema del Angulo de Ceuta (Proyecto Ceuta Open Future), facilitándoles la realización de gastos e inversiones necesarias para la puesta en marcha de su proyecto emprendedor, en el marco del Programa Operativo FEDER para Ceuta 2014-2020 Eje Prioritario 3 “Mejorar la competitividad de las pymes”, Prioridad de Inversión 3c “Apoyo a la creación y ampliación de capacidades avanzadas para el desarrollo de productos y de servicios”, Objetivo Específico 3.3.1., gestionado a través de PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA S.A. en virtud de encargo realizado mediante acuerdo del Pleno de la Asamblea de Ceuta de 29 de diciembre de 2016, por el que se aprueba el Presupuesto General de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2017 y sus Bases de Ejecución, publicado en el BOCCE de nº 42 de 30 de diciembre de 2016.

El Programa Operativo FEDER para Ceuta 2014-2020 fue aprobado por la Comisión Europea el día 22 de julio de 2015. Los criterios de selección de operaciones fueron aprobados en Comité de Seguimiento celebrado el 15 de octubre de 2015.

La designación de PROCESA como Organismo Intermedio se realizó el 22 de diciembre de 2016, contando con el informe favorable de la Autoridad de Gestión de fecha 21 de diciembre de 2016.

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) 1299/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, y el Reglamento CE 1301/2013, en el marco de su función, el FEDER está destinado a contribuir a la corrección de los principales desequilibrios regionales dentro de la Comunidad.

Considerando lo dispuesto en el Reglamento 651/2014 de la comisión de 17 de junio de 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 de funcionamiento de la Unión Europea (Reglamento General de Excepción por Categorías).

Estas ayudas están acogidas al régimen de mínimos, 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 mínimos, 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 mínimos 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. Antes de la concesión de la ayuda la empresa deberá aportar una declaración escrita, sobre cualquier ayuda recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.

El citado Reglamento se aplicará a las ayudas concedidas mediante estas bases reguladoras, y no serán acumulables con ninguna otra ayuda correspondiente a los mismos gastos subvencionables, si dicha acumulación da lugar a una intensidad de la ayuda superior a la establecida para cada caso en el Reglamento 651/2014.

Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2021, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de fecha 30 de diciembre de 2020 y publicado en el BOCCE extraordinario N° 108 de 30 de diciembre de 2018, establecen que PROCESA, como órgano especializado de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, será la encargada de gestionar los Programas Operativos financiados con Fondos Europeos.

INDICE

- 1.- Objeto
- 2.- Ámbito de aplicación
- 3.- Marco normativo aplicable
- 4.- Beneficiarios
- 5.- Proyectos subvencionables
- 6.- Subvención máxima
- 7.- Requisitos de los proyectos
- 8.- Criterios objetivos de valoración de las solicitudes
- 9.- Compatibilidad de las subvenciones.
- 10.- Financiación
- 11.- Durabilidad de las acciones
- 12.- Información y Publicidad

- 13.- Procedimiento de Concesión
 - 14.- Procedimiento de Justificación
 - 15.- Obligaciones de los beneficiarios
 - 16.- Procedimiento de Liquidación
 - 17.- Seguimiento y Control
 - 18.- Procedimiento de Reintegro
 - 19.- Procedimiento de Recaudación
 - 20.- Procedimiento Sancionador
- ANEXOS

Base 1.- Objeto

Es objeto de las presentes bases reguladoras establecer las condiciones que han de regir la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a impulsar start ups en fase inicial, siempre que estén domiciliadas en Ceuta y participen en el programa de aceleración “Ceuta Open Future Ceuta”, en cualquiera de sus convocatorias, y hayan superado, al menos, los primeros cuatro meses del programa.

Base 2.- Ámbito de aplicación

Las presentes Bases Reguladoras serán de aplicación a las subvenciones destinadas a proyectos que sean desarrollados y ejecutados en el ámbito territorial de Ceuta.

Base 3.- Marco normativo aplicable

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, así como el Reglamento (CE) 1299/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, y el Reglamento CE 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

El Reglamento (EU) nº 1407/2013, de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 sobre ayudas de minimis (DO L352 de 24-12-2013). Las ayudas reguladas en estas bases estarán sujetas al régimen de minimis.

El Reglamento 651/2014 de la comisión de 17 de junio de 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 de funcionamiento de la Unión Europea (Reglamento General de Excepción por Categorías).

El Reglamento de ejecución UE 821/2014, de la Comisión, de 28 de julio, 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 almacenamiento de datos.

Asimismo, será de aplicación la normativa nacional en materia de subvenciones.

Base 4.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarias de las ayudas las start ups en fase inicial que estén domiciliada en Ceuta y participen en el programa de aceleración del programa Ceuta Open Future, y que en cualquiera de sus convocatorias hayan superado al menos los primeros cuatro meses del programa, y tengan la configuración inicial de pyme en cualquiera de sus formas jurídicas (incluidas las spin off de organismos investigadores o educativos).

Las start ups deben estar fundadas con ánimo de lucro, contar con un desarrollo tecnológico propio, establecimiento operativo en Ceuta, y cumplir los siguientes requisitos:

- Que se hayan constituido antes de la publicación de estas bases o presenten compromiso de constitución en un plazo no superior a tres meses desde la publicación, en cuyo caso no tendrán derecho al cobro de la ayuda hasta que no presenten escritura de constitución.
- Que desarrollen un producto, servicio o modelo de negocio claramente innovador y tengan un alto porcentaje de crecimiento, reflejando en su plan de empresa la continuidad de su desarrollo tecnológico y una propuesta de valor clara que presente un talento específico para diferenciarse en su ámbito. Este requisito se acreditará mediante la presentación de un certificado del centro Ceuta Open Future, en el que se exprese que han superado con éxito la primera fase de cuatro meses de aceleración, con expresión del producto diferenciado y de las características generales de su prototipo.

- Que el equipo fundador de la empresa esté compuesto por emprendedores que tengan la mayoría del capital de la misma (51 %).

Se entiende por tecnología propia la aplicación práctica del conocimiento del que dispone la empresa capaz de generar sus productos, servicios, procesos o modelos de negocio. Esta tecnología puede estar desarrollada internamente, o ser fruto de un proceso de adquisición vía transferencia de tecnología por parte de la empresa que disponga de los derechos de explotación de la propiedad intelectual o industrial.

Para la obtención de la subvención, los beneficiarios deberán reunir los requisitos previstos en los artículos 11 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La acreditación de los requisitos 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.

Base 5.- Proyectos y gastos subvencionables

Actuaciones y gastos subvencionables:

- a) Se podrán subvencionar aquellas actuaciones contempladas en el plan de empresa y que sean necesarias para el desarrollo de la empresa.
- b) Las actuaciones subvencionables deberán llevarse a cabo entre la fecha de concesión de la subvención y el año posterior a dicha fecha. No existe la posibilidad de solicitar una ampliación de este plazo.
- c) A los efectos de estas bases, serán subvencionables los siguientes gastos:
 - Gastos de personal contratado o de nueva contratación en la medida que estén dedicados al proyecto, hasta un máximo del 50% del gasto subvencionable aceptado.
 - Contratos de servicios de terceros.
 - Inversiones en materiales y equipamiento hasta un máximo del 50% del gasto subvencionable aceptado.
 - Gastos relacionados con alquiler de espacios, solicitud o mantenimiento de patentes y otros asociados a la ejecución del plan de negocio.
 - Gastos indirectos: se podrá imputar en concepto de gasto indirecto un 7 % de los gastos directos de personal subvencionables sin necesidad de justificación adicional de acuerdo con lo especificado por el artículo 68.1 letra b) del Reglamento (UE) 1303/2013 y el artículo 83.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RD887/2006 de 21 de julio).
- d) El coste de adquisición de los gastos subvencionables no podrá ser superior al valor de mercado.

Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, éstas no se aportaran o la adjudicación hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más favorable económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta del beneficiario los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación.

- e) No serán subvencionables:
 - Los intereses de deuda.
 - La adquisición de terrenos y edificaciones.

En ningún caso, serán subvencionables aquellos gastos realizados con anterioridad a la fecha de solicitud o del acta notarial que sea necesario aportar en los supuestos de gastos relativos a inversiones que lleven aparejadas obras.

Base 6.- Subvención máxima.

Ayuda económica: La intensidad de la ayuda será del 80 % del coste subvencionable, con un máximo de 50.000.- euros por proyecto.

Base 7.- Requisitos de los proyectos

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

- a) La solicitud para acogerse a estas ayudas debe presentarse antes del inicio de las inversiones objeto de la subvención.
- b) Para la acreditación del no inicio de la ejecución del proyecto, podrá utilizarse cualquier documento de carácter oficial que garantice que las inversiones relacionadas en la solicitud de ayuda no han comenzado con carácter previo a ésta.
- c) Estar localizados en Ceuta. (Tener su centro de decisión en Ceuta).
- d) Presentación del formulario normalizado de solicitud de participación en los plazos previstos, acompañado de la documentación complementaria necesaria

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.

Cuando exista vinculación, conforme a lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre Sociedades, entre el beneficiario de la ayuda y quien preste los servicios o entregue los bienes que constituyan la inversión o gasto subvencionable, dichas operaciones se valorarán según los precios que serían acordados en condiciones normales de mercado entre sociedades independientes.

Base 8.- Criterios de valoración de las solicitudes.

- a) Start up que haya superado la primera fase de aceleración en el Centro Ceuta Open Future: 75 puntos.
- b) Start up con menos de 6 meses de creación: 25 puntos

Base 9: Compatibilidad de las subvenciones:

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.

Las subvenciones serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, excepto 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.

Estas ayudas podrán ser compatibles con las ayudas a la creación de empleo, cofinanciada con el Fondo Social Europeo, que se tramitarán en expediente independiente ante PROCESA.

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.

Las ayudas podrán ser compatibles con otras para la misma finalidad, siempre que el conjunto de todas las concedidas para un mismo proyecto no sobrepase las intensidades máximas establecidas.

Las ayudas de mínimos concedidas con arreglo al Reglamento 1407/2013, de mínimos, podrán acumularse con las ayudas concedidas con arreglo al Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, hasta el límite máximo establecido en este último Reglamento.

Podrán acumularse con ayudas de mínimos concedidas con arreglo a otros reglamentos de mínimos hasta el límite máximo pertinente que se establece en el artículo 3, apartado 2, del presente Reglamento, 200.000 euros, acumulados en tres ejercicios fiscales. Antes de la concesión de la ayuda la empresa deberá aportar una declaración escrita, sobre cualquier ayuda recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.

Base 10.- Financiación

Las subvenciones objeto de las presentes bases serán cofinanciadas con cargo al Programa Operativo FEDER para Ceuta 2014-2020.

El importe de los créditos disponibles para atender las subvenciones relativas a Proyectos de Mejoras de la competitividad de las PYMES, como Objetivo Temático 3, con cargo al Estado de Gasto e Ingresos de PROCESA, será establecido en cada convocatoria.

Así mismo, el crédito presupuestario no aplicado por la renuncia a la subvención de alguno de los beneficiarios podrá utilizarse por el órgano concedente para acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél, en orden de su puntuación.

Las convocatorias serán abiertas de conformidad con lo previsto en el artículo 59 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones; cuando a la finalización de un periodo 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 convocatorias.

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.

Base 11.- Durabilidad de los proyectos subvencionados

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

Con carácter particular, en los proyectos de inversión en los que los costes incentivables se hayan calculado sobre la base de los costes de inversión, las inversiones a realizar deberán mantenerse en Ceuta, al menos, durante tres años.

Esta obligación se establecerá siempre y cuando el proyecto haya salido al mercado. En caso de no haber podido salir al mercado de forma viable esta obligación se reduce a seis meses desde el abandono de la empresa del proyecto de aceleración, para lo cual

deberán comunicar de forma fehaciente a PROCESA, que el proyecto no ha podido ser validado por el mercado.

La obligación de mantener la inversión durante el período de tres años no impedirá la sustitución de instalaciones o equipos que hayan quedado obsoletos o se hayan averiado dentro de este período, siempre y cuando la actividad económica se mantenga en Ceuta durante el período mínimo mencionado.

El proyecto de desarrollo primario de la start up finalizará cuando se pueda poner el producto o servicio en el mercado o cuando se notifique la no puesta en marcha. Los desarrollos posteriores de la empresa en su crecimiento posterior tendrán la consideración de nuevos proyectos.

Base 12.- 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).

Así mismo, 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.

El beneficiario deberá dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención.

Base 13.- Procedimiento de Concesión

Las subvenciones que se concedan por la Ciudad Autónoma de Ceuta, con cargo a los Programas Operativos FEDER 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.

En aras a una mayor celeridad, eficacia y eficiencia en el resultado y objetivo de las ayudas, si conforme a lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento 887/2006 (por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones), el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes, una vez finalizado el plazo de presentación, se exceptuará el requisito de fijar el orden de prelación, no será necesario el procedimiento de resolución provisional, los plazos para la aceptación se reducen a 5 días y previo informe del Comité de valoración se realizará directamente la propuesta de resolución definitiva, dándose cuenta en este caso posteriormente al Comité local de las actuaciones realizadas.

En ningún caso se aceptarán presolicitudes entre periodos de convocatorias.

El procedimiento de concesión será el procedimiento administrativo establecido con carácter general en la Ley General de Subvenciones y supletoriamente el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, y en las Bases Reguladoras.

El expediente administrativo, deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 70 de la LPACAP.

Las notificaciones se realizarán con carácter general mediante publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. El medio para efectuar las notificaciones y publicaciones será el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

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

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

Los órganos competentes para la realización de las actuaciones de los procedimientos serán el órgano instructor, PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., y el órgano concedente será la Consejería de Hacienda, y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

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

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

B.- Fase de Inicio

Los interesados deberán presentar solicitud oficial y sus documentos complementarios, conforme a los modelos normalizados, anexos a estas Bases, que serán obligatorios de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la LPACAP, que estará a disposición de los interesados en la página web www.procesa.es.

Junto a la solicitud, se acompañarán los documentos que deberán indicar la descripción de la actividad para la que se solicita la financiación, la cantidad solicitada y, si atendida la naturaleza de la subvención lo previera la convocatoria, el presupuesto, el cual, salvo previsión en contrario de dicha convocatoria, tendrá carácter estimativo tanto en su cuantía global como en la de sus distintas partidas. El exceso de costo sobre el presupuesto no dará derecho a un incremento de la subvención.

Los solicitantes de ayudas deberán ofrecer la información completa respecto a sus datos personales (nombre, domicilio, correos electrónicos, teléfonos, ...), con independencia que hayan elegido ser representados por terceros para aquellos actos que no sean de carácter personal.

Subsanación de errores

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

Lugar de presentación.

Los interesados en participar podrán presentar la solicitud oficial, en el Registro General de las oficinas de PROCESA, calle Padilla s/n, 1ª planta, Edificio Ceuta Center, C.P. 51001 de Ceuta, o en el registro electrónico de PROCESA habilitado al efecto.

Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, que comenzará su computo desde el día siguiente a la publicación de la misma y hasta el momento que determine la correspondiente convocatoria.

Documentación General para la solicitud.

Las solicitudes y sus documentos anexos, deberán ir acompañadas por la siguiente documentación:

(No se utilizarán copias compulsadas cuando el documento que se presente sea el original y se utilice un sistema de digitalización certificada o medios electrónicos certificados).

- DNI o CIF. En el caso de empresas constituidas en cualquier forma de sociedad o comunidad de bienes, será suficiente presentar una escritura de la sociedad en la que consten el CIF o DNI de los socios, ó documento equivalente.
- En el caso de empresas a constituir, declaración jurada de la voluntad de constituir la empresa, con expresión del número e identidad de los socios y la participación prevista de cada uno de ellos.
- En el caso de empresas no constituidas, deberán presentar la documentación exigida a las empresas constituidas antes del pago de la subvención.
- Escritura de constitución y Documento de Identificación Fiscal, en el caso de sociedades mercantiles, ó documento equivalente (certificación registral, etc.).
- Cuando se actúe por representación, poder de la representación de quien actúa en su nombre.
- Documento para justificar el no inicio de las inversiones.
- Declaración Censal de Inicio de actividad o IAE, en el caso de empresas constituidas.
- Memoria del proyecto empresarial, financiero y de gestión.
- Presupuestos de las inversiones que se presenten como subvencionables.
- Identificación de la cuenta bancaria del beneficiario para para el cobro de la subvención, sólo en el caso de empresas constituidas.
- Declaración expresa de que conoce las obligaciones aparejadas a la obtención de la subvención pública, cofinanciada con Fondos EIE.
- Declaración responsable general.
- Autorización expresa a PROCESA para solicitar información y cesión de datos personales a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social, en nombre del beneficiario.
- Domicilio a efectos de notificación y correo electrónico.
- Certificado del Responsable del Ceuta Open Future de haber superado la primera fase de cuatro meses de aceleración.

Así mismo, el expediente deberá completarse con los anexos y documentos complementarios que se requieran en cada convocatoria.

La ausencia de la documentación correspondiente será motivo de denegación o cancelación de la ayuda.

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

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

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

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

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

D.- El Órgano Instructor

El órgano instructor a la vista de la documentación del expediente, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, continuando el procedimiento en todos sus trámites hasta la finalización del mismo. El periodo establecido de 5 meses para la realización de la fase completa de instrucción, a contar desde la finalización de la convocatoria correspondiente.

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

Formulada la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, con indicación de la cuantía de la ayuda propuesta y las condiciones y plazos de realización del proyecto presentado, será publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, o en su caso en el tablón virtual habilitado en PROCESA, al objeto de que los beneficiarios puedan presentar en el plazo de 10 días las alegaciones que estimen oportunas mediante el correspondiente trámite de audiencia, una vez examinadas se formulará la propuesta de resolución definitiva.

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

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

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

E.- Comité Técnico de Evaluación

Se formará un Comité Técnico de Evaluación, compuesto por dos técnicos de Procesa y el Subdirector de la Sociedad, o personas en quienes deleguen, que comprobará la exactitud de la documentación que debe acompañar a la solicitud, incluidos los documentos para la valoración de los criterios establecidos, al objeto de proceder a valorar y concretar el resultado final la concurrencia competitiva de los expedientes, asignándoles la puntuación que por orden les corresponda, así como la asignación económica que les sea atribuida en base a ello.

La actividad instructora comprenderá:

- Petición de informes que estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- 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, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria, para establecer la prelación de la concurrencia.
- Formular la propuesta de resolución provisional, por el Técnico instructor.
- Notificar a los interesados dicha propuesta mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y otorgándoles trámite de audiencia mediante un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, presentar reformulaciones o en su caso aceptar la propuesta de resolución provisional.
- Realizar la propuesta de resolución definitiva, emitida por el Director de PROCESA.
- Notificar a los interesados la propuesta de resolución definitiva mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y recabar su aceptación en plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la citada publicación.

F.- Resolución de Concesión y notificación

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

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

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

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

- a) 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 por renuncia en cuyo caso se le podrá otorgar la subvención solicitada siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas (art. 63.3 RLGS).

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

G.- Modificación de la Resolución

Los proyectos con ayuda concedida deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados en la resolución de concesión.

No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, se podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión ante el mismo órgano que la dictó.

Cualquier cambio en el proyecto requerirá simultáneamente:

- a) Que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, a sus aspectos fundamentales, a la determinación del beneficiario, ni dañe derechos de terceros. A tales efectos, no se considerará que el cambio afecte a la determinación del beneficiario cuando sea debido a operaciones de fusión, absorción o escisión de la empresa inicialmente beneficiaria.
- b) Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.
- c) Que el cambio sea solicitado al menos un mes antes de que finalice el plazo de justificación del proyecto y que sea aceptado expresamente.
- d) Que no suponga un incremento de la subvención concedida.

Podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las circunstancias o de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
- b) La obtención por el beneficiario de subvenciones obtenidas por otros órganos de la Administración Pública para el mismo destino o finalidad.
- c) La superación de los topes previstos por la normativa comunitaria como consecuencia de la acumulación de subvenciones en los periodos establecidos en la misma.

La solicitud de modificación, que se realizará de conformidad con lo previsto en el Ley General de Subvenciones, y se acompañará de una memoria en la que se expondrán los motivos de los cambios y se justificará la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión y el cumplimiento de los requisitos expuestos en el apartado 1 anterior.

El órgano responsable para resolver las solicitudes de modificación será el titular del órgano que dictó la resolución de concesión.

No podrán ser objeto de modificación, aquellas solicitudes de modificación que minoren en más de un 40%, bien en alguna partida de inversión subvencionable o en el monto total de partidas, la inversión inicialmente planteada y manteniendo siempre los objetivos previstos en la memoria del proyecto.

El plazo máximo de resolución será de un mes, sin que se pueda rebasar la fecha de finalización del plazo vigente de ejecución del proyecto objeto de la ayuda. En caso de no dictarse resolución antes de la fecha de finalización del proyecto, la resolución que se dicte sólo podrá ser denegatoria.

En casos debidamente justificados, el órgano encargado del seguimiento de la ayuda podrá admitir, sin necesidad de modificar la resolución de concesión, la compensación de partidas mediante incrementos y decrementos que no superen el 40% de cada partida en los conceptos susceptibles de ayuda que figuren en la resolución de concesión, de forma que no se supere el importe total de la ayuda y se compruebe que permiten la consecución o mejora de los objetivos previstos en el proyecto.

Base 14.- Procedimiento de Justificación de la subvención.

La justificación de las ayudas se realizará por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en la LGS, RD 887/2006, en las Bases Reguladoras Generales (BRG) para las Subvenciones Públicas cofinanciadas con Fondos Estructurales y la Ciudad de Ceuta,

para el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2023 (BOCCE N° 5426 de 16 de diciembre de 2014), y normativa aplicable de los Fondos EIE de la Unión Europea.

Base 15.- Obligaciones de los beneficiarios o destinatarios finales.

Son obligaciones de los beneficiarios:

- 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 la Resolución de concesión, salvo las modificaciones que posteriormente a la misma sean aceptadas por el órgano concedente.

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

- El beneficiario deberá presentar informe de vida laboral actualizado anualmente, desde la solicitud de la ayuda hasta la finalización de la obligación del plazo de mantenimiento del empleo.

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

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

- 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.

- 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.

- 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.

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

- Presentar memoria económica justificativa de los gastos e inversiones realizados para la correcta justificación de la concesión de la subvención.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante todo el periodo de actuaciones de comprobación y control (5 años).

- Justificar las circunstancias que han motivado la modificación de la alteración de las condiciones presentadas para la concesión de la subvención.

- 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, incluyendo la inscripción en el registro público que corresponda de la resolución de subvención relativa a los bienes subvencionados.

- 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.

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

- 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.

- 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.

16.- Procedimiento de 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, siendo requisito necesario para su presentación la finalización de las inversiones, su pago y que la empresa se encuentre en funcionamiento. Deberá acompañar a dicha solicitud la justificación documental de la inversión realmente ejecutada y la del resto de condiciones impuestas en la resolución de concesión. La documentación

a aportar con la solicitud de liquidación será la prevista en el Anexo.

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 con llevará la pérdida del derecho a la subvención.

Las subvenciones se abonarán cuando finalice el plazo máximo para la ejecución del proyecto, incluido posibles prórrogas, salvo que la liquidación de la subvención se presente con anterioridad a dicho plazo y existan disponibilidades presupuestarias. En todo caso, con carácter previo al pago deberá comprobarse, el cumplimiento de las condiciones generales establecidas por la normativa aplicable a estas ayudas y las condiciones particulares establecidas en la resolución de concesión.

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

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.

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

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

El beneficiario 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.

Los beneficiarios, previamente al cobro de la subvención concedida, deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, y frente a la Seguridad Social, que deberán aportar junto a los documentos indicados en la memoria justificativa.

B.- Mantenimiento de la documentación relacionada con los gastos subvencionables.

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

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

Base 17.- Seguimiento y control

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

El referido seguimiento y control se realizará de forma periódica y se levantará acta de cada una de las visitas que se practiquen.

Base 18.- Procedimiento de Reintegro.

Observada la concurrencia de alguna de las causas de incumplimiento, la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública y Empleo 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.

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

- Obtención de la subvención mediante falseamiento, inexactitud u omisión de los datos suministrados por el beneficiario que hayan servido de base para la concesión de la subvención u ocultamiento de aquellos datos que la hubieran impedido.

- Incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad, proyecto o la no adopción de comportamientos que fundamenten la concesión de la subvención.

- Incumplimiento de la obligación de 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.

- Incumplimiento de los plazos de mantenimiento de la actividad y la inversión.

- 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.

Cuando el cumplimiento del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, es decir a dos tercios de los compromisos adquiridos, y se acredite por este una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios de graduación de cuantificación del reintegro, de conformidad con el acuerdo del Comité de Seguimiento Local, de 10 de diciembre de 2014, que quedan establecidos en los siguientes:

a) Para aquellas subvenciones concedidas, si se produce un incumplimiento se reintegrará la totalidad de la subvención.

b) En los supuestos de enfermedad grave sobrevenida, que imposibilite la continuidad de la actividad o proyecto, muerte o declaración judicial de quiebra no imputable al beneficiario, se calculará la cantidad a reintegrar aplicando el principio de proporcionalidad, sin atender exclusivamente al tiempo.

Todo ello, a contar desde la emisión del documento oficial que acredite el inicio de la actividad, de la contratación o de la ejecución del proyecto.

Base 19.- Procedimiento de Recaudación

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

A.- Periodo voluntario:

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

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

B.- Periodo ejecutivo:

Las deudas derivadas de resolución, requiriendo el reintegro de subvenciones indebidamente percibidas, cuya ejecución no esté suspendida, y que no hayan sido satisfecha en el periodo reglamentario de pago voluntario, se remitirán, al día siguiente del ven-

cimiento de éste, al órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda, Administración Pública y Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta para la recaudación en vía ejecutiva, mediante la correspondiente certificación de descubierto, como título ejecutivo para que éste actúe contra los bienes y derechos del obligado al pago, por percepción indebida de subvenciones.

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

C.-Fraccionamiento y Aplazamiento.

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

Base 20.- Procedimiento Sancionador

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

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

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

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

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 la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, dichas competencias se encuentran delegadas, al momento de la publicación de las presentes bases, en la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, en virtud de resolución de la Presidencia de fecha 8 de octubre de 2020, BOCCE 6034 de 13 de octubre de 2020.

CUARTA. Competencias de PROCESA

PROCESA tiene encargada 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 2021, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de fecha 30 de diciembre de 2020 y publicado en el BOCCE extraordinario Nº 108 de 30 de diciembre de 2020, establecen, que el órgano especializado de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública es PROCESA, que será la encargada de la gestión económica de los mencionados Programas Operativos financiados con Fondos

Europeos.

El Programa Operativo Europeo de Desarrollo Regional, FEDER, para Ceuta periodo 2014-2020 fue aprobado por la Comisión Europea el día 22 de julio de 2015. Los criterios de selección de operaciones fueron aprobados en Comité de Seguimiento el 15 de octubre de 2015.

La designación de PROCESA como Organismo Intermedio se realizó el 22 de diciembre de 2016, contando con el informe favorable de la Autoridad de Gestión de fecha 21 de diciembre de 2016.

QUINTA. Régimen jurídico de las ayudas cofinanciadas con Fondos Estructurales

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

SEXTA. Aplicación Supletoria

Será de aplicación subsidiaria, en todo lo no previsto en estas Bases, lo establecido en las Bases Reguladoras Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, aprobadas mediante Resolución de la Consejería de Hacienda, Administración Pública y Empleo 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.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

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



ANEXOS



Anexo I

Etiqueta de Registro
Central de PROCESA

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

SOLICITUD

Nº DE EXPEDIENTE:

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

D/Dª. [REDACTED], con CIF nº [REDACTED], teléfonos [REDACTED], correo electrónico [REDACTED], domicilio a efectos de notificación en Ceuta, en [REDACTED], domicilio social en [REDACTED] e indicación expresa del domicilio donde se pretende acometer el proyecto subvencionable en [REDACTED] y otros datos [REDACTED].

DATOS DEL REPRESENTANTE:

D/Dª. [REDACTED], con D.N.I. nº [REDACTED], teléfonos [REDACTED], correo electrónico [REDACTED] domicilio a efectos de notificación en Ceuta, en [REDACTED].

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y demás legislación vigente, AUTORIZO a la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública y Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta, a través de la Sociedad Pública de Desarrollo PROCESA, en relación con el proceso de concesión de subvención que solicito, a que me envíe:

- Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.
 Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.

DATOS DE LA CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA:

Convocatoria de ayudas destinadas a las START-UP, Boletín Oficial de Ceuta de fecha _____, aprobada mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública Y Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta de _____.

DATOS DEL PROGRAMA OPERATIVO:



La presente solicitud de ayuda pública tiene su origen en el Programa Operativo FEDER, para Ceuta, periodo 2014-2020, aprobado por la Comisión Europea el 22 de julio de 2015.

EXPONE:

Que el solicitante pretende llevar a cabo la realización de un proyecto de: _____ en Ceuta, cuyos objetivos económicos y sociales, así como los planes financieros para ejecutarlo se concretan en los documentos que se acompañan a esta solicitud.

DECLARA:

Que las inversiones o actuaciones no han comenzado en esta fecha y que la empresa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias que impiden la obtención de la condición de beneficiario.

En base a ello,

SOLICITA:

Ser incluido en la convocatoria de ayudas relativas a la realización de proyectos de desarrollo e innovación para start up y la concesión de la ayuda pública solicitada cofinanciada con Fondos EIE y la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Ceuta a,

Fdo:

**DATOS BANCARIOS**

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

IBAN**ES****DOCUMENTACIÓN QUE APORTA**

- DNI o CIF,
- Escritura de constitución y Documento de Identificación Fiscal, en el caso de sociedades mercantiles. O compromiso de creación de empresa con manifestación de los futuros socios de la misma
- Cuando se actúe por representación, poder acreditativo de la representación de quien actúa en su nombre.
- Documento acreditativo de no inicio de las obras y de las inversiones.
- Declaración Censal de Inicio de actividad, Mod. 036 o 037, para empresas constituidas
- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, referido a la vida laboral de la empresa durante el tiempo que se requiera en las bases específicas o convocatorias.
- Identificación de entidad financiera y cuenta bancaria donde realizar el ingreso de la subvención concedida.
- Domicilio y correo electrónico, a efectos de notificación.
- Documento de compromiso y acreditación bancaria de la disposición del 25% de los gastos subvencionables, mediante recursos propios o financiación externa.
- Informe del Centro Open Future de haber superado la fase inicial de aceleración de 4 meses.
- Documento de aceptación de las bases reguladoras, con el contenido de las obligaciones de los beneficiarios.
- Declaración de ayudas recibidas
- Declaración responsable.
- Memoria del proyecto.
- Autorización para solicitar información en su nombre a distintas Administraciones.
- Otros:

D/D^a. , mayor de edad, titular del DNI , en nombre y representación de la PYME solicitante de ayudas , declara que conoce y acepta las siguientes obligaciones como beneficiario:

- 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 la Resolución de concesión.

- 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.

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

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



- Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Presentar memoria económica justificativa de los gastos e inversiones realizados para la correcta justificación de la concesión de la subvención.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante todo el periodo de actuaciones de comprobación y control (5 años).
- Justificar las circunstancias que han motivado la modificación de la alteración de las condiciones presentadas para la concesión de la subvención.
- 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, incluyendo la inscripción en el registro público que corresponda de la resolución de subvención relativa a los bienes subvencionados.
- 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.
- Cualquier otra que se desprenda del contenido de las presentes bases y normativa aplicable.
- 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.
- 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.

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

Fdo:



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª. , mayor de edad, titular del Documento Nacional de Identidad número , con domicilio en Ceuta, a efecto de posteriores notificaciones, sito en , y correo electrónico para notificaciones , actuando en nombre y representación de la empresa , con número de identificación fiscal , domiciliada en , en calidad de ,

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. Igualmente manifiesta no estar 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 de que PROCESA 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 Regulatoras Generales y en las Bases Regulatoras específicas, se entenderá que desiste de continuar con el procedimiento, dando lugar a la finalización del expediente.

CUARTO: Que la actividad a desarrollar y la ubicación de las inversiones se desarrollarán en Ceuta y se mantendrán durante el período obligatorio.

QUINTO: Que autorizo a la 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 Regulatoras Generales y Específicas.

SEXTO: Que conoce todos los requisitos exigidos en las Bases Regulatoras 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 mínimis, 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.



DÉCIMOTERCERO: El solicitante se compromete a realizar el proyecto presentado y a ejecutar los siguientes compromisos:

- 1º.-
- 2º.-
- 3º.-
- 4º.-

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

En Ceuta, a

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 III

CONSENTIMIENTO EXPRESO

Nº. de EXPEDIENTE:

Beneficiario:	NIF/CIF:
Representante Legal:	NIF:
Domicilio Social:	Actividad:
Correo electrónico:	Tif:
Solicitud de ayuda:	Convocatoria:

CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL SOLICITANTE-BENEFICIARIO, para recabar datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos:

.- Presto mi consentimiento para obtener de la Agencia Estatal Tributaria los datos relativos a:

- Certificado de que estar al corriente de sus obligaciones tributarias para subvenciones y ayudas.
- Certificado de estar de alta en el impuesto de Actividades Económicas.

.- Presto mi consentimiento para obtener del Organismo Autónomo de Servicios Tributarios de Ceuta los datos relativos a:

- Certificado de que estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Ciudad Autónoma de Ceuta.

.- Presto mi consentimiento para obtener de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos a:

- Certificado de que estar al corriente de sus obligaciones s al cumplimiento de sus obligaciones sociales.
- Certificado o Informe de Vida Laboral de Empresas y de sus trabajadores.



.- Presto mi consentimiento para obtener del Ministerio de Educación, Dirección Provincial de Educación en Ceuta o Consejería de Educación de la Ciudad Autónoma de Ceuta, los datos relativos a:

- Certificados de estudios alcanzados
- Certificado de condición de becado

.- Presto mi consentimiento para obtener del Ministerio del Interior, Dirección General de la Policía Nacional los datos relativos a:

- Certificado de verificación de datos de identidad
- Certificado de verificación de datos de identidad de extranjeros.

(Inclúyase sólo las autorizaciones deseadas)

El presente consentimiento se otorga exclusivamente a la Ciudad Autónoma de Ceuta a través de PROCESA, Sociedad de Fomento de Ceuta, SA, y/o PROCESA directamente, a los efectos necesarios para documentar el expediente administrativo iniciado, al objeto de su **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 virtud de artículo 5 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales de todos los interesados serán recogidos en el fichero de Registro de PROCESA, Sociedad de Desarrollo, S.A., cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado a resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. De igual forma, los datos personales de los beneficiarios de las ayudas serán incorporados y tratados al fichero de la BDNS, cuya finalidad es registrar los beneficiarios de subvenciones concedidas y cuyo responsable es la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), ante la cual podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del mencionado artículo 5 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En caso de no prestar consentimiento, de los datos que se reflejan en el apartado anterior, deberán aportarse obligatoriamente por el interesado con la solicitud.

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

Fdo.:



LA CONSEJERÍA DE HACIENDA, ECONOMÍA Y FUNCIÓN PÚBLICA DE LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Unidad Gestora: PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta S.A.
ANEXO IV

DECLARACIÓN DE COMPROMISO APORTACIÓN FONDOS PROPIOS

D/D^a. , con NIF , en su propio nombre o como Representante Legal de la
sociedad .

DECLARA:

Que las inversiones / gastos de puesta en marcha de su actividad empresarial expresa-
dos en la solicitud de ayuda presentada ante PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta
S.A., son completamente necesarios para su ejecución, disponiendo de recursos económicos
por importe de , para poder cubrir estos gastos, que suponen el 25% de los recur-
so, como aportación propia al proyecto, y para su justificación apporto certificado
de .

En caso de incumplimiento por mi parte en la aportación de los citados fondos quedo
informado de que PROCESA se reserva la facultad, tanto para desestimar la solicitud pre-
sentada, si ésta aun no se hubiese resuelto, como para modificar su acuerdo de concesión en
caso de que ésta se hubiera resuelto favorablemente. El acuerdo de modificación podrá de-
clarar la pérdida total o parcial del derecho a la ayuda concedida y el consiguiente reintegro,
en su caso.

Y para que así conste, firmo la presente en Ceuta, a.....

Fdo:



ANEXO V

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS

D./D^a. , con domicilio en y D.N.I. nº .

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

**DECLARA
(MÁRQUESE CON X)**

- 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 obtenido para este proyecto de las Administraciones Públicas y/o entidades privadas, las siguientes ayudas:

Organismo Público/Entidad Privada	Tipo de ayuda	Importe Concedido	Fecha Concesión	Compatibilidad (SI/NO) (*)

- Que además de la presente solicitud de ayuda, he solicitado para este proyecto de las Administraciones Públicas y/o entidades privadas, las siguientes ayudas, las cuales se encuentran en fase de tramitación y pendientes de resolución a la fecha de firma de la presente declaración:

Organismo Público/Entidad Privada	Tipo de ayuda	Importe Solicitado	Fecha Solicitud	Compatibilidad (SI/NO) (*)

(*) *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, PROCESA, se compromete a renunciar a una de las dos, comunicando por escrito su decisión.

En Ceuta, a

Firma:



ANEXO VI

MEMORIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

DATOS DE IDENTIFICACION:

Nombre de la empresa:		
C.I.F./N.I.F.:	Tfno.:	Fax:
Correo electrónico:		
Dirección Social:		
Persona de contacto/asesorías:		

1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO

Descripción del proyecto, objetivos del proyecto, justificación de la inversión y de las inversiones a realizar.

--

Indicar el carácter Innovador de la empresa mediante justificación cuando corresponda.

--

2.DATOS SOCIALES DE LA EMPRESA:

1.Forma Jurídica:

Forma Jurídica:	<input type="checkbox"/> No constituida	<input type="checkbox"/> Sociedad	<input type="checkbox"/> Autónomo/a	<input type="checkbox"/> Otros:
Fecha de constitución:				

(La empresa tendrá 2 meses para aportar la documentación de la empresa de nueva constitución).

2.Relación nominal de actuales socios.

Nombre y apellidos o razón social:	D.N.I./N.I.F.	Particip. %	Patrimonio Neto

3.- MEMORIA-PRESUPUESTO DE LAS INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS.

La inversión que, en su caso, se exija en la concesión se deberá mantener, como mínimo, tres años para las PYMES y cinco años para otras empresas, a partir de la justificación de la realización del proyecto. Excepcionalmente, se podrá realizar modificaciones sobre el proyecto presentado y aprobado para la concesión de la ayuda, siempre que cumplan los requisitos previstos en las BRG.

Resumen del presupuesto en euros, a título indicativo se señalan los siguientes conceptos de inversión subvencionable



Conceptos	Importe total	Descripción Detallada
TOTAL INVERSIÓN		

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros, en el supuesto de obras, o de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse con la solicitud, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificar expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga sobre la propuesta económica más ventajosa.

Se deberá detallar lo máximo posible las inversiones indicadas en este apartado o aportar presupuestos y/o proyectos, a efectos de comprobar la subvencionabilidad de las inversiones presupuestadas.



ANEXO VII

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta S.A.

C/Padilla, Edif. Ceuta Center 1ª planta
51001 Ceuta

BENEFICIARIO: (Cuando el beneficiario sea una empresa hay que especificar y firmar por aquella persona o personas que consten como administradores)

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

Expediente:

Objeto:

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 la **“Mejora de la competitividad entre las Pymes”**, en el marco del **P.O. FEDER para Ceuta 2014-2020, publicada en el BOC-CE, nº _____**, **MANIFIESTA:**

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

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

TERCERO: Realizaré los compromisos asumidos en la declaración responsable presentada, así como los establecidos en este documento y en la resolución de concesión, 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 autofinanciación suficiente para atender el proyecto presentado.

QUINTO: Me comprometo a mantener las obligaciones relativas a los proyectos subvencionados durante un periodo mínimo de tres años.

SEXTO: Me comprometo a reflejar en mi contabilidad la aportación de financiación pública otorgada mediante la subvención cofinanciada con cargo al FEDER.

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

En Ceuta, a ____ de _____ de _____.
Fdo.: _____ N.I.F. _____



ANEXO VIII

MEMORIA DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Nº. Exp:

Etiqueta de Registro
Central de PROCESA

ENTIDAD:	
CIF/DNI:	
DIRECCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
PROYECTO EJECUTUADO:	

D....., en calidad de de la Sociedad, en relación con la justificación de la subvención concedida por PROCESA

DECLARO:

1.- Que he cumplido con el proyecto denominado subvencionado por la Ciudad Autónoma de Ceuta y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y 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

1.	Proyecto;
2.	Inversión;
3.	Empleo;
4.	Innovación
5.	Medidas medioambientales;

proyecto que consiste en;

2.- Que no se han producido desviaciones económicas durante la ejecución del proyecto.

3.- Que en el caso de producirse desviaciones económicas durante la ejecución del proyecto, son las siguientes;

--

4.- Que todos los documentos originales, así como los relativos a los pagos y gastos justificativos realizados son ciertos y se aportan al expediente.

5.- Que la relación clasificada de gastos e inversiones de la actividad subvencionada por Procesa, asciende a un total de euros.

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



1. ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Documentación que se presenta (marque las casillas correspondientes):

- Alta IAE Certificado actualizado.

2. INVERSIÓN REALIZADA

Documentación que se presenta (marque las casillas correspondientes):

- Originales y copias de las facturas, justificantes de pago y documentación correspondientes, ordenadas según relación.
- Contabilidad separada o código contable separado para los gastos vinculados a la subvención, mediante la presentación de cuentas contables, para aquellos supuestos en los que el empresario no esté obligado a llevar contabilidad deberá presentar libro de inversiones
- Escritura pública de compraventa o de obra nueva, debidamente registrada, en la que consten la subvención concedida y el plazo a mantener el destino de los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, **(en los supuestos de adquisición de terrenos y adquisición o construcción de edificaciones)**.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial **(en el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, salvo que se trate de terrenos adquiridos en licitaciones públicas)**.
- Certificado de hechos concretos, es decir, examen de los estados financieros cumpliendo las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados, emitido por un auditor o firma auditora inscrita en el ROAC, **(en el caso de inversiones realizadas en trabajos para el propio inmovilizado)**.
- Otra documentación justificativa de la realización de la inversión (Indicar cuál):

3. EMPLEO

Documentación que se presenta (marque las casillas correspondientes):

- Vida Laboral actualizada de la empresa.
- Contratos de trabajos.



4. OTRAS AYUDAS AL PROYECTO

- NO ha solicitado y/o recibido ayudas para este proyecto, en caso contrario indicar lo siguiente;
- SI ha solicitado y/o recibido las ayudas que se mencionan a continuación para este proyecto, indicar; Entidad, Programa de ayudas, fecha de solicitud/aprobación, importe recibido o aprobado, % y documentación lo acredite.

1 .	
2 .	

En , a de de

Firma del representante legal



ANEXOS DE RELACIÓN DE FACTURAS DE INVERSIÓN

El beneficiario deberá aportar una relación de justificantes de inversión imputados al proyecto.

Se presentará a través de un archivo en formato excel en el que se relacionarán todos y cada uno de los justificantes, así como todos los datos sobre ellos necesarios.

* RELACION DE JUSTIFICANTES DE INVERSIÓN PRESENTADOS *										
CAPÍTULO... TERRENOS Y URBANIZACIÓN										
Nº	Emisor	Concepto	Fecha	Número	Importe I	Importe total	Importe subvencionable	Fecha pago	Cuenta Contable	Observaciones
					0,00	0,00	0,00			
					0,00	0,00	0,00			
SUBTOTAL TERRENOS Y URBANIZACIÓN					0,00		0,00			
CAPÍTULO... EDIFICACIONES										
Nº	Emisor	Concepto	Fecha	Número	Importe I	Importe total	Importe subvencionable	Fecha pago	Cuenta Contable	Observaciones
					0,00	0,00	0,00			
					0,00	0,00	0,00			
SUBTOTAL EDIFICACIONES					0,00		0,00			
CAPÍTULO... INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO										
Nº	Emisor	Concepto	Fecha	Número	Importe I	Importe total	Importe subvencionable	Fecha pago	Cuenta Contable	Observaciones
					0,00	0,00	0,00			
					0,00	0,00	0,00			
SUBTOTAL INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO					0,00		0,00			
CAPÍTULO... ACTIVO INMATERIAL										
Nº	Emisor	Concepto	Fecha	Número	Importe I	Importe total	Importe subvencionable	Fecha pago	Cuenta Contable	Observaciones
					0,00	0,00	0,00			
					0,00	0,00	0,00			
SUBTOTAL ACTIVO INMATERIAL					0,00		0,00			
TOTAL INVERS. PRESENT. EN RELACION AL PROYECTO, A FECHA 00/00/0000					0,00					



Etiqueta de Registro
Central de PROCESA

ANEXO IX

SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN

D. _____, mayor de edad, titular del Documento Nacional de Identidad número _____, con domicilio en _____, a efecto de posteriores notificaciones, sito en _____, actuando en nombre y representación de la empresa _____, con número de identificación fiscal _____, domiciliada en Ceuta, _____, en calidad de _____.

EXPONE:

Que a la vista de la Resolución de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de fecha _____, fue concedida subvención pública cofinanciada con Fondos EIE, de conformidad con las Bases Reguladoras Específicas para el período 2014-2020 para la concesión de subvenciones a Proyectos de _____ y la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta n° _____, de fecha _____.

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

SOLICITA:

El abono de la subvención concedida, por importe de _____, en la siguiente cuenta bancaria;

ENTIDAD	Nº CUENTA

Ceuta a _____ de _____ de _____



95.- DECRETO de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, por el que se modifican puntualmente las bases reguladoras relativas a las ayudas a la contratación indefinida contenida en el Programa Operativo para Ceuta del Fondo Social Europeo período 2014-2020 mediante la que se aprueba la modificación de las Bases Reguladoras Específicas para la concesión de subvenciones públicas, publicadas en el BOCCE 5.504, de 15 de septiembre de 2015, BOCCE 5.652, de 14 de febrero de 2017 y BOCCE 5.750, de 23 de enero de 2018.

ANTECEDENTES

Mediante Resolución de la, se estableció el marco regulador para la concesión de las ayudas y subvenciones públicas relativas al fomento de la “contratación indefinida”, en régimen de concurrencia competitiva, para incentivar el empleo, a tendiendo a los objetivos generales y específicos de la Prioridad de Inversión 8.III del Programa Operativo FSE, de conformidad con lo establecido en el marco del Programa Operativo FSE para Ceuta 2014-2020, publicada en el BOCCE 5.504 de 15 de septiembre de 2015, modificado mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta de fecha 10 de febrero de 2017 publicada en el BOCCE nº5652 de fecha 14 de febrero de 2017, modificada mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de 22 de febrero de 2017, publicado en BOCCE 5660, de 14 de marzo de 2017 y modificación posterior mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de 17 de enero de 2018, publicada en el BOCCE 5.750 de fecha 23 de enero de 2018.

Las bases reguladoras específicas de referencia relativas a la contratación indefinida, se encuentran dadas de alta en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el número de código 304078. La última convocatoria publicada y en vigor a fecha de la presente resolución de modificación, fue aprobada mediante Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 28 de diciembre de 2020, publicada Bocce 6057, de 1 de enero de 2021 y con el número de la BDNS 542223.

Como consecuencia de la Recomendación efectuada por la auditoría realizada por la Comisión Europea en relación con la necesidad de verificar que los desempleados que puedan beneficiarse de estas ayudas se encuentren en situación activa de búsqueda de empleo, por ello, se hace necesario exigir a los destinatarios finales que la acreditación de su situación de desempleo se acredite mediante su inscripción en el Registro Público de Empleo, como acción proactiva hacia en empleo.

Por ello, se propone una modificación puntual que afecta a de la base 14 B, relativa a la documentación general a presentar por el solicitante, donde expresamente se ha de incluir que la acreditación de ser desempleados se realizará mediante la inscripción en el SEPES para todas aquellas convocatorias de ayudas a partir de 2021, dejando integro el resto del texto de las Bases Reguladoras Específicas, sin perjuicio de otras modificaciones que hayan podido realizarse sobre las mismas.

El Programa Operativo del Fondo Social Europeo, FSE, para Ceuta periodo 2014-2020 fue aprobado por la Comisión Europea el día 24 de agosto de 2015, así como los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento, el día 20 de enero de 2016, y se encuentra publicado en el BOCCE extraordinario nº 32 de 21 de octubre de 2016.

La Ciudad Autónoma de Ceuta, en el ejercicio de sus competencias, a través de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, pretende potenciar el empleo como pieza clave para el desarrollo económico y social de Ceuta, fundamentalmente sobre los colectivos más desfavorecidos, mediante la concesión de subvenciones y ayudas públicas.

La Ciudad, a través del asesoramiento del órgano especializado de la citada Consejería, PROCESA Sociedad Publica de Desarrollo de Ceuta, SA, pretende continuar con la eficaz administración en la concesión de subvenciones y ayudas públicas a través de los Fondos Estructurales, estableciendo las medidas tendentes a favorecer la transparencia de la gestión de los expedientes administrativos y al tiempo que se potencia la homogeneización de los recursos empleados para tal fin, por ello, se hace necesario acometer determinadas modificaciones en las bases reguladoras de aplicación, al objeto de mejorar y clarificar conceptos y adaptar las mismas a la Ley de procedimiento administrativo, de conformidad con lo establecido en la Legislación Estatal y Comunitaria de aplicación al efecto.

Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta para 2016, aprobados mediante Acuerdo Plenario de la Asamblea de Ceuta de 28 de diciembre de 2015, BOCCE extraordinario Nº 31 de 30/12/2016, establecen, que el órgano especializado de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública 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 se encuentran delegadas en la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, por Decreto de la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 2 de marzo de 2020 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta extraordinario 19, de 3 de marzo de 2020).

FUNDAMENTO DE DERECHO

El artículo 9 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, dispone que con carácter previo al otorgamiento de subvenciones, deberán ser aprobadas las bases reguladoras para la concesión de las mismas, publicadas en el Boletín Oficial correspondientes y



deberán contener todos los requisitos mínimos establecidos en dicho artículo. Las Bases Regulatoras fueron aprobadas mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de 10 de septiembre de 2015, publicada en el BOCCE 5.504 de 15 de septiembre de 2015, pero dichas Bases han sufrido varias modificaciones:

- modificadas mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta de fecha 10 de febrero de 2017 publicada en el BOCCE nº5652 de fecha 14 de febrero de 2017.
- modificadas mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de 22 de febrero de 2017, publicado en BOCCE 5660, de 14 de marzo de 2017 y
- modificadas mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de 17 de enero de 2018, publicada en el BOCCE 5.750 de fecha 23 de enero de 2018.

Por razones de oportunidad e interés público y atendiendo a las condiciones actuales de finalización del periodo de programación del PO FSE de 2014-2020 para Ceuta y la limitación presupuestaria disponible para atender dichas ayudas, se hace necesario realizar una nueva modificación de las bases al objeto de establecer nuevos criterios de participación en el procedimiento y priorizar aquellos supuestos en los que se inicie una actividad económica mediante autoempleo en local comercial y un gasto mínimo directamente relacionado con el desarrollo de dicha actividad.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se establecen los principios de buena regulación, se señala lo siguiente:

.-Respecto de los principios de necesidad y eficacia: La modificación de las bases que nos ocupan responde a la necesaria adaptación de las mismas a una mejor aplicación de los fondos disponibles y certidumbre a la fórmula de reparto proporcional fijada en las bases que nos ocupan.

.- Respecto del principio de proporcionalidad: Se trata de una modificación necesaria para posibilitar la ejecución de las medidas de fomento a las que se refieren.

.-Respecto del principio de seguridad jurídica: La modificación de las bases se promueve de modo coherente con el resto del ordenamiento jurídico, al acomodarse así a lo dispuesto en la Ley 38/2003 conformando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita la actuación y toma de decisión de los potenciales beneficiarios solicitantes de la misma.

.-Respecto del principio de transparencia: en relación al artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, puesto en conexión con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procedió a dar publicidad de la presente modificación de bases, para garantizar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de la misma.

.-Respecto del principio de eficiencia: Esta modificación de bases evita cargas administrativas innecesarias, y racionaliza el procedimiento a seguir por los potenciales beneficiarios de ayudas que pretendan acogerse a la subcontratación de la actividad con entidad/es vinculadas.

En la elaboración de la presente modificación de disposición de carácter general se ha dado adecuado cumplimiento a los trámites exigidos por el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, siendo la referida disposición respetuosa con los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la citada Ley.

El artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el que expresamente dispone que esta ley es de aplicación al sector público institucional, integrado entre otros, por las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.

La competencia para aprobar las bases, y sus modificaciones, corresponde a la persona que ostente la titularidad de la Consejería competente en razón de la materia.

En uso de las atribuciones que le confieren los Decretos de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 2 de marzo de 2020 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta extraordinario 19, de 3 de marzo de 2020), **HE RESUELTO:**

PRIMERO: Aprobar la modificación puntual de la Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública de 10 de septiembre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras específicas de las ayudas al fomento de la contratación indefinida, en el marco del Programa Operativo FSE para Ceuta 2014-2020, publicada en el BOCCE nº 5.504 de 15 de septiembre de 2015, modificado mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta de fecha 10 de febrero de 2017 publicada en el BOCCE nº 5.652 de fecha 14 de febrero de 2017, modificada expresamente mediante Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de 22 de febrero de 2017, publicado en BOCCE nº 5660, de 14 de marzo de 2017, finalmente modificada mediante Resolución de Resolución de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de 17 de enero de 2018, publicada en el BOCCE nº 5.750 de fecha 23 de enero de 2018.



La modificación propuesta afecta sólo a la base 14 B, relativa a la documentación general a presentar por el solicitante, donde expresamente se ha de incluir que la acreditación de ser desempleados se realizará mediante la inscripción en el SEPES para todas aquellas convocatorias de ayudas a partir de 2021, dejando íntegro el resto del texto de las Bases Regulatoras Específicas, sin perjuicio de otras modificaciones que hayan podido realizarse sobre las mismas. Se adjunta en documento anexo.

SEGUNDO: Dar publicidad en legal forma mediante la publicación de su contenido en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al objeto de facilitar su conocimiento y dotar de mayor eficacia y transparencia la gestión de las mismas.

TERCERO: La presente disposición será de aplicación a las convocatorias de ayudas que tengan lugar tras la publicación de las presentes modificaciones.

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

ANEXO

La base 14 B, DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA SOLICITUD quedará redactada con el siguiente contenido:

Documentación General para la solicitud.

Las solicitudes deberán ir acompañadas por la siguiente documentación:

-Fotocopia del DNI del trabajador y DNI y CIF de la empresa empleadora-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 de la empresa beneficiaria en relación a los 12 meses anteriores a la solicitud.

-Acreditación de ser desempleado, mediante su inscripción en el Servicio Público de Empleo del Estado.

-Contrato temporal del trabajador a transformar en definitivo.

-Domicilio a efectos de notificación y correo electrónico.

- Identificación de la cuenta bancaria de uso exclusivo del beneficiario para la justificación de la ejecución del proyecto subvencionable 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 acompañan como anexos a la convocatoria.

- Acreditación de la condición de persona con discapacidad que se pretende contratar, mediante certificado expedido por el INSERSO, acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Así como 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 que no podrán ser modificados en ningún caso, de no ser realizados será motivo de incumplimiento.

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.

Firmado digitalmente en la fecha indicada.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 04/02/2021

MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL
FECHA 08/02/2021

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CEUTA**ÁREA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN****92.-****Convenio o Acuerdo: MARINA HÉRCULES S.A.****Expediente: 51/01/0001/2020****Fecha: 30//09/2020****Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**

VISTO el texto del acta del Convenio Colectivo de Empresa MARINA HERCULES S.A., que fue suscrito, con fecha 18 de Diciembre de 2020, de una parte los representantes de la empresa, y de otra los representantes de los Trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el art. 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos.

**ESTA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
ACUERDA**

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de las normas de rango superior en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad.

DELEGADA DEL GOBIERNO,
SALVADORA DEL CARMEN MATEOS ESTUDILLO

**ACTA DE LA REUNIÓN DE FINAL DE NEGOCIACIÓN
DEL CONVENIO COLECTIVO DE MARINA HÉRCULES, S.A.**

ASISTENTES:**Representación empresarial:**

Aurelio Puya Rivas
José Manuel Ávila Rivera

Representación social:

Alí Hossain Ali
Miguel Ángel Escobedo Cortés
(UGT)

En Ceuta, siendo las 11:00 horas del 18 de diciembre de 2020, y en los locales de Mahersa, se reúnen las personas relacionadas al margen, en la respectiva representación que ostentan de componentes de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para la conclusión de las deliberaciones correspondientes al Convenio Colectivo de "Marina Hércules, S.A.", y se llega a los siguientes acuerdos:

ACUERDOS:

PRIMERO.- Las partes firmantes, en representación de la Empresa y de los/las trabajadores/as que representan, respectivamente, declaran finalizadas dichas deliberaciones, llegando al acuerdo recogido en el texto de Convenio que se acompaña, así como en su anexo correspondiente y que, leídos en su totalidad, merecen su conformidad.

SEGUNDO.- Habida cuenta de que la representación sindical firmante ostenta la mayoría en la representación social y también en la Comisión Negociadora por la representación de los/las trabajadores/as, el presente convenio tiene la consideración de Estatutario y, por tanto, de Convenio de eficacia general, al reunir las exigencias de representatividad establecidas en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores. Se levanta la sesión siendo las 12:00 horas, firmando un miembro de cada parte en prueba de conformidad.

Y como muestra de conformidad firman los ejemplares del mismo y las tablas salariales anexas, salvo error u omisión, los componentes de la Comisión Negociadora, antes citados, en representación de la Empresa y de la parte Social. Se regularizarán los efectos económicos del presente convenio en la nómina de enero 2021.

Representación Empresarial

Representación Social

MARINA HÉRCULES, S.A

CONVENIO COLECTIVO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- AMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

El presente convenio regula las condiciones laborales, económicas y sociales de los trabajadores de la empresa Marina Hércules S.A, independientemente de la modalidad del contrato laboral que vincula a cada uno de ellos con la empresa.

ARTICULO 2.- AMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA

Este convenio tendrá efecto dos años desde su publicación, a todos los efectos cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, siendo prorrogable por años sucesivos, salvo que sea denunciado por cualquiera de las partes, escrito presentado ante el área de Trabajo de la Delegación del Gobierno de Ceuta, con antelación mínima de dos meses a la vencimiento.

ARTÍCULO 3.- SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Se constituye una comisión paritaria de interpretación que velará por el seguimiento, aplicación e interpretación de las condiciones establecidas en el presente convenio.

Dicha comisión estará compuesta por un representante de la empresa designado al efecto y el delegado de personal que represente a los trabajadores.

Ambas partes podrán ser asistidas por un asesor, con voz pero sin voto.

La comisión se reunirá siempre que sea convocada por alguna de las partes, con una antelación mínima de dos días y por el día que deberá constar el orden del día.

La comisión emitirá dictamen a las partes sobre cuantas dudas, discrepancias o conflictos surjan como consecuencia de la aplicación y aplicación del convenio.

Los acuerdos adoptados por esta comisión tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente convenio colectivo.

Se levantará acta y se adjuntaran al convenio.

Son funciones de esta comisión:

Resolver las discrepancias surgidas en torno a la aplicación e interpretación de las condiciones pactadas. El seguimiento de la aplicación y cumplimiento del presente convenio.

La definición de cuantas circunstancias nuevas o imprevistas puedan afectar a las condiciones laborales reguladas en el presente convenio.

De las discrepancias que pudieran resultar se elaborará un informe, el cual se someterá a la Autoridad Laboral

ARTICULO 4.- ACTUALIZACION

La competencia para la actualización y puesta al día de las normas del presente convenio colectivo, cuando su contenido resultare afectado por las disposiciones legales y reglamentarias, corresponderán a la comisión paritaria.

ARTICULO 5.- INAPLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en este sector, se concierne establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

Dichas medidas tendrán por objeto la inaplicación temporal y efectiva del Convenio, todo ello dentro del marco legal y convencional.

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, conforme a lo establecido en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un procedimiento de consultas en los términos del artículo 41.4 del mismo cuerpo legal, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo
- b) Horario, distribución de la jornada y del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistemas de remuneración y cuantía salarial
- e) Sistema de trabajo y rendimiento
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente en su nivel de ingresos ordinarios o, en todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas por trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y

métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el antes referido artículo 41.4.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas a las se alude en este artículo, y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en el que resulte aplicable el nuevo convenio en dicha empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión, o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos, conforme al procedimiento establecido en el apartado 2.3.3, del Real Decreto 1362/2012, de 27 de septiembre, por el que se regula dicha Comisión.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo, deberá ser comunicado a la Autoridad Laboral, a los solos efectos de depósito. En lo no previsto en este artículo, resultará de aplicación lo establecido en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores.

*
*
*

CAPITULO II

JORNADA LABORAL

RAL

ARTÍCULO 6.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral anual es de mil ochocientas horas (1.800), distribuidas respetando los mínimos de derecho necesario establecidos en los arts. 34 y ss ET en cuanto a límites de jornada semanal y entre jornadas.

Cuando, excepcionalmente y por razones técnicas u organizativas, no se pudiera disfrutar el día de fiesta correspondiente o, en su caso, de descanso semanal, y/o hubiera que trabajar un día festivo entre semana y que no venga cubierto por los diferentes pluses que la empresa tiene previsto, serán pagados como horas extraordinarias.

El puesto de director/a no está contemplado dentro de este artículo, ya que el/ella establece su horario de manera flexible y respetando los mínimos de derecho necesario establecidos en los arts. 34 y ss ET.

Obligatoriamente los trabajadores tienen derecho como mínimo a 36 horas seguidas de descanso semanal.

La jornada total de la empresa es de 09:00h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h, sábados 09:00h a 14:00h, cuando se trabaje en domingo y/o festivos (Julio-Agosto), se cobrará un plus.

En Julio y Agosto se trabajará domingos y festivos mañana y sábados tarde

ARTICULO 7.- HORAS EXTRAORDINARIAS

De manera excepcional, y debidamente justificada, se pondrán realizar trabajos fuera de la jornada laboral establecida, que tendrán la consideración de horas extraordinarias. El abono de estas horas será:

- Nueve euros (9,00 €) para personal de limpieza, operario, auxiliar administrativo y vigilante.
- Once euros (11,00 €) para administrativos y marineros.
- Trece euros (13,00 €) para contramaestre y jefe de administración.

No se podrán realizar más de ochenta horas (80) anuales por persona, en concepto de horas extraordinarias.

ARTÍCULO 8.- REORGANIZACIÓN Y REESTRUCTURACION EN EL TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, los proyectos de organización de la empresa que impliquen modificación sustancial de las condiciones de trabajo de los empleados tendrán el siguiente tratamiento:

- La empresa informará al delegado de personal de los proyectos de cambios organizativos que impliquen transforma-

CAPITULO I**DISPOSICIONES GENERALES****ARTICULO 1.- AMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL**

El presente convenio regula las condiciones laborales, económicas y sociales de los trabajadores de la empresa Marina Hércules S.A, independientemente de la modalidad del contrato laboral que vincula a cada uno de ellos con la empresa.

ARTICULO 2.- AMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA

Este convenio tendrá efecto dos años desde su publicación, a todos los efectos cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, siendo prorrogable por años sucesivos, salvo que sea denunciado por cualquiera de las partes, mediante escrito presentado ante el área de Trabajo de la Delegación del Gobierno de Ceuta, con antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento.

ARTÍCULO 3.- SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Se constituye una comisión paritaria de interpretación que velará por el seguimiento, aplicación e interpretación de las condiciones establecidas en el presente convenio.

Dicha comisión estará compuesta por un representante de la empresa designado al efecto y el delegado de personal que representa a los trabajadores.

Ambas partes podrán ser asistidas por un asesor, con voz pero sin voto.

La comisión se reunirá siempre que sea convocada por alguna de las partes, con una antelación mínima de dos días y por escrito, en el que deberá constar el orden del día.

La comisión emitirá dictamen a las partes sobre cuantas dudas, discrepancias o conflictos surjan como consecuencia de la interpretación y aplicación del convenio.

Los acuerdos adoptados por esta comisión tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente convenio colectivo.

Se levantará acta y se adjuntarán al convenio.

Son funciones de esta comisión:

Resolver las discrepancias surgidas en torno a la aplicación e interpretación de las condiciones pactadas. El seguimiento de la aplicación y cumplimiento del presente convenio.

La definición de cuantas circunstancias nuevas o imprevistas puedan afectar a las condiciones laborales reguladas en el presente convenio.

De las discrepancias que pudieran resultar se elaborará un informe, el cual se someterá a la Autoridad Laboral

ARTICULO 4.- ACTUALIZACION

La competencia para la actualización y puesta al día de las normas del presente convenio colectivo, cuando su contenido resultare afectado por las disposiciones legales y reglamentarias, corresponderán a la comisión paritaria.

ARTICULO 5.- INAPLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en este sector, se considera preciso establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

Dichas medidas tendrán por objeto la inaplicación temporal y efectiva del Convenio, todo ello dentro del marco legal y convencional establecido.

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, conforme a lo establecido en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del mismo cuerpo legal, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo
- b) Horario, distribución de la jornada y del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistemas de remuneración y cuantía salarial
- e) Sistema de trabajo y rendimiento
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente en su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el antes referido artículo 41.4.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas a las se alude en este artículo, y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en el que resulte aplicable el nuevo convenio en dicha empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo. En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión, o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos, conforme al procedimiento establecido en el apartado 2.3.3, del Real Decreto 1362/2012, de 27 de septiembre, por el que se regula dicha Comisión.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo, deberá ser comunicado a la Autoridad Laboral, a los solos efectos de depósito. En lo no previsto en este artículo, resultará de aplicación lo establecido en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO II JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 6.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral anual es de mil ochocientas horas (1.800), distribuidas respetando los mínimos de derecho necesario establecidos en los arts. 34 y ss ET en cuanto a límites de jornada semanal y entre jornadas.

Cuando, excepcionalmente y por razones técnicas u organizativas, no se pudiera disfrutar el día de fiesta correspondiente o, en su caso, de descanso semanal, y/o hubiera que trabajar un día festivo entre semana y que no venga cubierto por los diferentes pluses que la empresa tiene previsto, serán pagados como horas extraordinarias.

El puesto de director/a no está contemplado dentro de este artículo, ya que el/ella establece su horario de manera flexible y respetando los mínimos de derecho necesario establecidos en los arts. 34 y ss ET.

Obligatoriamente los trabajadores tienen derecho como mínimo a 36 horas seguidas de descanso semanal.

La jornada total de la empresa es de 09:00h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h, sábados 09:00h a 14:00h, cuando se trabaje en domingo y/o festivos (Julio-Agosto), se cobrará un plus.

En Julio y Agosto se trabajará domingos y festivos mañana y sábados tarde

ARTICULO 7.- HORAS EXTRAORDINARIAS

De manera excepcional, y debidamente justificada, se pondrán realizar trabajos fuera de la jornada laboral establecida, que tendrán la consideración de horas extraordinarias. El abono de estas horas será:

- ✓ Nueve euros (9,00 €) para personal de limpieza, operario, auxiliar administrativo y vigilante.
- ✓ Once euros (11,00 €) para administrativos y marineros.
- ✓ Trece euros (13,00 €) para contraamaestre y jefe de administración.

No se podrán realizar más de ochenta horas (80) anuales por persona, en concepto de horas extraordinarias.

ARTÍCULO 8.- REORGANIZACIÓN Y REESTRUCTURACION EN EL TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, los proyectos de organización de la empresa que impliquen modificación sustancial de las condiciones de trabajo de los empleados tendrán el siguiente tratamiento:

✓ La empresa informará al delegado de personal de los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen de un servicio, cambio de turnos o reasignación de efectivo de personal.

✓ Durante la fase de elaboración del proyecto la empresa negociará con el delegado de personal la repercusión que tales procesos tendrán en las condiciones de trabajo del personal afectado.

CAPITULO III

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 9.- VACACIONES ANUALES

Todos los trabajadores disfrutarán de un periodo anual de vacaciones de treinta días naturales. En dos periodos de 15 días, siempre del 01 al 15 ó del 16 a 30, sea cual sea el día de la semana. Un permiso en los primeros 6 meses del año y el otro en los últimos 4 meses.

El empresario podrá excluir como período vacacional aquel que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la em-

presa, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, habiendo sido la fecha elegida para tal fin del 01 de julio al 31 de agosto de cada año respectivamente.

Durante el primer trimestre del año se deberá elaborar y hacer público el calendario de vacaciones que deberá ser pactado con el delegado de personal. Si existiese desacuerdo entre las partes, la jurisdicción competente fijará la fecha que, para el disfrute, corresponda y su decisión será irrecorrible. El procedimiento será sumario y preferente, el trabajador que más tiempo lleve sin elegir vacaciones tendrá preferencia sobre los demás peticionarios.

ARTÍCULO 10.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

Los trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos, siempre que lo justifiquen documentalmente, en los casos y con la duración que a continuación se indican:

- ✓ Contraer matrimonio o unión de hecho inscrita en el registro correspondiente, 18 días naturales.
- ✓ Divorcio o separación legal o disolución del vínculo como pareja de hecho, 3 días naturales.
- ✓ Nacimiento o adopción legal de un hijo, 2 días naturales. Si el hecho se produce fuera de la Ciudad se añadirán 2 días naturales.
- ✓ Hospitalización o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, teniéndose derecho a 2 días ampliables a 4 días en caso de desplazamiento
- ✓ Fallecimiento de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días naturales. Si el hecho se produce fuera de la Ciudad se añadirán 2 días naturales.
- ✓ Asuntos propios, 1 día natural al año. Se solicitarán con una semana de antelación, como mínimo, no pudiendo coincidir más de un trabajador en el disfrute de este período. Se considera siempre que por razones organizativas no cause detrimento al servicio.
- ✓ Así como cualquier supuesto regulado en el artículo 37.3 del ET y no recogido en este artículo.

ARTÍCULO 11.- OTROS PERMISOS NO RETRIBUIDOS

Se concederán permisos no retribuidos por un período máximo de dos meses que será optativo por parte de la empresa, siempre que no cause detrimento al servicio.

ARTÍCULO 12.- EXCEDENCIAS

En cuanto a Excedencias nos remitimos al Art. 46.2 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO IV

DERECHOS SOCIALES

ARTÍCULO 13.- AYUDAS POR NATALIDAD Y MATRIMONIO

Se establece, con carácter general para todos los trabajadores, una ayuda única de 150,00 € por nacimiento de hijo y 150,00 € por contraer matrimonio o constituirse en pareja de hecho, con la debida acreditación documental y registral.

ARTICULO 14.- AYUDAS POR ESTUDIOS

Los trabajadores percibirán por cada hijo en edad de asistir a centros de educación, con un tope máximo de 27 años cumplidos dentro del curso académico por el que se solicite la ayuda, y por una sola vez para dicho curso, una ayuda económica de 180,00 € para estudios universitarios, con un máximo de 4 años.

Para recibir la indicada ayuda será necesario aportar junto con la solicitud de la ayuda los justificantes documentales originales de los gastos.

El importe de la ayuda escolar será abonado anualmente junto con la mensualidad de septiembre.

ARTICULO 15.- AYUDAS POR PROTESIS, ORTOPEDIA, ORTODONCIA, GAFASY OTROS

Todos los trabajadores, sus cónyuges e hijos tendrán derecho a que se les abone el 50 % de los gastos realizados en concepto de prótesis, con un límite máximo de 150,00 € por trabajador cada 2 años, previa presentación de los justificante correspondientes.

ARTICULO 16. SOCORRO POR DEFUNCION

En caso de fallecimiento de un trabajador, se concederá la cuantía de los gastos de sepelio a la persona que los haya sufragado, con un tope máximo de 900,00 €.

ARTÍCULO 17.- VESTUARIO Y EQUIPO

Todos los trabajadores que deban estar uniformados tendrán derecho a recibir ropa de trabajo y calzado adecuados a las

funciones que tengan asignadas, de igual calidad para todos ellos, previo acuerdo e informe de la comisión paritaria. Como mínimo, cada trabajador estará en posesión del vestuario (verano e invierno) y equipo en las cantidades que se citan en el anexo I.

La reposición de este vestuario y equipo se realizará solamente como consecuencia de deterioro por su uso normal. Las pérdidas de prendas o deterioros causados con responsabilidad del trabajador deberán ser repuestas por este a su cargo.

CAPITULO V

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 18.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud laboral en el trabajo, será de aplicación la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, reconociendo el derecho que tienen los trabajadores de participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo.

La participación de éstos se realizará a través de su representante y de la representación especializada que regula la citada Ley.

ARTICULO 19.- DELEGADO DE PREVENCIÓN

El delegado de prevención disfrutará de todas las prerrogativas y facultades que les reconoce la normativa vigente para el correcto y eficaz desempeño de sus funciones.

Para ello dispondrá de un crédito horario de 12 horas anuales. Sus horas anuales máximas son 1.788 horas.

ARTÍCULO 20.- POLIZA DE SEGURO

La empresa suscribirá una póliza de seguro que cubra a todo el personal los riesgos de fallecimiento o incapacidad permanente derivados de accidente de trabajo, incluidos "in itinere", en cuantía de 20.000,00 €, inalterable en el período de vigencia del mismo.

ARTÍCULO 21.- BAJASMÉDICAS, ENFERMEDADO ACCIDENTE DE TRABAJO

En caso de incapacidad temporal, el personal percibirá con cargo a la empresa la diferencia hasta el cien por cien de haberes, descontados todos los pluses inherentes a la asistencia al trabajo.

Esta medida no será de aplicación a aquellos trabajadores que durante el ejercicio anterior hayan computado más de una baja laboral derivada de contingencias comunes.

CAPITULO V

DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 22.- CUOTAS SINDICALES

Se procederá al descuento de la cuota sindical en nómina, para aquellas centrales sindicales que lo soliciten, y así lo autorice el trabajador.

ARTÍCULO 23.- CELEBRACION DE REUNIONES Y ASAMBLEAS

Los trabajadores podrán celebrar en el centro de trabajo asambleas y reuniones fuera de las horas de trabajo, avisando con 48 horas de antelación.

La asamblea será dirigida por el delegado de personal que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia de personas no pertenecientes a la empresa.

ARTICULO 24.- DERECHO DE INFORMACION

La empresa deberá prestar a las centrales sindicales legalizadas, con afiliados dentro de las mismas, un tablón de anuncios en lugar conveniente y visibles para los trabajadores y de un tamaño similar al que la empresa posea para que aquellos puedan colocar en el toda la información que consideren pertinente, siempre que esta se refiera estrictamente a temas laborales o sindicales que no vayan en contra de las leyes vigentes.

ARTICULO 25.- DE LA ACCION SINDICAL

Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa:
Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos de su sindicato.
Celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical. Recibir la información que remita su sindicato.

CAPITULO VI

REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 26.- SALARIO BASE

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán, durante el año 2021 y duración del convenio, un salario base mensual según lo dispuesto en la tabla salarial que figura como Anexo II del presente convenio.

ARTÍCULO 27.- REVISION SALARIAL

La tabla salarial, así como todos los conceptos económicos, se verán afectados conforme al IPC para cada ejercicio de los sucesivos años en vigencia. En más o en menos, según IPC positivo o negativo (referencia 30 septiembre).

ARTÍCULO 28.- PLUS DE RESIDENCIA

Todo el personal afectado por el presente convenio percibirá un plus de residencia resultante de aplicar el 25% al salario base.

ARTÍCULO 29.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Cada trabajador percibirá dos retribuciones extraordinarias de devengo anual, pagaderas los días 15 de los meses de julio y Diciembre.

- ✓ salario base,
- ✓ el plus de residencia,
- ✓ el plus de antigüedad,
- ✓ el plus de vinculación

todos ellos cuando se tenga derecho a percibirlos.

ARTÍCULO 30.- PLUS DE TRANSPORTE

Todo el personal afectado por el presente convenio percibirá mensualmente un plus de transporte de acuerdo con el contenido del anexo II. Su percepción es inherente a la realización de la jornada de trabajo.

Los trabajadores de la Empresa tendrán derecho a la entrada y estacionamiento de un vehículo particular para la asistencia al trabajo, hasta un máximo de 1.800 horas por año, lo que corresponde a la jornada laboral anual.

La Empresa podrá determinar los lugares donde puedan estacionarse los vehículos de los trabajadores y facilitará a cada trabajador que lo solicite una tarjeta de abono.

ARTÍCULO 31.- PLUS DE TURNICIDAD

Los trabajadores que desarrollen su jornada laboral en régimen de turnos, para cubrir las 24 horas de funcionamiento del servicio, percibirán mensualmente un plus de turnicidad cuyo importe estará ajustado al expresado en el anexo II. Excluye el plus de festivos-domingos y plus de nocturnidad.

ARTÍCULO 32:

Los trabajadores que desarrollen trabajos en domingo y, o, festivo recibirán un plus por este día. Incompatible con plus turnicidad.

ARTÍCULO 33.- PLUS DE NOCTURNIDAD

Los trabajadores que desarrollen su jornada laboral en el horario nocturno.

Entendiendo como tal el comprendido entre las 23:00 horas de cada día y las 07:00 horas del día siguiente, percibirán mensualmente un plus de nocturnidad cuyo importe estará ajustado al expresado en el anexo II. Su percepción es inherente a la realización de la jornada de trabajo. . Incompatible con plus turnicidad.

ARTÍCULO 34.- PLUS DE QUEBRANTO DEMONEDA

Los trabajadores que efectúen operaciones de cobro y que asuman responsabilidad en la justificación de las mismas, percibirán mensualmente por este concepto un plus de quebranto de moneda que se establece para cada categoría laboral en la tabla salarial del anexo II. Su percepción es inherente a la realización de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 35.- PLUS VINCULACION A LA BONIFICACION

En aplicación de la modificación del Apartado 2 de la disposición adicional trigésima del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, respecto de las bonificaciones de cuotas a la Seguridad Social, para determinadas actividades desarrolladas por empresas y trabajadores/as por cuenta propia de las ciudades de Ceuta y Melilla, publicadas en el BOE del día 05.10.11, al Acuerdo rubricado entre la Confederación de Empresarios de Ceuta, Unión General de Trabajadores y Comisiones Obreras de Ceuta, Y AL ACUERDO ENTRE PATRONAL Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA, se acuerda lo siguiente: Que como consecuencia de la aplicación de la referida modificación, con efectos 1 de enero de 2.012, los/as trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, percibirán un 2.50 % de su Salario Base más plus de residencia. En el supuesto de que el referido porcentaje de bonificación fuera objeto de modificación o supresión, igualmente se practicaría con carácter inmediato, la correspondiente variación o supresión de la cantidad a abonar a los trabajadores, conforme al procedimiento establecido en este punto.

Los/as trabajadores/as que causen baja en la empresa durante el transcurso de un mes determinado, percibirán el referido plus con ocasión de la liquidación y saldo de la relación laboral.

Los/as trabajadores/as contratados en formación o aprendizaje, no percibirán el plus objeto del presente artículo.

Jornada laboral total percibirán la parte proporcional

El abono de esta cantidad queda expresamente vinculado a la efectividad y mantenimiento de la bonificación en las cuotas a la Seguridad Social que lo justifican, de tal forma, que la desaparición, reducción o no aplicación por cualquier causa, de la bonificación empresarial, llevará aparejada la desaparición, reducción o no aplicación a los/as trabajadores/as del referido complemen-

to retributivo.

Las partes adquieren el compromiso de mantener los porcentajes de efectividad de este plus con independencia del resultado de la jurisprudencia.

ARTÍCULO 36:

Los trabajadores que no tengan la jornada de 40h semanales recibirán de los pluses el porcentaje proporcional.

ARTÍCULO 37.- PLUS DIRECCIÓN

El/La directora/a cobrará un plus suplemento sobre la categoría de administrativo/a. Este plus se negociará entre las partes.

ARTÍCULO 38.- PLUS JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN

El personal afectado por el presente convenio percibirá mensualmente el plus de jefe de administración de acuerdo con las funciones desempeñadas abajo detalladas. Este suplemento será sobre la categoría de administrativo. Se negociará entre las partes.

Bajo la supervisión del Director/a Gerente, o en su defecto, del Consejo de Administración, realiza el control económico, administrativo y contable de la empresa, velando por la correcta gestión financiera de la entidad.

Tiene como misión gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad.

Organiza y realiza la administración y gestión de personal de oficina y parking, de las operaciones económico-financieras y de la información y asesoramiento a clientes o usuarios, y de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la normativa vigente. Estos cometidos los podrá realizar apoyándose en asesorías externas.

Control del personal

- Indica la necesidad de nuevo personal y realiza la selección del mismo.
- Determina la procedencia o no de las solicitudes de formación del personal de su departamento.
- Control de ausencias y permisos. Elaboración de las tablas de turnos.
- Evaluación del rendimiento del personal, manteniendo reuniones periódicas con el personal a este fin.
- Responsabilidad disciplinaria.
- Control de ausencias y retrasos.
- Cobra y supervisa los alquileres.
- Dirige junto con los administrativos la elaboración del presupuesto y cierre anual de contabilidad.

ARTÍCULO 39.- PLUS CONTRAMAESTRE

El personal afectado por el presente convenio percibirá mensualmente el plus de contramaestre de acuerdo con las funciones desempeñadas abajo detalladas. Este suplemento será sobre la categoría de administrativo. Se negociará entre las partes.

Vela por el buen estado de las instalaciones, realizando el reparto de tareas entre el personal de marinería, mantenimiento y varadero.

Realiza y es responsable, entre otras, de las siguientes funciones y tareas:

- 1º Ronda de inspección y control de las instalaciones, realizando una supervisión de las embarcaciones (escoras, líneas de flotación, disposición de las amarras, subsanando directamente las posibles deficiencias) y de las instalaciones.
- 2º Asignación de trabajos a los marineros, y operarios del varadero en colaboración con el Jefe de Mantenimiento. La asignación se realiza tarea por tarea, por lo que se asignan tareas a lo largo de toda la jornada de trabajo.
- 3º Lectura y control de los partes de marinería y del servicio de seguridad. Control y revisión de las rondas efectuadas a través del lector de rondas.
- 4º Control del cumplimiento de las tareas asignadas a los equipos de trabajo, así como a la calidad de ejecución de los mismos.
- 5º Recoge las órdenes de trabajo, asignando las tareas para la ejecución de los trabajos y elabora el albarán para el cobro de los mismos, controlando los materiales y tiempos empleados.
- 6º Gestión de compras, realizando el control de los proveedores, y mercancías suministradas tanto para las labores de mantenimiento general, y varadero excluido el material específico del Jefe de Mantenimiento.
- 7º Elaboración de propuestas para la compra de nuevos materiales y maquinaria necesaria para el buen funcionamiento del puerto.
- 8º Elaboración de estadísticas de ocupación de amarres, y varadero.
- 9º Control de entradas y salidas del puerto, asignación de amarres a embarcaciones transeúntes, en caso de ausencia en recepción. Gestión lista de espera, tanto para amarres como varadero.
- 10º Control de los pedidos de suministro de combustible, inventario y solicitudes de compra, cierre de caja y cuadro del suministro. Comunicación de las posibles averías relativas a la estación de combustible. Control de la seguridad en las tareas de carga de combustible en la estación.
- 11º Control del personal
 - Indica la necesidad de nuevo personal (operarios y marineros) y realiza la selección del mismo.
 - Determina la procedencia o no de las solicitudes de formación del personal de su departamento.
 - Control de ausencias y permisos. Elaboración de las tablas de turnos.
 - Evaluación del rendimiento del personal, manteniendo reuniones periódicas con el personal a este fin.
 - Responsabilidad disciplinaria.
 - Control de ausencias y retrasos.
- 12º Seguimiento y control de la retirada controlada de vertidosMARPOL a través de agente autorizado.
- 13º Elaboración de informes en caso de incidentes, accidentes y temporal. Controlar estado desfibrilador.

- 14º Elaboración e implantación del Plan de Emergencias interior del puerto.
- 15º En colaboración con la empresa de trabajos subacuáticos: revisión de cabos guías, muertos y estado de las infraestructuras. En casos de enganche de cabos por las hélices, es la persona encargada de solucionar este tipo de problemas, cortando el cabo y sustituyéndolo cuando sea necesario.
- 16º Tareas de administración: documentación y datos de la tarifa T-5.
- 17º Controlar el vestuario y equipo del personal: EPI, guantes, arneses, chalecos salvavidas,...
- 18º Estudia, define y propone la contratación de servicios externos.
- 19º Planificación anual de mantenimiento.
- 20º Preparar los partes semanales de trabajo.
- 21º Coordinar con el Varadero las necesidades de usos compartidos de Travellift y Carretilla elevadora.
- 22º Es responsable del estado y conservación de los vehículos equipos y herramientas de la Empresa, llevando actualizado el correspondiente inventario y velando por la vigencia de los seguros de los vehículos y equipos que lo necesiten.
- 23º En casos de extrema necesidad estará a disposición del servicio. Estos servicios serán compensados con horas extraordinarias y/o descanso. Cuando el problema se pueda solucionar por teléfono no tendrá que acudir al centro de trabajo.

NIVEL2.**A.- ADMINISTRATIVO/A**

Es el trabajador que realiza tareas cualificadas en el Departamento Comercial y de Control de Gestión, con o sin soporte informático, tales como operaciones de facturación, atención al cliente, y en general, cualquier otro trabajo de carácter comercial.

Compagina tareas de apoyo a la Dirección con tareas administrativas que comparte con otros trabajadores del propio departamento comercial o del departamento de control de gestión.

Entre sus funciones y tareas se encuentran las siguientes:

- 1º Gestión de correspondencia, elaboración de escritos y remisión por e-mail, correo, etc.
- 2º Seguimiento comercial en la implantación de las normas de calidad aplicables a la empresa.
- 3º Control comercial de la retirada controlada de los residuos MARPOL, trato con la compañía autorizada.
- 4º Control de alquileres y gestión de cobro de las facturas correspondientes.
- 5º Atención al cliente en persona, telefónica y por emisora.
- 6º Realización y control comercial de albaranes.
- 7º Facturación y cobro al contado de los trabajos de marinería y varadero.
- 8º Control de morosidad, contacto con los clientes en gestión de cobro.
- 9º Reuniones con Dirección: gestión de la agenda y planificación de las tareas del día.
- 10º Apoyo puntual en las tareas del personal de administración, tareas administrativas.
- 11º Recepción y filtro de la correspondencia.
- 12º Actualización y control de la página web de la empresa.
- 13º Organización de viajes.
- 14º Tareas de protocolo y relaciones públicas.
- 15º Libro de entradas y salidas.
- 16º Ejecución de los asientos contables necesarios.
- 17º Control y archivo de las facturas recibidas y enviadas.
- 18º Cuadre diario de la caja del aparcamiento, de la gasolinera, varadero, parking y la oficina.
- 19º Realizar los ingresos bancarios diarios de las cantidades de las cajas.
- 20º Preparación de las transferencias/documentos de pago a los proveedores.
- 21º Apoyo administrativo a la Dirección.
- 22º Elaboración de estadísticas.
- 23º Contabilidad.
- 24º Control económico y cobro de todas las actividades parking, varadero, alquileres, marinería etc.
- 25º Contabilidad.
 - a. Ejecución de los asientos contables necesarios.
 - b. Control y archivo de las facturas recibidas y enviadas.
 - c. Atención telefónica para cualquier reclamación o consulta de los clientes.
 - d. Gestión del correo y mensajería
 - e. Cuadre diario de la caja del aparcamiento, de la gasolinera y la oficina. f. Realizar los ingresos bancarios diarios de las cantidades de las cajas.
 - g. Preparación de las transferencias/documentos de pago a los proveedores. h. Control ofimático de los ingresos correspondientes a las facturas emitidas. i. Ejecución física de los ingresos en las diferentes entidades financieras.
 - j. Apoyo administrativo a la Dirección. k. Elaboración de estadísticas.
 - l. Para las auditorías: facilitar toda la documentación, facturas de amarres, cuotas de alquiler, altas, etc.
 - m. Apoyo contable en todas las tareas que requiera, especialmente en el cuadro de las cuentas y en auditorías.
 - n. Tareas administrativas de carácter general.
 - o. Tareas auxiliares de contabilidad.
 - p. Gestión de la oficina de administración.
 - q. Archivo de documentos de su departamento.
 - r. Control económico y cobros del varadero.

- En el Departamento Comercial y de Control de Gestión:

- a. Gestionar y actualizar los cobros diarios, semanales, mensuales y semestrales.
- b. Transcripción de la correspondencia a los clientes.
- c. Atención telefónica para cualquier reclamación o consulta de los clientes.
- d. Gestión del correo y mensajería
- e. Apoyo administrativo a la Dirección.
- f. Diseño, mantenimiento y control del tablón de anuncios y publicidad.
- g. Confección y mantenimiento de los cuadros de control y seguimiento de las distintas gestiones de la empresa.
- h. Elaboración de estadísticas. (Aparcamientos, Puerto base, Tránsitos, Combustibles, Etc.)
- i. Supervisión de las facturas emitidas desde Marinería / Aparcamiento.
- j. Facturación a los clientes, transeúntes, inquilinos deportivos o comerciales, consumos eléctrico y de agua, aparcamiento, etc., así como de los trabajos realizados por la marinería.
- k. Controla la reserva de suministro de la gasolinera. Se encarga de los pedidos y de los albaranes.
- l. Control informático de los partes de trabajo de los marineros.
- m. Registro de las salidas de los materiales requeridos para los trabajos de mantenimiento y conservación de las instalaciones y del material fungible de consumo.
- n. Control de compras y ventas de la tienda, control de existencias.
- o. Tareas administrativas de carácter general
- p. Gestión de la sala de recepción, oficina comercial, archivo, sala de comunicaciones.
- q. Archivo de documentos de su departamento.

B.- MARINERO/A

Bajo la supervisión del Contraamaestre, o por indicación del personal de la Oficina, tiene la misión de velar por el buen estado de las instalaciones, realizando labores de limpieza, vigilancia y mantenimiento.

Entre sus funciones y tareas figuran las siguientes:

- 1º Custodiar y velar por todo el material entregado, tanto personal como de la dársena.
- 2º Asegurarse y tener siempre en perfecto funcionamiento y de forma operativa la emisora portátil que se le encomiende, así como atender las llamadas a través de ella.
- 3º Confeccionar un parte de trabajo por cada turno en el que registrar y comunicar al Contraamaestre o el Departamento de Control de la Oficina cualquier incidencia, desperfecto o avería apreciada u ocurrida durante su turno de trabajo.
- 4º Cumplimentar la solicitud de atraque de las embarcaciones que demanden servicios en ausencia del personal administrativo.
- 5º Realizar rondas de inspección y control de las instalaciones, realizando una supervisión de las embarcaciones (escoras, líneas de flotación, disposición de las amarras, subsanando directamente las posibles deficiencias) y de las instalaciones, dando parte de las incidencias detectadas al contraamaestre y/o la Oficina.
- 6º Revisión de cabos y guías.
- 7º El achique del agua de las embarcaciones siempre a requerimiento o previa comunicación del Contraamaestre o de la Oficina, o a solicitud de cualquier cliente, debiendo expedir el correspondiente albarán para su posterior envío a la Oficina para su facturación.
- 8º Confeccionar el listado diario de control de barcos, comunicando a la recepción un ejemplar de la lista a efectos de control.
- 9º Vigilancia y control del acceso de personas, vehículos y vigilando su presencia en las áreas de pantalanes.
- 10º Retirada de residuos y limpieza de las instalaciones, incluidos los contenedores, las papeleras y los utensilios empleados; recogida selectiva de aceites, trapos, etc., de acuerdo con las especificaciones del Convenio MARPOL y con la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de Puertos del Estado.
- 11º Realizar los servicios de limpieza y mantenimiento general de todas las instalaciones:
 - ✓ Trabajos de limpieza: Barrido de zonas comunes y viales y equipos de recogida y almacenamiento (papeleras, contenedores, etc.), con empleo de máquinas de baldeo a presión, elementos de limpieza vial, etc.
 - ✓ Trabajos de jardinería: Cuidado y mantenimiento de las zonas ajardinadas de la Dársena Deportiva.
 - ✓ Trabajos con hierro: mantenimiento de todo tipo de vallados y cerramientos metálicos.
 - ✓ Trabajos de pintura: Pintado de las infraestructuras e instalaciones de la Dársena.
 - ✓ Trabajos de mantenimiento de señalizaciones, balizamientos, etc.
 - ✓ Trabajos de fontanería: mantenimiento y control de las torretas del agua.
 - ✓ Trabajos de engrase de cerraduras y puertas.
 - ✓ Trabajos de electricidad: mantenimiento y control de las torretas de luz, control del encendido de luces, sustitución de lámparas, etc...
- 12º Auxilio en las maniobras de atraque, prestando a los clientes la ayuda necesaria para la ejecución de la maniobra y para el correcto amarre de la embarcación al muelle.
- 13º Elaboración de amarras y reposición de cabos.
- 14º Prestación del servicio de suministro de combustible a las embarcaciones, emitiendo los correspondientes albaranes, y facturas en su caso, así como la toma de medidas de contadores y su reflejo en el parte de incidencias.
- 15º Prestación de servicio de remolque a los usuarios, a requerimiento de la Oficina o de *motus* propio en caso de necesidad y/o emergencia.
- 16º Lectura de contadores de las torretas, abriendo las llaves de paso a petición de la Oficina.
- 17º Ejecución en general de las órdenes recibidas por parte del Contraamaestre, el/la Jefe/a de Administración o la Oficina.
- 18º En turno de noche, colocación en los viales de los contenedores de basura, reubicándolos en sus respectivas lugares una vez que el servicio de recogida de basuras haya procedido a ello.
- 19º En el turno de noche asume la responsabilidad sobre el puerto, y realiza rondas de control e inspección, controlando el acceso de personas a pantalanes y las salidas y entradas de embarcaciones.
- 20º En el turno de noche, supervisa el trabajo del vigilante/conserje, dándole las indicaciones que considere oportunas para que aquél realice los cometidos propios de su categoría.

21º Resolución de las incidencias nocturnas y reflejo exhaustivo de las incidencias en su parte escrito.

22º El resto de funciones de su categoría propias de la actividad del puerto, y el varadero, apoyando cuando el contraamaestre lo disponga y ayuda al parking.

C.- VIGILANTE

Es el trabajador encargado de las tareas de vigilancia en la dársena deportiva, con las limitaciones que establece la normativa vigente en materia de seguridad privada. Entre sus funciones y tareas figuran las siguientes:

1º Control del sistema de Circuito Cerrado de Televisión.

2º Vigilancia general de los accesos a la Dársena de todo tipo de personas y vehículos.

3º Avisar al Marinero de cualquier incidencia o anomalía en el desarrollo de su turno de trabajo.

4º Proceder a cerrar, cuando la afluencia de público haya cesado, las puertas exteriores de la Dársena en el horario que considere oportuno entre las 23:00 y las 07:00 de cada día, o en el que le sea marcado por el Contraamaestre o la Oficina.

5º Realizar las rondas de seguridad necesarias para verificar el estado de cerramiento de las distintas puertas peatonales de la Dársena.

6º Confeccionar un parte diario de su turno en el que figuren las incidencia que hayan sucedido durante el mismo.

NIVEL 3.

D.- LIMPIADOR/ A

Realiza las tareas de limpieza y mantenimiento básico de todas las áreas interiores de la Dársena, así como la colaboración en todos los trabajos de manipulación de materiales y útiles del mismo que no requieran una formación especializada. Entre sus funciones y tareas figuran las siguientes:

1º Reposición de los utensilios y productos necesarios para el trabajo.

2º De forma continua y estructurada por las diferentes áreas de la instalación, realiza la limpieza de baños y despachos, salas, gimnasio, aseos, aulas, salones, sedes sociales, terrazas, etc.

3º Mantenimiento básico de dichas instalaciones, informando de los posibles deterioros en las mismas.

4º Cuidado de las macetas.

G.- OPERARIO/A

1º Es el trabajador encargado de las tareas de mantenimiento eléctrico, carpintería, fontanería, mecánica, albañilería, suministro de carburantes, achique de embarcaciones y demás funciones portuarias relacionadas con las instalaciones, y las infraestructuras, normalmente realizadas bajo supervisión del Contraamaestre, y en general cuantas actividades sean necesarias para el buen servicio de la dársena deportiva. Es a su vez responsable de la custodia de las instalaciones de mantenimiento y de sus enseres y herramientas.

E.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Es el trabajador que realiza tareas cualificadas en el Departamento Comercial y de Control de Gestión, con o sin soporte Informático, tales como operaciones de facturación, atención al cliente, y en general, cualquier otro trabajo de carácter comercial.

Entre sus funciones y tareas se encuentran las siguientes:

1º Control de alquileres y gestión de cobro de las facturas correspondientes.

2º Atención al cliente en persona, telefónica y por emisora.

3º Realización y control comercial de albaranes.

4º Facturación y cobro al contado de los trabajos de marinería, parking y varadero.

5º Control de morosidad, contacto con los clientes en gestión de cobro.

6º Recepción y filtro de la correspondencia.

7º Libro de entradas y salidas.

8º Control y archivo de las facturas recibidas y enviadas.

9º Atención telefónica para cualquier reclamación o consulta de los clientes.

10º Gestión del correo y mensajería.

11º Cuadre diario de la caja del aparcamiento, de la gasolinera y la oficina.

12º Realizar los ingresos bancarios diarios de las cantidades de las cajas.

13º Archivo de documentos de su departamento.

14º Apoyo administrativo a la Dirección.

15º Supervisión de las facturas emitidas desde Marinería / Aparcamiento/ Varadero.

16º Confección y mantenimiento de los cuadros de control y seguimiento de las distintas gestiones de la empresa.

17º Transcripción de la correspondencia a los clientes.

18º Facturación a los clientes, transeúntes, inquilinos deportivos o comerciales, consumos eléctrico y de agua, aparcamiento, etc., así como de los trabajos realizados por la marinería.

19º Controla la reserva de suministro de la gasolinera. Se encarga de los pedidos y de los albaranes.

20º Control informático de los partes de trabajo de los marineros.

21º Tareas de auxiliar administrativo de carácter general

CAPITULO VII

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 40.- CONCEPTOS GENERALES

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, que es un aspecto fundamental para la normal convivencia, la ordenación técnica y la organización y funcionamiento de la empresa, así como garantizar y defender los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresa.

Las faltas, siempre que sean de incumplimiento contractual y con responsabilidad del trabajador, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

ARTÍCULO 41.- FALTAS

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, se clasifican en: leves, graves y muy graves, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención:

a) Serán faltas **leves**, las siguientes:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso o negligencia en el cumplimiento de sus tareas.
3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de puntualidad sin causa justificada. A estos efectos se entenderá falta de puntualidad el retraso superior a 5 minutos.
5. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
6. .
7. El descuido en el uso, cuidado y mantenimiento del vestuario y equipo de trabajo asignado.
8. La falta de aseo personal.
9. Asistir al puesto de trabajo con prendas de vestuario diferentes a las designadas y suministradas por la Empresa, salvo que mediase autorización expresa y por escrito para ello.

b) Serán faltas **graves**, las siguientes:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
2. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
3. La desconsideración con el público en el ejercicio de su trabajo.
4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud laboral establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores. Cuando tal conducta constituya imprudencia temeraria o el riesgo derivado de la misma sea grave e inminente, la falta será muy grave.
5. La falta de asistencia al trabajo sin autorización ni causa justificada.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada más de dos veces en el mismo mes.
7. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada. Cuando ello ocasione perjuicios importantes o trastornos a la organización del trabajo, constituirá falta muy grave.
8. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
9. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material, mercancías y objetos de los usuarios depositados o atracados o en los documentos de los servicios.
10. El ejercicio de actividades profesionales privadas durante su jornada laboral, o fuera de ella cuando sean trabajos que comercializa la empresa.
11. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa.
12. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
13. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de estos datos se considera como falta muy grave.
14. La pérdida de vestuario y equipos de trabajo propiedad de la empresa.
15. La falta de cuidado y mantenimiento de equipos de trabajo entregados por la empresa.
16. La reiterada falta de aseo personal o la falta de aseo que sea de tal índole que resulte nocivo para los compañeros de trabajo o los alojamientos.
17. El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones.
18. La obstrucción del ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
19. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
20. La falta de aseo cuando sobre ello se hubiese llamado la atención al trabajador o sea de tal índole que resulte nocivo para los compañeros de trabajo y alojamiento

c) Serán faltas **muy graves**, las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
4. Solicitar permisos o licencias alegando causas no existentes.
5. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja de enfermedad o accidente.
6. La ocultación de acciones dolosas que causen perjuicio a las embarcaciones, compañeros y la ocultación al jefe respectivo de los retrasos producidos en el trabajo, causantes de daños graves.
7. La reiteración en la falta de asistencia al trabajo no justificada dentro de un mismo trimestre (tres veces).
8. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, más de siete veces dentro del mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
9. El ejercicio de actividades privadas que ocasionen daño laboral o económico a la empresa.
10. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses.
11. La percepción, por razón del servicio, de dadas de clientes, usuarios o personas ajenas a la Empresa.
12. Los tratos vejatorios de palabra u obra, los de falta grave de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad y las graves ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador de la empresa.
13. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales y declarados mínimos en caso de huelga.
14. La sustracción de mercancías u objetos de la empresa o de los clientes.
15. El consumo de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de la jornada de trabajo
16. La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo semestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Son faltas muy graves, además, sancionables únicamente con el despido:

17. La reincidencia en la embriaguez o el consumo de drogas y/o estupefacientes durante la jornada de trabajo, dentro de un mismo trimestre, aun cuando no hayan mediado sanciones por las mismas.
18. La reincidencia, en un período de seis meses, en faltas de subordinación o disciplina en el servicio considerándose como tal la negativa a efectuar el trabajo ordenado, dentro de su cometido.
19. El abuso de autoridad por parte de los jefes.
20. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ocasione perjuicios graves a la empresa.
21. La estafa, robo o hurto cometidos dentro o fuera de la empresa o la comisión de cualesquiera otros delitos que puedan ser motivo de desconfianza respecto a su autor.
22. El contrabando de mercancías, divisas o productos intervenidos.
23. Embriagarse o ponerse bajo los efectos de drogas y/o sustancias estupefacientes durante la jornada de trabajo.
24. Los tratos vejatorios de palabra u obra, los de falta grave de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad y las graves ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador de la empresa.
25. No pedir el reingreso, con un mes de antelación, después de una excedencia igual o superior al año.

ARTICULO 42.-SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse en función de la clasificación de las faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo por más de quince días y no superior a seis meses.
 - Despido.

ANEXO I VESTUARIO Y EQUIPO

VESTUARIO Y EQUIPO	CATEGORIA LABORAL				
	ADMINISTRATIVOS/AS	MARINEROS/AS	OPERARIOS/AS	VIGILANTES	LIMPIDOR/A
EQUIPO					
Emisora VHF		1		1	
Funda de emisora		1		1	
Cargador de emisora		1		1	
Linterna		1		1	
Casco de seguridad		1	1		
Guantes de trabajo		1	1		1
Chaleco refractario		1	1	1	1
Gorra visera blanco		1	1	1	
Botas de agua		1	1	1	1
Traje de agua		1	1	1	1
VESTUARIO INVIERNO					
Camisa-Blusa beige					
Chaqueta loneta negro					
Pantalón loneta negro					
Zapatos negro 1/2 tacón					
Chaquetón Polar rojo		1	1	1	
Jersey naranja		1	1	1	1
Pantalón de Trabajo Largo		2	2	2	2
Polo manga larga		2	2	2	2
Botas de trabajo negro		1	1	1	
Gorro de lana azul		1			
Zapatos de seguridad		1	1	1	1
VESTUARIO VERANO					
Polo manga corta celeste					
Camisa manga corta blanca					
Pantalón bermuda azul					
Zapato náutico					
Cazadora rojo		1	1	1	
Pantalón Largo verano azul		1	2	2	
Pantalón bermuda azul		2	1		2
Polo manga corta blanco		2	2	3	
Camiseta manga corta blanco		1	1		3
Zapato náutico trabajo		1	1	1	1

ANEXO II

TABLA SALARIAL

TABLA SALARIAL 2021	ADMINISTRATIVO/A	MARINERO/A-OPERAIO/A-AUX. ADMINISTRATIVO/A-MANTENIMIENTO	LIMPIEZA-VIGILANTE-OPERARIO/A OPERARIO
SALARIO BASE	1.264,00 €	950,00 €	800,00 €
PLUS DE RESIDENCIA	316,00 €	237,50 €	200,00 €
PLUS VINCUL.BONFIC.	30,00 €	30,00 €	30,00 €
PLUS DE TRANSPORTE	60,00 €	60,00 €	60,00 €
QUEBRANTO DE MONEDA	120,00 €	25,00 €	00,00 €
TURNICIDAD		100,00 €	00,00 €
FESTIVOS-DOMINGOS	50,00 €	50,00 €	00,00 €
PLUS DE ANTIGÜEDAD	101,12 €	76,00 €	64,00 €

ANEXO III

DEFINICION DE CATEGORIAS

La estructura funcional de la Empresa se ajustará al contenido del siguiente organigrama:

ORGANIGRAMA FUNCIONAL			
NIVEL			DENOMINACIÓN
0		CONSEJO DE	ADMINISTRACION
1		DIRECTOR/A	GERENTE
2		CONTRAMAESTRE	JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN ADMINISTRATIVO/A
3		MARINERO/A – LIMPIEZA – OPERARIO/A	AUX.ADMINISTRATIVO/A
4			

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA****89.-****A N U N C I O**

Esta Ciudad Autónoma tramita licencia de apertura de un establecimiento para dedicarlo a la actividad que a continuación se detalla, POLÍGONO ALBORÁN Nº 8, a instancia de los titulares de los B-11731973 y B-01995703.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 83 Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se da a conocer la apertura de un plazo de información pública, por término de **20 días**, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para que quienes consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes, pudiendo consultar el expediente en las dependencias del Negociado de Urbanismo sita en la 2ª planta del Palacio de la Asamblea, para lo que deberá solicitar cita previa en <https://www.ceuta.es/cetua/cita-previa>.

Actividades: TALLER MECÁNICO Y CENTRO DE TACOGRAFÍA Y TAXÍMETROS

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE FOMENTO Y TURISMO
FECHA04/02/2021

91.-**A N U N C I O**

Esta Ciudad Autónoma tramita licencia de apertura de un establecimiento para dedicarlo a la actividad que a continuación se detalla, en **Alcalde Sánchez Prados nº 14 izda.** a instancia del titular del NIF **45090741T**.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 83 Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se da a conocer la apertura de un plazo de información pública, por término de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para que quienes consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes, pudiendo consultar el expediente en las dependencias del Negociado de Urbanismo sita en la 2ª planta del Palacio de la Asamblea, para lo que deberá solicitar cita previa en <https://www.ceuta.es/cetua/cita-previa>.

Actividades: BAR-RESTAURANTE.

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE FOMENTO Y TURISMO
FECHA 05/02/2021

93.- Resolución del Servicio de Industria y Energía de la Ciudad Autónoma de Ceuta sobre autorización administrativa previa, declaración de utilidad pública y autorización administrativa de construcción, del proyecto para la instalación de un nuevo Centro Transformador “Huerta Téllez” y alimentación a 15 kV.

Vista la solicitud de D. Donato Palomares Herrero, en representación de la Empresa de Alumbrado Eléctrico de Ceuta Distribución, Sociedad Anónima Unipersonal, con domicilio en Ceuta, calle Beatriz de Silva nº 2, solicitando autorización administrativa previa, declaración de utilidad pública y autorización administrativa de construcción, para la instalación de un nuevo centro de transformación denominado “Huerta Téllez” y trazado de línea eléctrica subterránea de media tensión de 15 kV y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el Título VII, Capítulo II, Sección 2ª del Real Decreto 1.955/2.000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica. En relación con la aplicación de esas normas en el presente caso hay que tener en cuenta la disposición transitoria segunda de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico.

Este Servicio, en ejercicio de las competencias asignadas por el Real Decreto 2.502/1.996 de 5 de diciembre sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Ciudad de Ceuta en materia de Industria y Energía, ha resuelto:

1º.- AUTORIZAR a la Empresa de Alumbrado Eléctrico de Ceuta Distribución, Sociedad Anónima Unipersonal, la autorización administrativa previa de las instalaciones citadas.

Nuevo centro de transformación denominado “Huerta Téllez”, emplazado en Avda. Miguel Arruda.

Trazado de una nueva línea subterránea de 15kV desde C.S. “Avda. Argentina Emvicesa” - Arqueta de empalme EAE1 (Existente) con conductores tipo RHZ1 2OL (entubado) con sección 3(1x150mm²) y 205 metros de longitud.

Trazado de Arqueta de empalme EAE1 (Existente) a C.T. “Huerta Téllez” con conductores tipo RHZ1 2OL (entubado) con sección 3(1x150mm²) y 240 metros de longitud.

Trazado de una nueva línea subterránea de 15kV desde C.T. “Huerta Téllez” - Arqueta de empalme EAE2 (Existente) con conductores tipo RHZ1 2OL (entubado) con sección 3(1x150mm²) y 228 metros de longitud.

Trazado de Arqueta de empalme EAE2 (Existente) a C.T. “Puyuelo Domenech” con conductores tipo RHZ1 2OL (entubado) con sección 3(1x150mm²) y 156 metros de longitud.

Discurrirán en su recorrido por calle Argentina, Avenida Miguel Arruda y calle Puyuelo Domenech.

2º.- DECLARAR la utilidad pública, en concreto, de dicha instalación eléctrica, a los únicos efectos de lo expresado en el artículo 54.2 de la ley 54/1997, de 27 de noviembre, del sector Eléctrico.

3º.- APROBAR la Autorización Administrativa de Construcción (Aprobación del Proyecto de Ejecución).

Una vez ejecutado el proyecto, se presentará la correspondiente solicitud de la autorización de explotación, dirigida al Servicio de Industria y Energía de la ciudad Autónoma de Ceuta para dar cumplimiento a los trámites reglamentarios ordenados en el Título VII, Capítulo II, Sección 3ª del Real Decreto 1.955/2.000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y la disposición transitoria segunda de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico.

A dicha solicitud se acompañará un certificado de final de obra suscrito por técnico facultativo competente, en el que conste que la instalación se ha realizado de acuerdo con las especificaciones contenidas en el proyecto de ejecución aprobado, así como las prescripciones de la reglamentación técnica aplicable a la materia.

El plazo establecido de solicitud de la autorización de explotación y finalización de las obras de ejecución, será de doce meses, indicando que si transcurrido dicho plazo, aquélla no ha sido solicitada, podrá solicitar el peticionario, por razones justificativas, prórrogas del plazo establecido.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados el recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

MANUEL JURADO BELMONTE
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS,
PATRIMONIO NATURAL E INDUSTRIA
FECHA 04/02/2021

94.- Dar publicidad a la Propuesta de Resolución Definitiva del Director de la Sociedad de Desarrollo de Ceuta PROCESA de fecha 5 de febrero de 2021 para la concesión de las ayudas y subvenciones públicas relativas a la transformación de contratos temporales en indefinidos al objeto de fomentar las actividades tendentes a incentivar el mantenimiento y la creación de empleo productivo en el tejido productivo de la ciudad de Ceuta, en el marco del Programa Operativo FSE para Ceuta 2014-2020, Objetivo temático 8 “Promover la sostenibilidad y calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral”, prioridad de inversión 8.5 “Adaptación al cambio de trabajadores, empresas y empresarios”.

Mediante distintas Resoluciones de la Consejería de Economía, Hacienda, y Administración Pública de aprobación de las Bases Reguladoras Específicas de fecha 10 de septiembre de 2015, publicadas en el BOCCE 5.504, de 15 de septiembre de 2015; así como lo estipulado en las Bases Reguladoras Generales publicadas en el BOCCE 5.426, de fecha 16 de diciembre de 2014, y de la posterior modificación de las Bases Reguladoras Específicas, de fecha 14 de febrero de 2017, publicadas en el BOCCE 5.652, modificación de Bases de fecha 17 de enero de 2018, publicadas en el BOCCE 5.750 el día 23 de enero de 2018 y modificación de bases de fecha 15 de marzo de 2018, publicada en el BOCCE 5.767 de fecha 23 de marzo de 2018; y la correspondiente convocatoria de 8 de enero de 2020, publicada en el BOCCE 5.957 de 17 de enero de 2020, se establecieron los marcos reguladores de los concursos, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de las ayudas y subvenciones públicas relativas al autoempleo, contratación indefinida y transformación de los contratos temporales en indefinidos al objeto de fomentar las actividades tendentes a incentivar la generación de nueva actividad económica, el mantenimiento y la creación de empleo productivo en el tejido productivo de la ciudad de Ceuta, en el marco del Programa Operativo FSE para Ceuta 2014-2020, Objetivo temático 8, prioridades de inversión 8.1, mediante actuaciones concretas en relación con ayudas a la contratación indefinida, que son gestionadas a través de la Sociedad Pública de Desarrollo de Ceuta –PROCESA-, órgano especializado de la Consejería para continuar con la eficaz administración en la concesión de subvenciones y ayudas públicas a través de los Fondos Estructurales, estableciendo las medidas tendentes a favorecer la transparencia de la gestión de los expedientes administrativos y al tiempo que se potencia la homogeneización de los recursos empleados para tal fin, de conformidad con lo establecido en la Legislación Estatal y Comunitaria de aplicación al efecto.

De conformidad con la Base 26.1 fase de instrucción correspondiente a las bases generales publicadas en el BOCCE 5.426 de fecha 16 de diciembre de 2014, la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es la Sociedad de Fomento –PROCESA-.

Mediante Resolución de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, de fecha 29 de julio de 2020, publicada en el BOCCE nº 6.014 de fecha 4 de agosto de 2020, donde se publica la convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, se indica el importe de los créditos disponibles para atender las ayudas y subvenciones relativas al autoempleo. Para la Tercera Convocatoria se han asignado **VEINTISIETE MIL EUROS (27.000,00 Euros)**, con cargo al Programa Operativo FSE 2014-2020 y con cargo al Estado de Gastos e Ingresos de la Sociedad Pública de Desarrollo PROCESA, denominada “Ayudas FSE”. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la determinada en las distintas convocatorias.

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

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.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuadas conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria.
- Informar al Comité de Seguimiento Local en los plazos que así se prevea en cada una de las Bases Reguladoras Específicas.
- Formular la propuesta de resolución provisional.
- Notificar a los interesados dicha propuesta otorgándoles un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, o en su caso aceptar la propuesta de resolución provisional.
- Realizar la propuesta de resolución definitiva.
- Notificar a los interesados la propuesta de resolución definitiva y recabar su aceptación en plazo de 10 días hábiles.
- Remitir la propuesta de resolución definitiva con informe motivado al órgano encargado de realizar la resolución definitiva.
- La propuesta de resolución definitiva se notificara a los interesados mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, para que en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación comuniquen de forma expresa al órgano instructor su aceptación. Una vez recepcionadas la totalidad de las aceptaciones se iniciara el procedimiento de resolución definitiva.

La Dirección del órgano instructor designa a la técnico D^a. Ana M Aguilera León responsable de la instrucción de los expedientes.

Con fecha 13 noviembre de 2020 se reúne el Comité Técnico de Evaluación designado, el cual, a la vista de los informes realizados por los Técnicos Auxiliares de Programas e Iniciativas de esta Sociedad, que comprueba la exactitud de la documentación que debe acompañar a la solicitud incluidos los documentos para la valoración de los criterios establecidos en la base C- Fase de Instrucción, concurrencia, valoración, propuesta., al objeto de proceder a valorar y concretar el resultado final de la concurrencia competitiva de los expedientes, asignándoles la puntuación que por orden les corresponda, así como la asignación económica que le sea atribuida en base a ello, todo ello referido al período establecido desde el día 6 de agosto y hasta el 30 de septiembre de 2020 (Tercera convocatoria), cuyo crédito presupuestario disponible es de **VEINTISIETE MIL EUROS (27.000,00€)**.

Con fecha 23 de noviembre de 2020, se envió a los miembros del Comité de Seguimiento Local, la información correspondiente a las solicitudes presentadas en la mencionada convocatoria al objeto de que se pronuncien, si así lo estiman sus miembros, en el plazo de tres días en relación a la información solicitada. Una vez transcurrido dicho plazo no se ha recibido comunicación alguna.

Considerando lo previsto en el artículo 58 del real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Subvenciones.

Posteriormente, el 30 de noviembre de 2020 la instructora emitió Propuesta de Resolución Provisional que es notificada a los/as interesados/as mediante su publicación en el BOCCE 6.049 de 4 de diciembre de 2020.

Evacuado el trámite de audiencia tras la Propuesta de Resolución Provisional, presentan las siguientes alegaciones:

- D^a. Miriam de África Casas Sánchez, en nombre y representación de la mercantil Kid Play Center, S.L.U., con CIF *****5101 y número de expediente 018/C/T

Presenta un escrito el pasado día 15 de diciembre de 2020, en el cual comunica que ha habido un error material en la presentación de solicitud de ayuda por Contratación Indefinida, correspondiendo realmente la misma a la actuación de Transformación de Contratos Temporales en Indefinidos, admitiéndose dicha alegación, en base a lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común en relación a la rectificación de errores.

- D.Nicola Cechi, en nombre y representación de la mercantil Free Ceuta, S.L., con CIF *****5187 y número de expediente 032.

En virtud de lo dispuesto en la normativa para la concesión de ayudas a la transformación de contratos temporales en indefinidos cofinanciada con el Fondo Social Europeo, de conformidad con las bases reguladoras y convocatoria, en la que se establece como actividad instructora la evaluación de las solicitudes o peticiones, y efectuadas conforme a los criterios, forma y prioridades de valoración establecidos en la Resolución de aprobación en las Bases Reguladoras General publicadas en el BOCCE 5.426, de fecha 16 de diciembre de 2014, así como lo estipulado en las Bases Reguladoras Específicas de fecha 10 de septiembre de 2015, publicada en el BOCCE 5.504, de 15 de septiembre de 2015; y de la posterior modificación de las Bases Reguladoras Específicas, de fecha 14 de febrero de 2017, publicada en el BOCCE 5.652, posteriormente ha sido modificada mediante Resolución de fecha 17 de enero de 2018, publicadas en el BOCCE 5.750, de fecha 23 de enero de 2018. La convocatoria ha sido aprobada por Resolución de fecha 28 de Julio de 2020, cuyo extracto ha sido publicado en el BOCCE 6.014 de fecha 4 de agosto de 2020.

Asimismo, en la citada Resolución de aprobación de la convocatoria de ayudas a la transformación de contratos temporales en indefinidos, en régimen de concurrencia competitiva, se indica el importe de los créditos disponibles para atender las ayudas y subvenciones con cargo al Programa Operativo FSE 2014-2020 y con cargo al Estado de Gastos e Ingresos de la Sociedad Pública de Desarrollo PROCESA, denominada "Ayudas FSE". No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la determinada en las distintas convocatorias.

De conformidad con la 26.1 fase de instrucción correspondiente a las Bases Generales publicadas en el BOCCE número 5.426 de 16 de diciembre de 2014, la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es la Sociedad de Fomento-PROCESA-. El órgano instructor realizara de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

Mediante Propuesta de Resolución Provisional de la instructora del expediente con fecha 30 de noviembre de 2020, notificada mediante publicación en el BOCCE 6.049 de 4 de diciembre de 2020, se propone la denegación de la solicitud de ayuda presentada por la empresa Free Ceuta, SL (032/T), por incumplir lo estipulado en la base 4 apartado b – destrucción de empleo -.

D. Nicola Cecchi en representación de la empresa solicitante Free Ceuta, SL, presenta en la sede electrónica de PROCESA el pasado 16 de diciembre de 2020 (registro 2020-9072-E), un escrito de alegaciones que indica lo siguiente:

“Que considera que no se han tenido en cuenta las causas de la destrucción del empleo producido, por lo que presenta las siguientes ALEGACIONES

ÚNICA.- Que en la vida laboral de la sociedad figura la destrucción del puesto de trabajo fijo de la trabajadora Lourdes Ayora Toro con fecha 7 de agosto de 2020 y que dicha trabajadora causó baja en la empresa por Despido Disciplinario, tal y como figura en la Resolución sobre Reconocimiento de Baja, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que se acompaña en anexo.

Por ello, se considera que según la Base 4, apartado B la destrucción de empleo como consecuencia del despido disciplinario procedente y no de resultados de un despido, es subvencionable.

Por lo que, SOLICITA se acompañe al expediente la Resolución de Reconocimiento de Baja, correspondiente a la destrucción de empleo indicada en la Resolución Provisional y se tenga por presentado este escrito y se conceda la subvención solicitada.”

Dicho documento se adjunta la Resolución sobre reconocimiento de baja en la Seguridad Social de D^a Lourdes Ayora Toro, en el cual se indica que la causa de la baja laboral es BAJA DESPIDO DISCIPLINARIO.

Es preciso indicar, conforme el informe técnico del instructor del expediente de fecha 6 de octubre de 2020 que, la mencionada trabajadora, presentaba un contrato transformado en indefinido, corresponde a una solicitud de ayuda por conversión por importe de 3.500 euros, subvención que fue abonada el pasado 20 de mayo del presente año 2020. Se ha realizado una consulta al departamento de verificación, constatando que existe abierto un procedimiento de reintegro con el número RE1/2021.

Las bases reguladoras específicas de la actuación publicadas en el BOCCE 5.652 de fecha 14 de febrero de 2017, establecen en su Base 7.- Criterios objetivos de valoración de las solicitudes -, que las ayudas tienen el carácter de concurrencia competitiva, y que los criterios para la concesión de las ayudas han de ser siempre criterios objetivos, transparentes y públicos, susceptibles de ser acreditados documentalmente. Que una vez obtenida la valoración conforme a los criterios objetivos previstos en estas bases, se establecerá el orden de prelación de los beneficiarios, siendo subvencionables los gastos ocasionados por la contratación de los trabajadores para los contratos indefinidos hasta el límite del crédito presupuestario existente para atender estas ayudas.

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

Conforme a lo establecido en la base 14d relativa al órgano instructor correspondiente a la normativa para el presente ejercicio publicada en el BOCCE 5.652 de fecha 14 de febrero de 2017, se indica que “formulada 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, será publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, al objeto de que los beneficiarios puedan presentar en el plazo de 10 días las alegaciones que estimen oportunas mediante el correspondiente trámite de audiencia, una vez examinadas se formulará la propuesta de resolución definitiva.

Las bases reguladoras indican que “No serán subvencionables aquellas contrataciones en las que el empleador haya destruido empleo fijo en los seis meses anteriores a la solicitud salvo que dichos puestos queden vacantes como consecuencia de la dimisión del trabajador, de su discapacidad, de su jubilación por motivos de edad, de la reducción voluntaria del tiempo de trabajo o de su despido disciplinario procedente y no de resultas de un despido”.

Procede ESTIMAR las alegaciones presentadas en relación a la acreditación de la baja fundamentada de un puesto de trabajo indefinido con carácter previo a la presentación de la solicitud de ayuda, pero dado que existe un procedimiento abierto relacionado con un expediente de reintegro de la ayuda percibida por la transformación en indefinido antes señalada, se informa de manera NEGATIVA la solicitud de la ayuda.

En base a lo anteriormente expuesto, el órgano instructor formula la presente **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.**

PRIMERO: Aprobar definitivamente las valoraciones y las subvenciones propuestas:

exp.	solicitud	solicitante	CIF/NIF/NIE	actividad	empleo	colectivo	puntos	subvención
18/C/T	31-08-20	KIDS PLAY CENTER, SLU	*****5101	COMERCIO MAYOR MASAS FRITAS	0,5	MUY DESFAVORECIDO/ MUJER	34	2.000,00€
034	30-09-20	VIVERA ATLANTICO MEDITERRANEO,S.L.	*****5187	COMERCIO MAYOR ALIMENTACION,	0,5	MUY DESFAVOREC/ DISCAPACITADO	32	2.000,00 €
031	21-09-20	CEOIBARS, S.L.	*****5181	ODONTOLOGIA	1	MUY DESFAVORECIDO/ MUJER	31	4.000,00 €
035	30-09-20	ALBERTO PRIETO CARRERERO	****4612	PRENDAS DE VESTIR Y TOCADO	1	DESFAVAORECIDO/ MUJER	28	3.500,00 €
028	21-08-20	MARIA MERCEDES LUQUE RUIZ	****4518	REPARACION AUTOMOVILES Y BICICLETAS	0,5	MUY DESFAVORECIDO	27,5	1.750,00 €
029	04-09-20	AUTHENTIC FOOD INVEST, S.L.	*****5102	RESTAURANTE DE 1 Tenedor	1	MUY DESFAVORECIDO	26	3.500,00 €
030	09-09-20	AUTHENTIC FOOD INVEST, S.L.	*****5102	RESTAURANTE DE 1 Tenedor	1	MUY DESFAVORECIDO	26	3.500,00 €
033	30-09-20	VIVERA ATLANTICO MEDITERRANEO,S.L.	*****5187	COMERCIO MAYOR ALIMENTACION,	1	MUY DESFAVORECIDO	23	3.500,00 €
				TOTALES	8			23.750,00 €

SEGUNDO: La siguiente solicitud de ayuda presentada es propuesta para su denegación por incumplimiento de las bases reguladoras:

EXP.	SOLICITUD	SOLICITANTE	DNI	CAUSA
032	21-09-20	FREE CEUTA, S.L.	*****1187	PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO ABIERTO

TERCERO: Notificar al interesado/a dicha propuesta, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para aceptar la propuesta de resolución definitiva.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crearan derecho alguno a favor del/la beneficiari@ propuest@ frente a la Administración mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

LA SECRETARIA GENERAL.
PDF El Técnico de Administración General
Juan Manuel Verdejo Rodríguez
Fecha 08/02/2021

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 3 DE CEUTA****87.-****TESTIMONIO**

FRANCISCA GARCÍA MARTÍN, Letrado de la Administración de Justicia, del JDO.1A.INST.E INSTRUCCIÓN N.3 de CEUTA, doy fe y testimonio que en los autos de JUICIO VERBAL 0000218/2019 consta de sentencia, cuyo extracto del fallo se pasa a transcribir a continuación:

Estimo la demanda presentada por don José Luis Santos Montes frente a don Andrés Serrano Porto.

Lo anteriormente transcrito concuerda bien y fielmente con su original al que me remito, extendiéndose el presente en CEUTA, a veintidós de diciembre de dos mil veinte.

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

88.-**EDICTO****CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

En el procedimiento de referencia se ha dictado la sentencia, que, en extracto, tiene el siguiente literal:

Estimo sustancialmente demanda presentada por el Banco CETELEM, SA frente a don Francisco José Lozano Moral y, así, le condeno de pagarle 1.530 euros, los intereses legales devengados desde la presentación de la demanda y las costas procesales

Y como consecuencia del ignorado paradero de Francisco José Lozano Moral, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En CEUTA, a diecisiete de febrero de dos mil veinte.

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

— o —