



## **SUMARIO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

- 830.- PROCESA.-**Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta de 11 de noviembre de 2021, por el que se aprueba las Bases Reguladoras para la actuación denominada "Subvenciones destinadas al incremento de la competitividad del comercio de proximidad, mediante el desarrollo de acciones de dinamización, sensibilización y animación comercial: Campaña de Navidad 2021."

**Pág. 2248**

#### **AUTORIDADES Y PERSONAL**

- 825.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta de 5 de noviembre de 2021, por el que se hace pública la lista definitiva de la aprobada de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico Auxiliar de Farmacia de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre.

**Pág. 2277**

- 827.- OBIMASA.-**Acuerdo de Consejo de Administración de OBIMASA de 9 de noviembre de 2021, por el que se inicia proceso de cobertura, mediante oferta pública, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo Contable.

**Pág. 2278**

- 828.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta de 10 de noviembre de 2021, por el que se deja sin efecto diversas Bolsas de Trabajo de la Ciudad de Ceuta.

**Pág. 2283**

- 829.-** Asunción de la Presidencia Acctal. por parte de la Excm. Sra. D<sup>a</sup>. María Isabel Deu del Olmo, hasta regreso del Presidente titular.

**Pág. 2284**

#### **ANUNCIOS**

##### **PARTICULARES.- MONDOBETS S.A.**

- 826.-** Convocatoria de la Junta General Extraordinaria de accionistas de la mercantil Mondobets S.A.

**Pág. 2285**

## DISPOSICIONES GENERALES

### CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

**830.-****ANUNCIO****BOLETÍN OFICIAL DE LA CIUDAD DE CEUTA**

Dar publicidad al acuerdo alcanzado por el Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el 11 de noviembre de 2021, mediante el que se aprueba las Bases Reguladoras para la actuación denominada “SUBVENCIONES DESTINADAS AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL: CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021”.

Fdo.: Francisco Javier Fernández Lázaro  
Técnico instructor  
Fecha 11/11/2021

#### **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL: CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021.**

##### **1. ANTECEDENTES**

Ceuta cuenta con 3.845 empresas activas resultando la práctica totalidad de las mismas pymes y microempresas. El 55,63% de las mismas operan en el sector estadísticamente denominado “comercio, transportes y hostelería” y, de estas, aproximadamente el 80% operan mediante establecimientos comerciales, con sede física en el territorio, siendo prácticamente inexistente o, en cualquier caso, insignificante, las ventas “on line”<sup>1</sup>.

La situación generada por la evolución del COVID-19, en el caso de Ceuta, agravada por el cierre fronterizo y los recientes incidentes migratorios del pasado mes de mayo de 2021, han generado un grave impacto económico sobre empresas, autónomos y trabajadores, lo que ha exigido a las distintas administraciones la implementación de una serie de medidas urgentes para hacer frente a la misma.

A pesar de que se han trazado medidas y actuaciones de emergencia para contribuir a paliar la situación derivada de la pandemia sanitaria, los efectos negativos sobre las empresas y autónomos perduran en el tiempo e incluso se agravan con la persistencia de los contagios y la referida crisis migratoria. Todo ello ha provocado el cierre temporal de algunos comercios, caída del consumo y sensación de incertidumbre que es contraria a la necesaria estabilidad y confianza para el normal desenvolvimiento de la actividad económica. Por ello, con el fin de evitar cierres empresariales definitivos y destrucción de empleo, se considera imprescindible redoblar el esfuerzo implementando nuevas líneas de colaboración con las empresas afectadas.

Por todo ello, se entiende oportuno adoptar nuevas medidas que dinamicen e incentiven el consumo en el pequeño comercio local y en la hostelería de Ceuta, de manera que se contribuya a la reactivación de estos sectores tan perjudicados. Ambos sectores tienen una gran importancia desde el punto de vista urbano, social y económico, al mismo tiempo que contribuyen de forma determinante a la consolidación de un tejido productivo sólido y con capacidad para crear empleo de calidad en la ciudad, contribuyendo de forma positiva al bienestar vecinal, y constituyendo, asimismo, ejes del desarrollo local y del dinamismo urbano.

Esta actuación persigue también el objetivo de contribuir a mejorar y garantizar la distribución de bienes y servicios, intentando mantener la oferta existente y que esta no se vea reducida, lo que al mismo tiempo se considera beneficioso para los consumidores pues garantiza el abastecimiento a la ciudadanía, mediante una oferta integral, competitiva y adaptada a sus necesidades.

El número de trabajadores (tanto autónomos como en régimen general) dados de alta en Ceuta en el sector del comercio y hostelería supone, aproximadamente, un 35% del total de personas afiliadas a la Seguridad Social (régimen general y autónomos, excluido el régimen de empleadas de hogar) en el territorio. Es, por tanto, determinante el peso que ambos sectores tienen en la estructura productiva local.

Sobre la base de lo indicado PROCESA ha diseñado una batería de actuaciones para las que entiende necesaria la participación activa de los agentes estratégicos que se relacionan en la base 5 como potenciales beneficiarios de las subvenciones aquí reguladas, en el interés de incorporar al mayor número de actores y, por tanto, esfuerzos, que coadyuven en la optimización de los resultados pretendidos.

Los objetivos que se pretenden alcanzar tienen su base en los acuerdos alcanzados en el observatorio de comercio de Ceuta, y se corresponden con:

1. La mejora de la competitividad del comercio minorista mediante, entre otras actuaciones, la diversificación e incremento de los atractivos de la oferta comercial actual.
2. Facilitar y propiciar la adaptación del comercio tradicional a las exigencias del consumidor final.
3. Lograr un equilibrio armónico de la estructura del sector, recuperando y favoreciendo la demanda y el consumo interno en establecimiento tradicional, reconociendo su importancia estratégica, su histórica implantación en el territorio y su incidencia sobre el empleo y la calidad de vida en la región.
4. Avanzar hacia la responsabilidad social empresarial y del consumidor, fomentando un consumo solidario y/o socialmente responsable.
5. Incorporación del tercer sector como parte activa.
6. Facilitar el acceso a las compras a la ciudadanía en general y al turista en particular.
7. Apoyar la realización de acciones que contribuyan a la dinamización, promoción e incremento de la calidad y competitividad del comercio de proximidad local.
8. Garantizar la competencia y la libertad de elección de los consumidores.
9. Contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenible de la estructura urbana.
10. Concienciar y educar en la importancia del sector comercial en el territorio.
11. Acciones de visibilidad y reconocimiento.

En base a lo expuesto, se articulan el conjunto de actuaciones subvencionables que, a continuación, se detallan, dirigidas a recuperar el consumo o demanda interna en establecimientos físicos y a facilitar la adaptación del comercio minorista tradicional -actualmente inmerso en un cambio de época que resulta, simultáneamente, complicado y retardador-, a los cambios impuestos por un nuevo contexto comercial, con distintos hábitos de consumo o comportamientos de compra con respecto a los tradicionalmente concebidos, en un entorno post COVID 19.

## **2. OBJETO Y FINALIDAD**

Es objeto de estas bases reguladoras establecer las condiciones que han de regir la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para favorecer la adaptación, crecimiento y dinamización de pymes y microempresas, en concreto, las que operan en el sector del comercio de proximidad, mediante la ejecución de las actuaciones que se describen en la base 7.

La **finalidad** de las subvenciones es apoyar la realización de acciones que contribuyan a la dinamización, promoción e incremento de la competitividad del comercio de proximidad de la región.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes Bases Reguladoras serán de aplicación a las propuestas que incorporen proyectos elegibles, a desarrollar y ejecutar en el ámbito territorial de la Ciudad de Ceuta, prioritariamente en las principales áreas o arterias comerciales, de trayectoria histórica reconocida -o, en su caso, con trayectoria comercial emergente- y con mayor número de pymes comerciales ubicadas, con establecimiento físico de venta al público activo.

## **4. MARCO NORMATIVO APLICABLE**

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, en adelante RLGS.
- Reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta, aprobado por decreto de la Presidencia de 14 de enero de 2005 (BOCCE n° 4392, de 18 de enero de 2018).
- Reglamento (EU) n° 1407/2013, de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 (DO L352 de 24-12-2013); 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.
- Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACA.
- Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 58/2003, 17 de diciembre, Ley General Tributaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

## **5. ENTIDADES SOLICITANTES. ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Podrán participar, exclusivamente, en la convocatoria de las subvenciones reguladas por el presente documento las entidades que, a continuación, se relacionan:

- Organizaciones interprofesionales, con personalidad jurídica propia y capacidad legal suficiente para el cumplimiento de fines concernientes a la defensa de los intereses generales y comunes del sector empresarial de Ceuta y, en particular, los relacionados con sus empresas asociadas.
- Corporaciones de derecho público que tienen legalmente encomendadas la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria, los servicios y la navegación.

En ambos casos deberá tratarse de:

- **Entidades sin ánimo de lucro** que cuenten con personalidad jurídica y estén formalmente constituidas, e inscritas como tal, con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud y;
- Que representen a un mínimo de **150 establecimientos** activos en calidad de asociados –o figura de correspondencia y significado similar-.

Las entidades solicitantes, potencialmente beneficiarias, deberán cumplir, adicionalmente, los siguientes requisitos:

- Que desarrollen su actividad en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Ceuta con una antigüedad mínima de 5 años.
- Que planteen el desarrollo de un proyecto susceptible de participar en la iniciativa regulada por las presentes bases.
- Que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

#### **6. NO PODRÁN ALCANZAR LA CONDICIÓN DE ENTIDAD BENEFICIARIA**

No podrán resultar beneficiarias de las subvenciones planteadas en esta iniciativa las entidades solicitantes sobre las que, aun cumpliendo con los requisitos exigidos en la base que antecede, recaiga algunas de las siguientes circunstancias:

- Haber sido inhabilitada mediante Resolución firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijados en la Sentencia de calificación del concurso.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellas que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de Incompatibilidades.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinaren.
- En ningún caso podrán adquirir la condición de entidades beneficiarias aquellas cuya actividad principal consista en la prestación de un servicio público con carácter de exclusividad.

La acreditación de la no concurrencia de las inhabilitaciones recogidas en los puntos que anteceden podrá realizarse, en primera instancia, mediante la cumplimentación y firma de la declaración responsable –**documento anexo II**-, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores que se puedan realizar por parte del órgano instructor.

#### **7. PROYECTOS SUBVENCIONABLES.**

Tendrán la consideración de proyectos subvencionables aquellos que propongan la realización de actividades y acciones dirigidas a la consecución de los objetivos marcados por la iniciativa denominada **INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE**

## ACCIONES DE DINAMIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL: CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021.

El proyecto a presentar deberá desglosarse a nivel de actividades y acciones.

Las entidades solicitantes deberán presentar un único proyecto con el siguiente nivel de detalle:

- Denominación y definición del proyecto.
- Memoria descriptiva de cada una de las actividades programadas, indicando las acciones a llevar a cabo.
- Presupuesto desglosado por actividad y acción proyectada.
- Identificación de las zonas de actuación previstas.
- Calendario previsto para cada una de las acciones programadas.
- Plan de evaluación a escala de proyecto, actividad y acción que, mediante el uso de indicadores de resultado, permita verificar el grado de consecución de los objetivos marcados, el número de actividades llevadas a cabo, el número de empresas implicadas, identificar problemas y aportar soluciones, considerar mejoras aplicables en futuras actuaciones, valorar la eficiencia de las acciones y conocer el impacto y valoración en el sector y en la ciudadanía en general.

### 8. GASTOS ELEGIBLES Y EXCLUIDOS.

**Criterio general:** Se consideran costes o gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de las actividades o proyectos subvencionados y se lleven a cabo en el período de elegibilidad indicado en la convocatoria. Dichos gastos se corresponden con:

- **Costes directos subvencionables:** Serán aquellos, directa y específicamente relacionados con las actuaciones y actividades apoyadas en el marco de esta iniciativa, cuyo nexo con dicha actividad puede demostrarse. El montante de dichos costes, formarán la base sobre la que se aplicará el método de costes simplificados (base 11).
- **Costes indirectos subvencionables:** Son aquellos que, vinculados al desarrollo de acciones específicas a realizar por el personal de la entidad solicitante, resultan de difícil cuantificación y definición debido a su carácter transversal (gastos administrativos, costes de gestión, amortizaciones, coste de personal directamente afecto al desarrollo de las acciones proyectadas, suministros, limpieza, control, supervisión, coordinación con comercios, solicitud de permisos, redacción de contratos, etc.). A los efectos oportunos se indica que los **costes de personal** incluyen (sueldos y salarios, cotizaciones sociales, aportaciones a planes de pensiones, así como otras prestaciones en favor de los trabajadores que sean obligatorias en virtud de ley o convenio o habituales atendiendo a los usos del sector y siempre que no sean recuperables).

**Período de elegibilidad:** Al objeto de coadyuvar indubitadamente a la consecución de los objetivos previstos con la puesta en marcha de la iniciativa, las actividades y acciones contempladas por los proyectos concurrentes deberán realizarse, necesariamente, en el período comprendido entre el día siguiente a la publicación de la convocatoria hasta el 05 de enero de 2022, ambos inclusive.

Tendrán la consideración de *gastos elegibles*:

- Publicidad en medios de comunicación (TV, radio, prensa escrita y digital, RRSS, web y a través de la edición y colocación estratégica de cartelería, folletos, photocall y otros elementos de índole similar, incluyendo los gastos de diseño, imprenta, colocación, reparto, tasas e impuestos).
- Arrendamiento de bienes y equipos (carpas, stands, megafonía y similares, incluyendo, en su caso, servicios de vigilancia, montaje, desmontaje, tasas e impuestos).
- Contratación de pólizas de seguros de responsabilidad civil para la cobertura de asistentes a actos incorporados al proyecto apoyado, incluyendo tasas e impuestos.
- Premios en especie y reconocimientos, exclusivamente destinadas a entidades del tercer sector que participen, activa y fehacientemente, en acciones relacionadas con la responsabilidad social de las empresas y consumidores.
- Actuaciones de animación comercial, entendidas como tales las que se desarrollen en una zona comercial concreta, durante un periodo de tiempo concreto, cuyo destino es la captación de flujos comerciales. De forma complementaria, podrán participar también las empresas de hostelería o las relacionadas con el turismo, ubicadas en el lugar donde se desarrolla el proyecto.
- Contratación de ponentes especializados para el desarrollo de conferencias, mesas redondas, clases magistrales, etc.
- Fomento y dinamización del comercio local dentro de plataformas digitales.
- Otros gastos referidos a la realización de acciones no contempladas en el listado que antecede cuya ejecución se entienda coherente y acorde con respecto a los resultados pretendidos.

- Con respecto a los costes indirectos, en lo referente al personal de la entidad solicitante, directamente encomendado al desarrollo de actividades o acciones contempladas por el proyecto, dicha vinculación deberá quedar expresamente indicada en la relación contractual laboral existente entre la entidad solicitante y los trabajadores afectos y se deberá desglosar, por acción, el número de horas imputadas a cada trabajador, identificando nombre, apellidos y NIF de la persona trabajadora. En cualquier caso, para el cálculo del coste/hora se tendrá en cuenta: Salario Bruto Anual (incluida la prorrateo de pagas extras) + Seguridad Social a cargo de la entidad + Aportación a Planes de Pensiones + Dietas y locomoción + Complementos a cargo de la empresa. El número de horas anuales trabajadas vendrá determinado por las establecidas en el convenio colectivo correspondiente o por contrato laboral; en caso de que no se indiquen las horas anuales trabajadas por la persona trabajadora cuyo coste se imputa, se aplicarán como regla general 1.750 horas anuales. El coste hora del personal afecto será el resultado de dividir el coste anual para la empresa por las horas anuales trabajadas.

El límite máximo presupuestario establecido, en términos relativos, para cada categoría de gasto elegible se corresponde con:

Categoría de gasto	% Máximo
<b>Costes directos</b>	
Publicidad	25%
Arrendamientos bienes de equipo	10%
Pólizas de seguros	1%
Donaciones y Premios	15%
Animación comercial	25%
Contratación de ponentes	15%
Fomento comercio digital	20%
Otros	10%
<b>Costes indirectos</b>	
Límite establecido en las bases 9 y 11	13%

Con carácter general, tendrán la consideración de **gastos excluidos**, los siguientes:

- Productos de merchandising (bolígrafos, agendas, mecheros, paraguas, etc.).
- Almuerzos, cocteles y actos análogos.
- Publicidad genérica de la entidad beneficiaria.
- Arrendamientos de locales.
- Adquisición de equipamiento y mobiliario urbano.
- Edición de guías comerciales.
- Gastos de viajes, estancia y manutención.
- Gastos que no estén relacionados directamente con la realización de la/s actividad/es subvencionada/s y/o no participen de la consecución de los objetivos perseguidos.

## 9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS

Sobre la base de los principios de transparencia y objetividad para la concesión de ayudas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Criterio	Puntos máximos
• Calidad de la propuesta	Hasta 60 puntos
• Capacidad técnica y administrativa	Hasta 20 puntos
• Acciones de visibilidad	Hasta 20 puntos

Para que un proyecto ostente la consideración de subvencionable deberá alcanzar, al menos, una puntuación de 50 puntos.

### 9.1. Concreción de los criterios de valoración. Baremos aplicables

- **La calidad de la propuesta.** Se valorará esta calidad en función de la existencia de un estudio de mercado previo (selección y delimitación de las áreas de actuación, demanda o estimación del gasto comercializable, análisis de la oferta comercial); concreción y adecuación de sus objetivos a la iniciativa; nivel de detalle de las actividades y acciones; concisa identificación de la/s zona/s sobre las que se pretende actuar; criterios de selección aplicados sobre la/s citada/s zona/s; claridad en la exposición de la metodología a emplear; la

idoneidad de los recursos humanos aplicados; calidad del Plan de evaluación propuesto, concretando indicadores y fuentes de verificación aplicables (**hasta 60 puntos**). Los conceptos evaluables y la puntuación a conceder se detallan en el siguiente cuadro:

Concepto evaluable	Calidad de la propuesta		
	Baja	Media	Alta
• Estudio de mercado	1	5	10
• Nivel de detalle y concreción de acciones y objetivos	1	5	10
• Adecuación de acciones y objetivos	1	5	10
• Criterios de selección de las zonas de actuación	0	2	5
• Clara identificación de las zonas de actuación	0	2	5
• Exposición de la metodología a emplear	0	2	5
• Grado de implicación del tercer sector	0	2	5
• Calidad del Plan de evaluación propuesto	1	5	10

- **Capacidad técnica y de gestión con que cuenta la entidad solicitante. (hasta 20 puntos).** Los conceptos evaluables y la puntuación a conceder se detallan en el siguiente cuadro:

Concepto evaluable	Capacidad		
	Baja	Media	Alta
• Perfil profesional del equipo afecto al proyecto	2	4	8
• Medios técnicos o TICS afectas al proyecto	1	3	6
• Experiencia en el desarrollo de actividades similares	1	3	6

- Acciones de **visibilidad y difusión comprometidas por la entidad solicitante, sin cargo para el programa** - entrevistas, artículos de prensa, participación en programas, RRSS, - (**hasta 20 puntos**). Los conceptos evaluables y su puntuación se detallan en el siguiente cuadro:

Concepto evaluable	Intensidad acciones		
	Baja	Media	Alta
• Acciones de visibilidad en prensa escrita	1	2	4
• Acciones de visibilidad en programas de radio	1	2	4
• Acciones de visibilidad en medios digitales	1	2	4
• Acciones de visibilidad en TV	1	2	4
• Acciones de visibilidad en redes sociales	1	2	4

Al tratarse de acciones baremables sometidas a la buena predisposición o voluntad de la entidad solicitante cuya realización no lleva aparejado coste económico alguno, para el caso de que la entidad solicitante no cumpliera con el compromiso voluntario asumido de visibilidad y difusión adicional, baremado conforme a esta cláusula, se procederá a la detracción del 20% de la cuantía facturada en concepto de publicidad.

#### 10. CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN. COSTES SIMPLIFICADOS Y CUANTÍA MÁXIMA

Para el cálculo de la subvención a la que se opta debe distinguirse entre costes directos subvencionables (financiación a costes reales) y costes indirectos (financiación a tipo fijo, tomando como referencia lo regulado para la gestión de Fondos EIE, en lo referente al uso de los denominados “costes simplificados”).

El porcentaje de subvención a aplicar a cada uno de los costes indicados se corresponde con:

- costes directos subvencionables: Hasta 100% (costes reales)
- costes indirectos: Hasta 13% (financiación a un tipo fijo)

Por tanto, las entidades solicitantes deben tener en cuenta, a la hora de presentar sus propuestas –así como a la fecha de justificación-, lo siguiente:

- El importe de los gastos, por categoría del mismo, no pueden sobrepasar los límites máximos, expresados en términos relativos, indicados en la base 8.
- A los gastos directos elegibles certificados por la entidad solicitante habrá que incorporarle, en concepto de costes indirectos, el tipo fijo indicado (13%).
- La suma de ambas cuantías no podrá sobrepasar, en ningún caso, el importe total del proyecto.

La subvención máximas a alcanzar <sup>2</sup>, se corresponde con:

Proyectos Subvencionables	Subvención
1. Campaña de Navidad 2021	60.000 €

### 11. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN

La concesión de subvención en el marco de la presente actuación será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para distinta finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la misma, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

En cualquier caso, 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.

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

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

### 12. FINANCIACIÓN

Las subvenciones que se otorguen en el marco de la presente actuación serán cofinanciadas, íntegramente, por la Ciudad Autónoma de Ceuta, con cargo a la partida denominada Fondo para atender necesidades COVID y otras emergencias sobrevenidas.

Las solicitudes que no hubieran podido ser atendidas por falta de crédito, no causan derecho alguno para sucesivas convocatorias.

Por otro lado, el crédito presupuestario no aplicado, por renuncia expresa a la subvención concedida de alguna de las entidades beneficiarias, podrá utilizarse por el órgano concedente para acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de subvención –o mayor importe de subvención hasta alcanzar el límite máximo establecido- a la entidad beneficiaria inmediatamente siguiente a la renunciante, de conformidad con el orden alcanzado en base a la puntuación obtenida, en aplicación de lo dispuesto en la base 9.1.

### 13. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del RLGS, la publicación de las subvenciones concedidas deberá realizarse durante el mes siguiente a cada trimestre natural y se incluirán todas las concedidas durante dicho periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación, salvo aquellas cuya publicación estuviera excluida por la Ley.

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

Las subvenciones otorgadas en el marco de la presente actuación se publicarán, en el BOCCE y en la página Web de PROCESA ([www.procesa.es](http://www.procesa.es)).

En la publicación deberá expresarse:

- La convocatoria y la identificación de las subvenciones.
- El programa y crédito presupuestario al que se imputen.
- Nombre o razón social de la entidad beneficiaria, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención con expresión, en su caso, de los distintos programas o proyectos subvencionados y cantidad concedida.

<sup>2</sup> Respecto a las cuantías indicadas en el cuadro de la base 11 debe entenderse que incluye los costes directos e indirectos, así como todos los gastos e impuestos en los que la entidad beneficiaria debiera incurrir para el desarrollo de las actuaciones proyectadas.

Por su parte, las entidades beneficiarias vienen obligadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 31 del RLGS, a dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención. Las medidas de difusión podrán consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como en leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación u otras que resulten adecuadas al objeto subvencionado y de eficacia equivalente a las mencionadas.

El incumplimiento verificado en las obligaciones contempladas en esta base y sin perjuicio de las responsabilidades en que, por aplicación del régimen previsto en el Título IV de la Ley pudieran corresponder, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Si resultara aún posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir a la entidad beneficiaria para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37 de la LGS. No podrá adoptarse ninguna decisión de revocación o reintegro sin que el órgano concedente hubiera dado cumplimiento a dicho trámite.
- b) Si por haberse desarrollado ya las actividades afectadas por estas medidas, no resultara posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitieran dar la difusión de la financiación pública recibida con el mismo alcance de las inicialmente acordadas. En el requerimiento que se dirija por el órgano concedente a la entidad beneficiaria, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para su adopción con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37 de la LGS.

#### **14. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

Las subvenciones a conceder se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, 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.

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 fijados en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria. Se procederá a adjudicar -con el límite fijado en la convocatoria y dentro del crédito disponible-, a los proyectos que hubieren obtenido mayor puntuación en la valoración y aplicación de los citados criterios.

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

En ningún caso se aceptarán pre-solicitudes.

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

El procedimiento administrativo para la concesión será el establecido, con carácter general, en la LGS y, supletoriamente, en lo dispuesto en la LPACA.

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 LPACA, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva.

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

##### **14.1. 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:

- **Órgano instructor:** PROCESA.
- **Órgano concedente:** Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- **Órgano colegiado para la evaluación de las propuestas:** que estará presidido por el Director de PROCESA, o persona en quien delegue, y actuarán como vocales el Subdirector de PROCESA y un/a Técnico de PROCESA, o personas en quien éstos deleguen. Ejercerá las funciones de secretario el/la Técnico de PROCESA, o persona en quien delegue, debiendo emitir un informe que concrete el resultado de la evaluación

efectuada. El régimen jurídico del citado Comité será el establecido en los artículos 15 a 24 la ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiéndose levantar la correspondiente acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en el que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

- **Órgano encargado de la justificación y verificación:** PROCESA.
- **Órgano encargado del control y reintegro:** Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

El órgano instructor, a la vista de los acuerdos alcanzados por el órgano colegiado para la evaluación de las propuestas, formulará las propuestas de resolución y las elevará al titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, Economía y Función Pública, quien resolverá la concesión o denegación de la subvención solicitada.

#### 14.2. Fase de Inicio

La solicitud de participación deberá presentarse en el formato oficial que se adjunta al presente documento como **ANEXO I**.

La presentación de las solicitudes y de la documentación que debe acompañarlas se realizará de forma telemática en el portal electrónico de PROCESA, a través de la página web <https://portal.procesa.es>, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se cumplimentarán acompañadas de la documentación relacionada en el artículo 14.3 de este documento.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido serán objeto de inadmisión sin posibilidad de subsanación.

Las entidades beneficiarias vendrán obligadas a la realización de cualquier trámite relativo a los procedimientos que se deriven de esta iniciativa, a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluidos los trabajadores autónomos, al apreciarse la concurrencia, en este colectivo, de las circunstancias previstas en el artículo 14.3 del citado mencionado texto legal.

Del mismo modo, los interesados estarán obligados a recibir por medios electrónicos las resoluciones, notificaciones y otros actos administrativos que se deriven del correspondiente procedimiento. A tal efecto, el órgano gestor utilizará los datos suministrados por la entidad solicitante al registrarse en el portal electrónico. El acceso al portal requerirá de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en el portal. No obstante, esta obligación recaerá en aquellas personas que actúen en representación del interesado en su condición de representante legal o autorizado, cuando hayan sido expresamente designados a estos efectos por el interesado para recibir cualquier notificación que se derive del correspondiente procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la notificación practicada por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

Si la solicitud de iniciación, así como la documentación que debe acompañarla no reúne los requisitos establecidos en los apartados anteriores u otros exigidos por la legislación aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 del mismo texto normativo.

#### **Documentación General que debe acompañar a la solicitud.**

A la solicitud oficial se acompañará a la siguiente documentación:

- a) CIF de la entidad solicitante.
- b) Estatutos de la entidad solicitante.
- c) DNI del representante legal.
- d) Documento probatorio que acredite la representación legal de la entidad solicitante.
- e) Certificado de Inscripción en el Registro Oficial correspondiente.

- f) Memoria firmada por el representante legal de la entidad solicitante que contenga la descripción detallada de cada una de las acciones que conforman el proyecto.
- g) Certificado indicando el número de empresas asociadas y, de estas, las que desarrollan su actividad en la agrupación 65 del IAE.
- h) Datos relativos a la/s cuenta/s bancaria/s, de uso exclusivo de la entidad solicitante, donde se registrarán todas las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado, debiendo identificar cuál de ellas habilita para el cobro de la subvención.
- i) Declaración responsable general, conforme al modelo **anexo II**.
- j) Autorización expresa para solicitar información y cesión de datos personales a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social, en nombre de la entidad beneficiaria (**Anexo III**).
- k) Domicilio a efectos de notificación y correo electrónico.
- l) Documentos que se quieran hacer valer a efectos de baremación de los criterios de evaluación o compromiso de realizarlos durante el periodo de justificación que no podrán ser modificados en ningún caso y, de no ser realizados, será motivo de incumplimiento.
- m) Así mismo, el expediente deberá completarse con los anexos y documentos complementarios que se requieran en cada convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. En este caso, corresponde a la entidad solicitante indicar los documentos que no aporta en base a este precepto, así como en el marco de la iniciativa, programa o actuación al amparo de la cual se presentaron.

Con independencia de la documentación señalada, el órgano instructor podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la documentación o información complementaria que, en función de las características del proyecto o datos facilitados, se estime necesaria.

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 reguladoras.

#### **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 a la entidad solicitante para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos solicitados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 68 de la LPACA.

#### **Plazo de presentación**

El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la correspondiente convocatoria que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

#### **14.3. Fase de Instrucción, concurrencia y valoración de la propuesta**

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

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

La actividad instructora comprenderá las actividades relacionadas en el art. 24.3 de la LGS.

Evaluadas las solicitudes conforme a los criterios indicados en la base 9, corresponderá al órgano colegiado referido en la base 14.1 que antecede, emitir informe mediante el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional (en adelante PRP), debidamente motivada, que será notificada a las partes interesadas mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, con indicación de cuantía de la ayuda propuesta, así como de las condiciones y plazos de realización del proyecto apoyado. Al objeto de que las entidades beneficiarias puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas, se les concederá un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de notificación.

En el caso de que no se recibiesen alegaciones a la PRD en el plazo indicado, dicha propuesta devendrá, en definitiva, previo informe emitido por el órgano instructor (art. 24 de la LGS).

Una vez examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva (en adelante PRD) que deberá estar suscrita por la Dirección y/o Subdirección de PROCESA, o persona/s en quien deleguen.

La PRD 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 (art. 24 LGS). Una vez recepcionadas la totalidad de las aceptaciones se iniciará el procedimiento de resolución de concesión.

Las PRP y PRD no crearán derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria frente a la Administración mientras no se le haya notificado la Resolución de concesión.

#### 14.4. Resolución de Concesión y notificación

La Resolución de concesión o denegación será dictada por la persona titular de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública, a propuesta del órgano instructor. Las resoluciones serán motivadas y contendrán la totalidad de requisitos y cumplimiento de plazos estipulados en el artículo 25.2 de la LGS.

La Resolución por la que se resuelva la concesión o denegación de la subvención será notificada a las entidades solicitantes de forma individual y por medios electrónicos, a través del portal electrónico del órgano instructor.

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En su caso, resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento General de subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante el que se indica que, para aquellas subvenciones cuya cuantía exceda de 30.000 euros, la competencia para su otorgamiento recaerá sobre el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

La resolución de concesión deberá expresar:

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

#### 14.5. 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, el cumplimiento simultáneo, de los siguientes criterios:

- a) Que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, a sus aspectos fundamentales, a la determinación de la entidad beneficiaria, ni dañe derechos de terceros. A tales efectos, no se considerará que el cambio afecte a la determinación de la entidad beneficiaria 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 ejecución 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 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 la entidad beneficiaria 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 se realizará conforme a lo previsto en el LGS y se acompañará de una memoria en la que se expondrán los motivos de los cambios, debiéndose justificar la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión.

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 bien, en el monto total de la inversión inicialmente planteada, 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, de hasta un 40%, en las partidas inicialmente aprobadas que figuren en la resolución de concesión, siempre que:

- No se supere el importe total de la ayuda concedida
- Se compruebe que permiten la consecución o mejora de los objetivos previstos en el proyecto.

Cuando la entidad beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto, en la fase de justificación, que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo indicado en las presentes bases, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención aceptará la justificación presentada, sin que ello exima al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones (art. 86 RD 887/2006).

## **15. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

La justificación de las ayudas se realizará por la entidad beneficiaria de acuerdo con lo establecido en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el RGLS.

Una vez realizada la actividad subvencionada, dentro de los plazos previstos, la entidad beneficiaria presentará ante el órgano instructor los documentos determinados para proceder a la correcta justificación de la subvención, sin perjuicio de cualquier otro documento que pudiera ser requerido expresamente.

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

### **15.1. Formas de Justificación**

La justificación de las ayudas se realizará por la entidad beneficiaria de acuerdo con lo establecido al respecto en la normativa comunitaria y nacional aplicable.

Solo serán subvencionables los costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas originales, documentos contables de valor probatorio equivalente, previa verificación de que no supera el valor de mercado y que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

La modalidad de justificación adoptada para la acreditación de la realización el proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión, será la de cuenta justificativa con aportación de los justificantes de gasto y de pago.

Atendiendo a la naturaleza de las actuaciones subvencionables, determinadas por tratarse de actuaciones puntuales, sin posibilidad de perdurar en el tiempo, estas requerirán de actuaciones de control y verificación a desarrollar en el momento preciso de su realización. A efectos de facilitar las labores de acreditación de realización de la actividad apoyada, las entidades beneficiarias vendrán obligadas a aportar resumen fotográfico y audiovisual de las actuaciones desarrolladas, cuyo contenido deberá ser lo suficientemente amplio como para documentar con certeza la efectiva ejecución de las actividades apoyadas mediante la subvención.

La justificación deberá revestir la forma de cuenta justificativa con aportación de documentos de gastos que contendrá, obligatoriamente, estos dos documentos:

- MEMORIA DE ACTUACIÓN
- MEMORIA ECONOMICA JUSTIFICATIVA.

Ambas memorias se redactarán conforme a los requisitos previstos en el artículo 72 RLGS y deberán ir firmadas por la representación legal de la entidad beneficiaria. No obstante, podrá reducirse la memoria económica en los términos que contempla el artículo 75 RLGS cuando venga acompañada de un informe de auditor de cuentas y reúna las demás condiciones fijadas en dicho artículo.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 72.3 RLGS, en las subvenciones que tengan por finalidad exclusiva financiar la adquisición de bienes o servicios concretos, a acreditar mediante una única factura, no será preciso presentar otra documentación que una memoria de actuación y la factura, en formato original, justificativa del gasto realizado, conformada por la entidad beneficiaria, sin perjuicio de la comprobación material que podrá practicar la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 85 RLGS.

En caso de que la entidad beneficiaria estuviese sujeta a llevar contabilidad deberá aportarse el correspondiente apunte contable, debidamente acreditado en los registros que correspondieren. En su defecto, deberá acreditar, convenientemente, la ausencia de obligación de llevanza de registros y libros contables.

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

**Memoria de actuación**, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como, en su caso, las explicaciones sobre las desviaciones económicas producidas durante la ejecución del proyecto. Dicho documento se acompañará de una declaración responsable que acredite que ha realizado la actividad o proyecto subvencionable y ha cumplido con los fines previstos en la solicitud, además de la veracidad de los gastos y pagos justificativos realizados.

**Memoria económica**, justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) **Declaración responsable** mediante la que se acredite que la inversión objeto de la ayuda concedida se corresponde con los fines que soportan la concesión de la misma, incluyendo una con una relación clasificada de los gastos e inversiones realizados donde se identifique:

- N° de factura y descripción del gasto
- Nombre y CIF del proveedor
- Fecha de facturación y pago
- Identificación del justificante de pago.
- Importe

En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán, en su caso, las desviaciones acaecidas.

b) Las **facturas o documentos de valor probatorio equivalente** en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en su formato original - o copia compulsada de las facturas, de conformidad con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación-, incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior. Todas las facturas y demás documentos de justificación de gastos y pagos podrán ser estampillados con indicación de su cofinanciación por la Ciudad Autónoma de Ceuta.

c) Original o copia compulsada del **extracto bancario** como justificante de la realización de los correspondientes pagos.

d) Una **relación detallada** de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

e) Los **tres presupuestos** que, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, deba de haber solicitado la entidad beneficiaria. (Tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, cuando el importe del gasto sea superior a 50.000 euros -para ejecución de obras- y 18.000 euros -para suministro y servicios-. Debiendo justificar, en su caso, las razones por las que selecciona una oferta económica menos ventajosa, mediante declaración responsable).

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

- g) Relación detallada de **otros ingresos o subvenciones** que hubieren financiado la misma actividad, con indicación del importe y su procedencia.
- h) **Declaración responsable** de no estar incurso en un procedimiento de reintegro de conformidad con lo previsto en el art. 34.5 de la LGS.
- i) Si la entidad beneficiaria es un sujeto obligado a llevar **contabilidad**, para el caso de la subvención regulada por este documento, igualmente estará forzado a llevar una contabilidad separada, o código contable separado, para las inversiones, gastos e ingresos vinculados a la operación subvencionada. Dichos documentos contables serán exigibles en el periodo de justificación, mediante la presentación de las correspondientes cuentas contables, en su caso, debidamente registradas. Para el caso en que la entidad beneficiaria no estuviere sujeta a llevar contabilidad, deberá presentar certificado de estar exento de tal requisito, así como una hoja de cálculo, a modo de diario, donde se registren las inversiones, gastos e ingresos vinculados a la operación subvencionada.

### 15.2. Documentación válida para justificar el gasto.

La justificación del cumplimiento de todas y cada una de las condiciones se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos originales o, en su defecto, fotocopias compulsadas o validadas por el órgano instructor:

- **Facturas o documentos de valor probatorio equivalentes** con validez en el tráfico jurídico mercantil y/o con eficacia administrativa. Las facturas se confeccionarán con los datos y requisitos exigidos el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo presentarse debidamente ordenadas por epígrafes y acompañadas de una relación en la que figure el número de orden de las mismas, fecha de emisión, importe, concepto, proveedor, así como el medio de pago de la siguiente forma:
  - Facturas pagadas mediante cheque o pagaré: Se aportará extracto o nota de cargo de la entidad financiera del correspondiente cheque o pagaré junto a la copia del mismo. No serán admisibles los recibos de cheques o pagarés sin que se acredite que han sido cargadas en la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria, ni los emitidos al portador.
  - Facturas pagadas mediante transferencia: Copia del resguardo bancario de transferencia donde conste como motivo el pago de la factura correspondiente.
  - Facturas pagadas mediante letras de cambio: resguardo bancario de pago de la letra de cambio.
  - Facturas pagadas mediante tarjeta de crédito o débito: Se aportará extracto o resguardo bancario que acredite, fehacientemente, la operación.
  - No se admitirán facturas cuyo pago no puedan acreditarse por cualquiera de los medios arriba indicados
- **Justificante de liquidación de los impuestos y tasas** a que viniera obligado la entidad beneficiaria de la ayuda, relacionados con los conceptos subvencionados.

### 15.3. Plazo de ejecución y de justificación del proyecto

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

El plazo o periodo de justificación no podrá ser superior a 6 meses, a contar desde la notificación de la Resolución de concesión, con independencia de la posibilidad de solicitar una ampliación del mismo de conformidad con lo previsto en el art. 32 de la LPACA.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo originariamente establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

La justificación del cumplimiento de todas y cada una de las condiciones se realizará mediante la presentación de documentos originales, o en su defecto por fotocopias compulsadas o validadas por el órgano instructor.

Las entidades beneficiarias vendrán obligadas al archivo y custodia de toda la documentación correspondiente al proyecto subvencionado (originales o copias compulsadas), al objeto de disponer de pista de auditoría suficiente para las acciones de seguimiento y control que realicen las Administraciones competentes.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano correspondiente, éste requerirá a la entidad beneficiaria para que, en el plazo improrrogable de 15 días, proceda a acreditar el cumplimiento de los requisitos documentales que daría inicio al procedimiento de inspección y, en su caso, pago de la subvención concedida.

### 15.4. Verificación de la realización del proyecto

Atendida la naturaleza de los proyectos subvencionables, la verificación de la realización de las actuaciones que componen el mismo se realizará por PROCESA, previa justificación documental y gráfica conforme a lo indicado en la base 16.

El órgano instructor dará inicio al protocolo establecido para el pago de los anticipos habilitados en la base 18, debiendo elevar informe para que, por parte del órgano concedente, sea dictada Resolución en la que se declare justificado, total o parcialmente, el objeto de la subvención concedida, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

## 16. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Son obligaciones de las entidades beneficiarias:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, en los términos recogidos 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, al objeto de 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, en su caso, 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 (3 años, a contar a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de la solicitud de pago de anticipo 3 años).
- Justificar, en su caso, 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 en su caso, 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.
- 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.

## 17. PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34.4 de la Ley General de Subvenciones, así como el art. 88.2 de su Reglamento, con el fin de facilitar la realización del objeto de la subvención por parte de las entidades beneficiarias, atendiendo a la naturaleza de las mismas (entidades sin ánimo de lucro), el pago de la ayuda concedida se realizará mediante la puesta en práctica del siguiente sistema:

- **Anticipo 1**, que se computa en el 40% del montante de ayuda concedida.
- **Anticipo 2**, que se computa en el 40% del montante de ayuda concedida y se aplica, una vez justificado, convenientemente, el primer anticipo.
- **Anticipo 3**, que se computa en el 20% del montante de ayuda concedida y se aplica, una vez justificado, convenientemente, el segundo anticipo.

### 17.1. Procedimiento habilitado:

- **El anticipo 1** deberá ser solicitado por la entidad beneficiaria, formalmente, con una anterioridad mínima de 10 días con respecto al inicio efectivo de las actuaciones apoyadas, mediante registro en la sede del órgano

instructor del modelo que se adjunta como anexo VI.

- **El anticipo 2** podrá ser solicitado por la entidad beneficiaria frente a la recepción de informe de idoneidad de la justificación realizada sobre el anticipo 1, emitido por el órgano instructor (modelo de solicitud adjunto en anexo VII). La justificación a aportar por la entidad beneficiaria se corresponde con la recogida en la base 16.
- **El anticipo 3 o saldo final** podrá ser solicitado por la entidad beneficiaria frente a la recepción de informe de idoneidad de la justificación realizada sobre el anticipo 2, emitido por el órgano instructor (modelo de solicitud adjunto en anexo VIII). La justificación a aportar por la entidad beneficiaria se corresponde con la recogida en la base 16.

En todo caso, con carácter previo al pago de los anticipos 2 y 3, 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, y en particular:

- La Sociedad Pública de Desarrollo PROCESA comprobará la adecuada aplicación de estos fondos pudiendo, para ello, realizar inspecciones, comprobaciones y recabar la información que considere oportunas.
- Si el proyecto no se ha ejecutado de acuerdo con las condiciones establecidas en la resolución de concesión, se iniciará el procedimiento para la declaración de incumplimiento y revocación de la subvención, conforme al artículo 38 de LGS.

#### 17.2. Constitución de garantías

Atendiendo a lo dispuesto en el art. 42.2.d) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, las especiales características exigidas a las entidades beneficiarias de la presente actuación les permiten quedar exoneradas de la constitución de garantía.

#### 17.3. Cumplimiento de obligaciones fiscales y con respecto a la Seguridad Social.

La entidad beneficiaria deberá encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, así como en lo referente a la Seguridad Social, con carácter previo al cobro de cualquiera de los anticipos. Dichos documentos podrán ser entregados por la propia entidad beneficiaria o rescatados por la Administración, en base a la existencia de la preceptiva autorización.

#### 17.4. Mantenimiento de la documentación relacionada con los gastos subvencionables.

La entidad beneficiaria deberá mantener a disposición del órgano concedente, en el interés de que pudieran ser examinados en posibles procesos de verificación y control, todos los documentos relacionados con las inversiones y/o gastos subvencionados (incluidos los contables), durante un plazo no inferior a 3 años, a contar a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de la solicitud de pago de anticipo 3.

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

### 18. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de la ayuda, se efectuará por la PROCESA que podrá realizar las visitas y controles que sean precisas a las instalaciones de la entidad beneficiaria o a los lugares de celebración de actos, iniciativas y/o eventos enmarcados en la presente actuación, así como pedir información e informes complementarios a los organismos competentes, al objeto de verificar el cumplimiento de los fines de la subvención. La entidad beneficiaria estará obligada a colaborar para facilitar todas las actuaciones de control.

El referido seguimiento y control se realizará de forma aleatoria, emitiéndose el correspondiente informe que quedará unido al expediente hasta la finalización del plazo impuesto para las obligaciones inherentes a la condición de entidad beneficiaria relativas al mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a la concesión.

Las labores de verificación se realizarán en tres fases:

- Fase 1: Verificación administrativa previa al abono de los anticipos 2 y 3.
- Fase 2: En su caso, verificación sobre el terreno.
- Fase 3: Control sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas, durante el período de 3 años especificado en la base 18.4, que se llevarán a cabo conforme al programa establecido por el área o servicio competente de PROCESA.

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

### 19. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Observada la concurrencia de alguna de las causas previstas en el art. 37 de la LGS o en los artículos 91 a 93 del RLGS, se iniciaría el procedimiento de reintegro. Dicho protocolo sería incoado por la Consejería de Economía, Hacienda y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, por si misma o a través de organismos y departamentos competentes bajo su tutela, que deberá comunicar a la entidad beneficiaria el inicio del procedimiento de declaración de incumplimiento y la causa -o causas- que lo fundamentan, de conformidad con el siguiente procedimiento:

### 19.1. Causas de reintegro

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 la entidad beneficiaria que hubieren 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.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- Incumplimiento de la entidad beneficiaria de estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda estatal y autonómica y con la Seguridad Social.
- Obtención de una cuantía de subvención, que en sí misma considerada o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, supere la intensidad máxima de ayuda permitida por la normativa comunitaria aplicable.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LGS, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o de la Unión Europea.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas, así como de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria, así como los compromisos de éstas 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.

### 19.2. Criterios de graduación de potenciales incumplimientos

De conformidad con lo dispuesto en el art.17.3. n) de la LGS los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones a efectos de determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la entidad beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, deberán responder al principio de proporcionalidad.

No obstante lo anterior, el incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones en los términos establecidos en el art.37 LGS -o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento total de las condiciones (o del plazo) fuere determinante para la consecución del fin público perseguido-, será causa de pérdida total del derecho a la ayuda y, por tanto, dará lugar, en su caso, al reintegro íntegro de la misma, incluyendo los costes e intereses que, legalmente, resultaren repercutibles.

### 19.3. Devolución voluntaria de la subvención

Las entidades beneficiarias podrán realizar, sin requerimiento previo de la Ciudad Autónoma de Ceuta, la devolución total o parcial de la subvención concedida si considera que se ha producido cualquiera de las situaciones de incumplimiento anteriormente descritas. Para ello deberá ingresar el importe correspondiente en la cuenta corriente que el órgano instructor designe al efecto, en concepto de devolución voluntaria de la subvención, con la obligación de comunicarlo al órgano instructor a la mayor brevedad posible.

### 19.4. Obligados al reintegro

1. Las entidades beneficiarias incurso en causas previstas de reintegro, deberán proceder a la restitución de la totalidad o parte de las cantidades percibidas, más los correspondientes intereses de demora. Esta obligación será independiente de las sanciones que en su caso resultaren exigibles.
2. Responderán solidariamente de la obligación de reintegro los representantes legales de la entidad beneficiaria, cuando éste careciera de capacidad de obrar.

3. Responderán solidariamente los miembros, partícipes o cotitulares de las entidades beneficiarias, en proporción a sus respectivas participaciones, cuando se trate de comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado.
4. Responderán subsidiariamente de la obligación de reintegro los administradores de las sociedades mercantiles, o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, que no realizasen los actos necesarios que fueran de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hicieran posible los incumplimientos o consintieran el de quienes de ellos dependa.
5. Asimismo, los que ostenten representación legal de las personas jurídicas, de acuerdo con las disposiciones legales o estatutarias que le resulten de aplicación, que hayan cesado en sus actividades, responderán subsidiariamente en todo caso de las obligaciones de reintegro de éstos.
6. En el caso de entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones de reintegro pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital que responderán de ella solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiera adjudicado.
7. En el supuesto de entidades beneficiarias que representen a pymes o micro pymes que, a su vez, transmitan la propiedad y/o titularidad de las mismas, la obligación de reintegro, en el caso que debiera activarse dicho procedimiento, recaerá sobre la entidad beneficiaria que ostenta –u ostentaba- la representación del transmitente, siempre que dicha transmisión no haya contemplado la subrogación del nuevo propietario en las obligaciones contraídas por aquel y así se haga constar en escritura pública o documento fehaciente y se haya comunicado al órgano concedente.

#### 19.5. Naturaleza de los créditos a reintegrar y procedimiento para su exigencia.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la LGP.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

El procedimiento para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrá siempre carácter Administrativo.

El procedimiento de reintegro se regirá por las disposiciones generales sobre procedimiento administrativo contenidas en la LPACA, sin perjuicio de las especialidades establecidas en las presentes bases.

#### 19.6. Fases del procedimiento de reintegro:

##### 1º.- Inicio:

El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, de la petición razonada de otros órganos o por formulación de una denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la IGAE.

La decisión de iniciar o no el procedimiento de oficio deberán tomarse desde que se detectó la irregularidad por el órgano de control. En el caso en el que no se adopte la decisión del procedimiento de reintegro esta deberá justificarse mediante procedimiento motivado.

En todo caso, la iniciación del procedimiento se enmarca en el mandato legal de protección de los intereses financieros del Estado y, para el caso de cofinanciación por Fondos Comunitarios, los de la Unión Europea.

##### 2º.- Ordenación e Instrucción:

El procedimiento de reintegro se sustancia en expediente distinto y separado del de concesión u otorgamiento de la subvención.

Una vez iniciado el procedimiento, se impulsará de oficio en todos sus trámites por el instructor designado. Durante su tramitación, podrá solicitarse informes a otros órganos, o abrirse periodo de prueba si ello se estimase necesario con el fin de obtener la información suficiente para poder resolver.

Será necesario notificar al interesado (entidad beneficiaria de la subvención indebidamente percibida) todos los datos que se tengan sobre el posible incumplimiento para que, en el plazo de quince días hábiles, alegue lo que estime conveniente a su derecho y presente las pruebas que considere oportunas.

La notificación deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación del interesado, ya sea persona física o jurídica, con expresión de su número de identificación fiscal.
- b) Identificación de la subvención concedida.
- c) Identificación de la irregularidad, que podría determinar la obligación de reintegro.
- d) Indicación de la formulación de las alegaciones en el plazo de quince días con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo, se instará resolución con los datos y documentos que obren en el expediente.

### 3º.- Resolución:

Si la entidad beneficiaria presenta, en el plazo indicado en la notificación, las alegaciones que considerase oportunas y éstas fueren estimadas / admitidas, se emitirá resolución en la que se declare no haber lugar al reintegro, poniendo fin a dicho procedimiento.

Si no se han presentado alegaciones por la entidad beneficiaria o, habiéndose presentado, éstas no son admitidas / estimadas, se emitirá resolución declarando la existencia de cobro indebido, por incumplimiento de la entidad beneficiaria de los requisitos y condiciones determinantes en la concesión.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha de acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con los apartados 5 y 6 del artículo 42 de la LPAC.

Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, procediéndose al archivo del expediente con comunicación al interesado, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo. No obstante, podrá iniciarse de nuevo el expediente de reintegro mediante acuerdo de iniciación, siempre y cuando no haya prescrito el derecho.

La resolución será siempre motivada, debiendo contener al menos los siguientes extremos:

- a) Datos de la persona físico o jurídica, con expresión de su número de identificación fiscal, y su domicilio, la norma al amparo de la cual se concedió la subvención y todos los demás datos identificadores de la misma.
- b) El relato de los hechos, en el que expresará la motivación de la resolución, y en concreto: fecha de la concesión y el pago de la subvención, incumplimiento/os detectado/os, forma en la que se detectó la irregularidad, fecha y contenido de la notificación al interesado y de las alegaciones de éste si las hubiera.
- c) Fundamentos jurídicos.
- d) Parte dispositiva, que deberá declarar la obligación de la entidad beneficiaria de reintegrar la cantidad indebidamente percibida, más los intereses de demora desde la fecha de pago de la subvención. También se hará constar expresamente que, si no se satisface la deuda en periodo voluntario, se exigirá en vía ejecutiva, incrementada con el recargo de apremio, y, en su caso, con los correspondientes intereses de demora.

La resolución del procedimiento de reintegro, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la LRJAP-PAC. Sin perjuicio de lo anterior, contra dicha resolución de concesión cabe interponer, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación, recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

### 19.7. Prescripción

Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro. El cómputo del plazo y su interrupción se regirá por lo dispuesto en el artículo 39 de la LGS.

## 20. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

La tramitación de este procedimiento se realizará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en adelante (RGR)

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

### 20.1. Periodo voluntario:

La recaudación en periodo voluntario se iniciará y concluirá de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 del RGR.

Los obligados al pago podrán satisfacer total o parcialmente las deudas en periodo voluntario.

Por la cantidad no pagada se iniciará el periodo ejecutivo.

#### 20.2. Periodo ejecutivo:

La recaudación en periodo ejecutivo se inicia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación con las cantidades adeudadas derivadas de la resolución que requiere el reintegro de subvenciones indebidamente percibidas, cuya ejecución no esté suspendida y que no hayan sido satisfechas en el periodo de pago voluntario.

Iniciado el periodo ejecutivo, la recaudación se efectuará por el procedimiento de apremio, que se iniciará, a su vez, mediante la notificación de la providencia de apremio a la que se refiere el artículo 70 del RGR.

El obligado al pago podrá satisfacer total o parcialmente las deudas en periodo ejecutivo. Si el pago no comprende la totalidad de la deuda, incluido el recargo que corresponda y, en su caso, las costas devengadas, continuará el procedimiento por el resto impagado

#### 20.3. Fraccionamiento y Aplazamiento del pago.

La Administración podrá, a solicitud del obligado, aplazar o fraccionar el pago de las deudas en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El fraccionamiento y/o aplazamiento de reintegro solicitado no podrá superar el plazo máximo de 12 meses. A tal efecto, los obligados al reintegro deberán presentar solicitud formal que contenga la siguiente información / documentos

- Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente.
- Medio preferente y lugar señalado, a efectos de notificación.
- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita indicando, al menos, su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.
- Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- Lugar, fecha y firma del solicitante.

Si al término del plazo de pago voluntario estuviere pendiente la resolución de la petición de aplazamiento o fraccionamiento, no se expedirá certificación de descubierto.

#### 20.4. Resolución.

La resolución de concesión o denegación del fraccionamiento / aplazamiento solicitado deberá adoptarse en el plazo de siete meses desde la solicitud, al término del cual, el interesado puede entender desestimada la solicitud en la forma y con los requisitos previstos en los artículos 43 y 44 LPAC.

La resolución será siempre motivada y deberá contener al menos los siguientes extremos:

- Datos personales y cantidad cuyo fraccionamiento o aplazamiento se solicita, con indicación de que fue requerida en concepto de subvención indebidamente percibida.
- El relato de los hechos, en el que se expresará la motivación de la resolución y, en concreto: datos de la resolución requiriendo el reintegro de la subvención indebidamente percibida, con expresión de la fecha de notificación de la misma; datos y fecha del escrito de solicitud del fraccionamiento o aplazamiento; circunstancias económicas, probadas, de la entidad solicitante, que determinan la concesión o denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitado; referencia al resto de los documentos e informes obrantes en el expediente.
- Fundamentos jurídicos.
- Parte dispositiva, concediendo o denegando el aplazamiento o fraccionamiento solicitado. En el caso de concesión, se establecerán las condiciones del mismo, así como la cantidad a abonar en concepto de intereses de demora, desde la fecha de la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento, hasta la del pago, o de los distintos pagos.
- También se hará constar que si no se satisface la deuda en los plazos establecidos se exigirá en vía ejecutiva, incrementada con el recargo de apremio y, en su caso, los correspondientes intereses de demora.
- Asimismo, se advertirá al interesado de los recursos procedentes contra la resolución.

#### 20.5. Notificación.

Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado, o a su representante legal, por causas no imputables a la administración tributaria e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal –o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo–, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado -o a su representante legal- para ser notificado por comparecencia, por medio de anuncios que se publicarán, una sola vez, para cada interesado, en el “Boletín Oficial del Estado”.

La publicación en el “Boletín Oficial del Estado” se efectuará los lunes, miércoles y viernes de cada semana. Estos anuncios podrán exponerse asimismo en la oficina de la administración tributaria correspondiente al último domicilio fiscal conocido. En el caso de que el último domicilio conocido radicaré en el extranjero, el anuncio se podrá exponer en el consulado o sección consular de la embajada correspondiente.

En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del obligado tributario- o su representante legal-, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado.

En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en esta Sección.

## **21. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Las entidades beneficiarias de las ayudas reguladas por las presentes bases quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvención estén previstas en la LGS y su reglamento.

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.

Los acuerdos de imposición de sanciones agotan la vía administrativa y podrán ser objeto de recurso 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 de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en la LGS (artículos 20 y 23)

### **SEGUNDA. - Modificación de las Bases Regulatorias.**

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

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

### **TERCERA. - Competencias de PROCESA**

PROCESA, en su calidad de medio propio y servicio técnico de la Ciudad Autónoma de Ceuta, dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, está habilitada para el desarrollo de actividades relacionadas con la prestación de servicio público de competencia de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante gestión directa.

El objeto social genérico de PROCESA se corresponde con la “*gestión directa del servicio público de promoción y fomento del desarrollo económico y social de Ceuta*”, abarcando las siguientes actividades, directamente relacionadas con las iniciativas contempladas en las presentes bases reguladoras:

- Elaboración de programas relacionados con el desarrollo económico y social de Ceuta.
- Impulso de mecanismos y apoyos destinados a incentivar inversiones empresariales de interés estratégico generadoras de riqueza y empleo, así como la economía social y el autoempleo.
- Gestiones relacionadas con el comercio interior, pymes y apoyo al emprendimiento.

#### **CUARTA. - Protección de datos**

La información contenida en la documentación necesaria para formalizar solicitud de ayuda al amparo de las presentes Bases Reguladoras, quedarán sometidas a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Los datos personales que los participantes cumplimenten al solicitar la ayuda, se integrarán en ficheros automatizados a efectos de contacto y gestión de la ayuda, pudiendo los interesados ejercer los derechos reconocidos con carácter general en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: Derecho de acceso, Rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación, portabilidad u oposición. El ejercicio de dichos derechos estará habilitado, de forma gratuita, a través de los siguientes medios:

- Remisión de correo electrónico a la siguiente dirección: [protecciondedatos@procesa.es](mailto:protecciondedatos@procesa.es)
- Solicitud formal en la sede de PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA, calle Padilla s/n, edificio Ceuta Center, 1ª Planta, 51001, Ceuta.

Los datos personales aportados para la participación en esta iniciativa serán tratados por parte de PROCESA, con la finalidad de gestionar la subvención solicitada en el marco del Programa denominado “**BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL: CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021.**”

#### **DISPOSICIONES FINALES**

##### **PRIMERA. - Recurso**

Contra las presentes Bases Reguladoras, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de potestativo de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de un mes sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso interpuesto.

De conformidad con lo previsto en la Ley de 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

##### **SEGUNDA. - Entrada en vigor**

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

**ANEXO I: SOLICITUD**  
**SUBVENCIONES DESTINADAS AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO DE**  
**PROXIMIDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN,**  
**SENSIBILIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL: CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021**

**1. Datos de la entidad solicitante**

NIF / NIE	NOMBRE / RAZON SOCIAL		
APELLIDO 1	APELLIDO 2		
Correo electrónico			
Dirección			
Teléfono 1	Teléfono 2		

**2. Datos del representante**

NIF / NIE	NOMBRE Y APELLIDOS		
EN CALIDAD DE			
Correo electrónico			
Teléfono 1	Teléfono 2		

**3. Procedimiento de Notificación:**  Empresa solicitante  Representante

Las notificaciones se realizarán a través de medios electrónicos conforme a lo previsto en el artículo 43 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**EXPONE**

**PRIMERO:** Que cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para poder participar en la misma.

**SEGUNDO:** Que participa en la convocatoria en su calidad de entidad sin ánimo de lucro, adscrita a la siguiente categoría:

- Asociación empresarial.
- Corporación de derecho público.

**TERCERO:** Que aporta los siguientes datos con respecto al proyecto que se presenta a la convocatoria

- Título del proyecto:
- Nº de Acciones a desarrollar:
- Presupuesto total:
- Costes directos:
- Costes indirectos:
- Subvención solicitada:

**Documentación que adjunta a la solicitud**

- CIF de la entidad solicitante.
- Estatutos de la entidad solicitante
- DNI del representante legal de la entidad solicitante.
- Documento que acredita la representación legal.
- Certificado de inscripción en el registro oficial correspondiente.
- Memoria detallada de las actuaciones a acometer, desglosada por línea de actuación, incorporando presupuesto detallado, desagregado por capítulos y partidas.
- Identificación de cuenta/s bancaria/s afecta/s al proyecto.
- Declaración responsable (Anexo II).
- Autorizaciones (Anexo III).
- Protección de datos (Anexo IV).

Documentos a efectos de baremación: Indicarlos

- 
- 
- 
- 

Otros documentos. Especificar

- 
- 
- 
-

**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en la convocatoria y bases reguladoras, en lo sucesivo BBRR, de aplicación a la actuación denominada **“SUBVENCIONES DESTINADAS AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL: CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021”**.

<b>D/D<sup>a</sup>.</b>	<b>DNI</b>	
en representación de la entidad		

**DECLARA:**

1. Que conoce las BBRR de la actuación publicadas en el BOCCE nº ....., de fecha .....
2. Que, igualmente, conoce la convocatoria pública de la subvención a la que presenta solicitud, publicada en BOCCE nº ....., de fecha.....
3. Que la entidad solicitante cumple con los requisitos establecidos en la base 5 para ostentar la consideración de potencial entidad beneficiaria.
4. Que la entidad solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las incompatibilidades y/o inhabilitaciones recogidas en la base 6.
5. Que la propuesta que se presenta a la convocatoria cumple con los criterios de “proyecto subvencionable” conforme a las líneas de actuación recogidas en la base 7.
6. Que conoce y asume los efectos y obligaciones que, en materia de información y publicidad, están vinculados/as a su potencial condición de entidad beneficiaria (base 13).
7. Que conoce el procedimiento, plazo, documentación y formas de justificación habilitadas para acceder al cobro de la subvención concedida (base 15).
8. Que conoce y asume las obligaciones inherentes a su potencial condición de entidad beneficiaria (base 16).
9. Que conoce el procedimiento de liquidación y pago estipulado en la base 17, incluyendo las obligaciones que, con respecto a la AEAT y TGSS, les resultarán exigibles.
10. Que conoce y se compromete al mantenimiento de los documentos relacionados con los costes y gastos subvencionados, por el período indicado en la base 17.4.
11. Que conoce y acepta que la presentación formal de solicitud en el marco de la presente actuación implica la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como los concernientes a la subvención, conforme a lo descrito en la Disposición Adicional Primera de las BBRR.
12. Que, en su caso, realizará declaración de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad con indicación de sus importes y procedencias.
13. Que, en caso de convertirse en entidad beneficiaria, vendrá obligado a mantener un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de subvención o, al menos, deberá contar con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.

Y para que así conste a los efectos legales de poder obtener la condición de beneficiario de una ayuda, firma la presente declaración.

Fdo.:(Firma del representante legal y sello de la entidad)

**ANEXO III**  
**AUTORIZACIONES CAMPAÑA NAVIDAD 2021**

D/a:

Como representante legal de la entidad:

C.I.F. entidad:

Cargo:

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, consiento expresamente a que la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad Autónoma de Ceuta, por sí misma o a través de los servicios y departamentos que operan bajo su coordinación y competencia, recabe los siguientes documentos:

Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias (AEAT).

Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social (TGSS).

Certificado de estar al corriente de las obligaciones con respecto a la Ciudad Autónoma de Ceuta (OAST).

Y, para que conste y surta efectos en relación con la solicitud de ayuda formalizada en el marco de la actuación denominada **“SUBVENCIONES DESTINADAS AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL: : CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021”**, firmo el presente documento en Ceuta, a .....

Fdo.:

*Firma del representante legal*

No presto consentimiento a las autorizaciones solicitadas habiendo sido informado de la necesidad de aportar, previa solicitud formal del órgano instructor, los certificados arriba indicados, emitidos por las instituciones y/o entidades especificadas, en original o fotocopia compulsada, para la continuidad del procedimiento administrativo inherente a la solicitud formalizada.

**ANEXO IV**  
**TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

<b>D/D<sup>a</sup>.</b>	<b>DNI</b>	
en representación de la entidad		

Mediante el presente escrito manifiesto: que estoy informado de que los datos personales aportados para la participación en esta iniciativa serán incluidos en un fichero automatizado para su tratamiento por parte de PROCESA, SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA, S.A., con la finalidad de gestionar la subvención solicitada en el marco del Programa denominado **“SUBVENCIONES DESTINADAS AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL: CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021”**.

**ACEPTO, EXPRESAMENTE, EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS APORTADOS PARA LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA.**

En Ceuta, a .....

Fdo.: El representante de la entidad solicitante

*Los datos de carácter personal facilitados en la documentación exigible para participar y, en su caso, alcanzar la condición de entidad beneficiaria en el marco de la presente actuación serán tratados por PROCESA con la única finalidad de gestionar las ayudas. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una operación realizada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a la citada entidad adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.*

*Puede consultar la información adicional y detallada en materia de protección de datos en la misma página web de PROCESA donde se publicite ésta convocatoria.*

*Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 956.52.82.72 / 956.52.82.74.*

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DENOMINADO CONCESIÓN DE “SUBVENCIONES DESTINADAS AL INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO DE PROXIMIDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ANIMACIÓN COMERCIAL: CAMPAÑA DE NAVIDAD 2021”.**

**Reglamento General de Protección de Datos**

**REGLAMENTO (UE) 2016 / 679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016**

<b>Epígrafe</b>	<b>Información Básica</b>	<b>Información Adicional</b>
<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>PROCESA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE CEUTA</b>	c/ Padilla s/n, Edificio Ceuta Center, 1ª Planta, 51001 Ceuta Teléfonos: 956.52.82.72 // 956.52.82.74 Correo electrónico: procesa@procesa.es
		Datos de contacto en relación al tratamiento de sus datos: c/ Padilla s/n, Edificio Ceuta Center, 1ª Planta, 51001 Ceuta Teléfonos: 956.52.82.72 // 956.52.82.74 Correo electrónico: protecciondedatos@procesa.es
<b>Finalidad del Tratamiento</b>	<b>Gestión de Subvenciones Públicas</b>	Fomento de actividades de utilidad pública o interés social consistentes en la concesión de subvenciones del programa denominado “Subvenciones destinadas a favorecer el crecimiento y la dinamización de Pymes y microempresas en su zona de influencia”
		Los datos se conservarán durante el tiempo que resulte necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y tratamiento de los datos. Resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<b>Legitimación del tratamiento</b>	<b>Ejercicio de poder público</b>	Artículo 6.1.e) del RGDP. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General del Subvenciones.</li> <li>• Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta.</li> <li>• Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> </ul>
		Artículo 6.1 a) del RGDP. Consentimiento del interesado para interoperar datos de identidad.
<b>Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales</b>	<b>No se cederán datos a terceros salvo obligación legal</b>	Los datos pueden ser comunicados a otras AAPP en cumplimiento de la normativa en materia de subvenciones (BDNS). Se publicarán en el BOCCE datos de identificación de las entidades solicitantes y beneficiarias que consten en la resolución de la convocatoria.
	<b>No están previstas transferencias internacionales de datos</b>	
<b>Derechos de las personas interesadas</b>	<b>Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional</b>	Derecho al acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, en los términos establecidos en los art 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable de tratamiento de datos o ante el delegado de protección de datos.
		Tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
<b>Interesados</b>	<b>Interesados</b>	Datos personales, de representación legal, de titularidad de micro pyme, de obtención de subvención.
	<b>Otras AAPP</b>	Datos personales de identificación, previo consentimiento.

**ANEXO VI**  
**SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO INICIAL**

Entidad Beneficiaria		CIF	
Domicilio:			
Localidad:		CP	
Teléfono:		Móvil:	
e-mail:			
Nombre Representante:			
D.N.I.:			
<i>OBJETO DE LA SUBVENCION:</i>	MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL COMERCIO: NAVIDAD 2021		
<i>IMPORTE TOTAL SUBVENCION:</i>			
BOCCE CONCESIÓN (nº y fecha)			
Importe del Anticipo solicitado:		Anticipo N°	

**SOLICITA**, al amparo de lo previsto en la cláusula 17 de las bases reguladoras de la Actuación, el abono anticipado del 40% del importe de la subvención concedida, a la cuenta corriente aportada junto a la solicitud.

El abajo firmante, en su calidad de representante legal de la entidad beneficiaria, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** los siguientes extremos:

- Que el Beneficiario no puede desarrollar el proyecto o actuación subvencionada sin el pago anticipado del importe de la subvención, en los términos, importes y plazos previstos en la indicada base 17.
- Que el Beneficiario se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias, tanto en el ámbito estatal como regional, así como con respecto a la Seguridad Social a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En Ceuta, a \_\_\_\_\_

Fdo.: Representante de la Entidad Beneficiaria.

**AUTORIDADES Y PERSONAL**

**825.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 5 de noviembre de 2021 por el que se hace pública la lista definitiva de la aprobada de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar de Farmacia de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, de la plantilla personal laboral de la Ciudad.**

Celebrada la Convocatoria para la provisión de UNA plaza de TECNICO AUXILIAR DE FARMACIA de la Ciudad de Ceuta, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, de la plantilla de personal laboral de la Ciudad, ha sido elevada a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública la relación definitiva de la aprobada.

De acuerdo con lo dispuesto en:

La Base 10 dispone que dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín de la Ciudad la relación definitiva de aprobados, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir a la Dirección General de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de Africa, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

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

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

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán formalizar el contrato laboral de carácter fijo y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21,22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia 8 de octubre de 2020 (BOCCE nº 6.034 de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se hace pública la lista definitiva de la aprobada de la Convocatoria para la provisión de UNA plaza de TECNICO AUXILIAR DE FARMACIA de la Ciudad de Ceuta, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, de la plantilla de personal laboral de la Ciudad.

DNI	Apellido1º	Apellido 2º	Nombre	FINAL
4*0***94*	GARCIA	GOMEZ	PALOMA	86,250

Segundo.- En el plazo de veinte (20) días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta el resultado del proceso selectivo, el opositor aprobado deberá presentar los documentos especificados en la Base 10 de la convocatoria.

Tercero.- Lo que le comunico, significándole que contra esta resolución, que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 132.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH  
 CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA  
 Y FUNCIÓN PÚBLICA  
 FECHA 09/11/2021

827.-

## ANUNCIO

Conforme al acuerdo alcanzado en Consejo de Administración de la sociedad Obras, Infraestructuras y Medio Ambiente de Ceuta S.A.U.(OBIMASA) celebrado con fecha de 9 de Noviembre de 2021 se inicia con este anuncio el proceso para la cobertura mediante oferta pública de una plaza de auxiliar administrativo-contable para la sociedad. Dicho proceso se regirá conforme a las Bases que se adjuntan.

Dichas Bases así como la composición del Tribunal Calificador deberán publicarse tanto en el tablón de anuncios de OBIMASA como en su página web.

El Tribunal estará formado por: D. José Manuel Moro Ferragut (Presidente), D. Antonio Muñiz Márquez (Secretario) y D<sup>a</sup> Ana Vallejo Ferreira, D. José Miguel Jiménez Rivas y D. Sergio Jiménez Ruiz como vocales. El tribunal suplente estará formado por D<sup>a</sup> Africa Vega Abalo, D<sup>a</sup> Juan Fuentes Capote, D. Rafael Guerra, D. Javier Tuset Vargas y D<sup>a</sup>. Valme Gutierrez Verdugo

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-CONTABLE PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL OBIMASA S.A.U.**

### **1. Normas Generales.**

Se convocan pruebas selectivas para la provisión, de una plaza de Auxiliar Administrativo-Contable

### **2. Condiciones de los aspirantes.**

2.1 Para ser admitido a la realización de esta prueba selectiva los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión del título de ESO o equivalente.

No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

2.2 Los requisitos anteriores deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### **3. Proceso selectivo.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del siguiente proceso selectivo y de acuerdo a las puntuaciones indicadas:

#### **3.1 Formación.** Se puntuarán los cursos relacionados con el puesto.

Por cada 40 horas de curso directamente relacionado con el puesto de trabajo ofertado impartidos por Organismos Públicos o Privados, se otorgará 0,25 puntos no valorándose los cursos inferiores a 80 horas. Se deberá acreditar la formación mediante la correspondiente documentación que explicita la materia impartida y la duración del curso.

**La formación será puntuada con un máximo de 10 puntos.**

#### **3.2 Experiencia profesional.**

Por los servicios prestados en OBIMASA similares al que se convoca se otorgará 0,3 puntos por mes trabajado.

Por los servicios prestados en Administración Pública, Entidades y Organismos Públicos y Empresa Privada similares al que se convoca se otorgará 0,1 puntos por mes trabajado.

Se deberá presentar, a fin de acreditar dicha experiencia, vida laboral, fotocopias de contratos y certificados de empresa que acrediten el periodo trabajado y categoría profesional.

La experiencia profesional será baremada con un máximo de 35 puntos.

#### **3.3 Examen escrito.**

Basado en el desarrollo de uno de los 20 temas que se detallan en el Anexo I que será elegido por sorteo al comienzo de la prueba, siendo esta de una hora de duración. **En este apartado podrá alcanzar el aspirante como máximo un total de 15 puntos.**

#### **3.4 Prueba práctica.**

Los aspirantes que hayan obtenido en los tres primeros apartados de estas Bases un total de 50 puntos o más serán convocados a una prueba práctica.

Dicha prueba práctica versará sobre un supuesto de contabilidad de sociedades.

La prueba se realizará en un tiempo máximo de 60 minutos, siendo descalificado el candidato que supere dicho tiempo en la ejecución de la prueba.

**La prueba práctica será baremada con un máximo de 90 puntos.**

**Los requisitos establecidos en estas Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.**

#### 4. Solicitudes.

4.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo I de esta convocatoria, podrá ser descargada en la página oficial de Obimasa [www.obimasa.es](http://www.obimasa.es)

Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de Obimasa.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOCCE.

4.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en las instalaciones de Obimasa en Carretera de Benzú-García Aldave s/n previa petición de cita al teléfono 956 52 01 02o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 Dicha solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia documento acreditativo del apartado 2.1. y de los méritos a los que hace referencia los apartados 3.1 y 3.2 de las presentes bases.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1 El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para la presente provisión de plazas.

5.2. El Tribunal Calificador será nombrado por el Presidente del Consejo de Administración de Obimasa

Así mismo será nombrado de igual forma el tribunal suplente compuesto por un presidente, un secretario y cuatro vocales.

Los miembros de dicho tribunal calificador se hará público el mismo día de la convocatoria de la provisión de las plazas mediante publicación en la página web de OBIMASA y su tablón de anuncios

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

5.4 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 6. Admisión de los aspirantes.

6.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal calificador expondrá la lista provisional de admitidos y excluidos en relación al punto 2 de estas bases **“Condiciones de los aspirantes”**. En dicha exposición que deberá publicarse la página web de OBIMASA y en su tablón de anuncios, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de ocho días naturales para subsanación.

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

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios de OBIMASA y en su página web

Asimismo se hará constar el lugar, la fecha y hora de la celebración del ejercicio escrito.

Una vez puntuados por el tribunal calificador los apartados 3.1 y 3.2 se valorará y puntuará independientemente el apartado 3.3 del proceso selectivo **“examen escrito”**

6.2 Los resultados de dicha publicación se publicarán en el tablón de anuncios de OBIMASA y en su página web, donde además se publicará la fecha y lugar de la prueba práctica.

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

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

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

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

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

#### 8. Calificación de las pruebas selectivas.

8.1 Las calificaciones serán realizadas de acuerdo a lo indicado en los apartados 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 de las presentes bases. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden, se resolverá por sorteo.

8.2 Las calificaciones y puntuación final se harán pública en, en el Tablón de Anuncios de Obimasa S.R.U. así como en la Web oficial de la empresa.

#### 9. Listas de aprobados.

9.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, con indicación de su DNI y puntuación que haya alcanzado. Proponiendo para su selección al aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El aspirante que obtenga la mayor puntuación será propuesto para la plaza de laboral fijo indefinido. Esta relación será elevada al órgano competente para su aprobación y publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad.

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

#### **10. Presentación de Documentos.**

10.1 Dentro del plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del resultado del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios y página web de Obimasa, el aspirante seleccionado deberá presentar los documentos debidamente autenticados de las condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en las bases 2, 3.1 y 3.2 de esta convocatoria.

10.2 Si, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en dichas bases, no podrá ser seleccionado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### **11. Selección de aspirantes.**

Por el órgano competente en materia de personal de Obimasa S.R.U. se efectuará la selección del aspirante aprobado con mayor puntuación como Auxiliar Administrativo, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad.

#### **12. Incidencias.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas y discrepancias que se produzcan durante el desarrollo del presente proceso selectivo.

#### **13. Lenguaje no sexista.**

Con el objeto de mejorar la legalidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.



Anexo I /Modelo solicitud

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONTRATACION DE  
UNA PLAZAS EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-CONTABLE**

Anexo A

**CONVOCATORIA**

1. Categoría Profesional AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE	2. Órgano Convocante OBIMASA	3. Fecha Publicación B.O.C.CE.
--	---------------------------------	--------------------------------

**DATOS PERSONALES**

4. D.N.I.	5. Primer Apellido	6. Segundo Apellido	7. Nombre
8. Fecha de Nacimiento Día Mes Año	9. Sexo <input type="checkbox"/> VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER	10. Localidad de Nacimiento	11. Provincia de Nacimiento
12. Teléfono	13. Domicilio Calle o Plaza y Número	14. Código Postal	
15. Domicilio: Municipio, provincia y nación.			

**CORREO ELECTRÓNICO.**

16. Dirección de correo electrónico	17. Fax
-------------------------------------	---------

**FORMACIÓN .**

18.	19.
-----	-----

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

18. Servicios Prestados			Admón. Pública o Entidad donde se prestaron	Autovaloración: Puntos
Años	Meses	Días		
			TOTAL	

Relación de la documentación que se adjunta a la presente solicitud:

- DNI
- TITULO E.S.O. O EQUIVALENTE
- NO PADECER ENFERMEDAD O LIMITACIÓN FÍSICA O PSÍQUICA QUE IMPIDA O MENOSCABE EL DESEMPEÑO DE LAS CORRESPONDIENTES FUNCIONES. ACREDITABLE MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA
- NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI HALLARSE INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. ACREDITABLE MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA FORMACIÓN
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA EXPERIENCIA PROFESIONAL

Excmo Sr. Presidente del Consejo de Administración.;

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

En Ceuta a \_\_\_\_\_ de NOVIEMBRE de 2021

#### Anexo II/ temario

- Tema 1.- El Activo No corriente. El inmovilizado intangible
- Tema 2.- El Activo No corriente. El inmovilizado material
- Tema 3.- Amortización y deterioro
- Tema 4.- Las provisiones
- Tema 5.-La.s inversiones Inmobiliarias
- Tema 6.- el balance de situación
- Tema 7.- la cuenta de pérdidas y ganancias
- Tema 8.- ventas e ingresos
- Tema 9.- compras y gastos
- Tema 10.- el Plan general de Contabilidad
- Tema 11.- capital Y reservas
- Tema 12.- Las subvenciones
- Tema 13.- Existencias
- Tema 14.-Acreedores y Deudores
- Tema 15.- La contabilización de los gastos de personal
- Tema 16.- Compras y Gastos
- Tema 17.- Ventas e ingresos
- Tema 18.- Las cuentas financieras
- Tema 19.- La peridficación contable
- Tema 20.- Acreedores y deudores
- Tema 21.- La Constitución Española
- Tema 22.- La Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común

YAMAL DRIS MOJTAR  
CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS URBANOS  
FECHA 10/11/2021.

**828.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de fecha 10 de noviembre de 2021, por el que se deja sin efecto diversas bolsas de trabajo de la Ciudad de Ceuta.**

Se solicita informe jurídico a efectos de dejar sin efecto las bolsas de trabajo de las siguientes categorías:

1º.- Trabajador Social, publicada en el BOCCE nº 5.385, de 25-07-2014.

2º.- Celador-Vigilante, publicada en el BOCCE nº 5.500, de 01-09-2015.

De acuerdo con lo dispuesto en:

**PRIMERO.-** Las bolsas de trabajo referidas anteriormente, se rigen por las Bases Reguladoras de la bolsa de trabajo para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, publicadas en el BOCCE nº 4.653, de 20-07-2007.

Respecto a las Bases Reguladoras de la bolsa de trabajo publicadas en el BOCCE nº 4.653, de 20-07-07 hay que decir que, en la Base 12 establece un plazo de vigencia de dos años de la relación de candidatos, desde la publicación de las listas. En base a lo expuesto, la relación de candidatos de la bolsa de trabajador social fue publicada el 28-10-2014 y la de la bolsa de celador vigilante el 03-12-2015, por lo que ha transcurrido el plazo de vigencia de las mismas, por lo que procedería dejar sin efecto las mismas.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21,22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de 8 de octubre de 2020 (BOCCE nº 6.034 de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se deja sin efecto las convocatorias de las Bolsas de Trabajo citadas en los antecedentes del Decreto y de conformidad con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.

Segundo.- Los trabajadores que actualmente mantengan una relación contractual con la Ciudad en virtud de estas Bolsas, serán prorrogados en el vigente contrato, siempre que existan necesidades que lo justifiquen y con el límite máximo legalmente permitido, dejando sin efecto la relación de candidatos de las citadas convocatorias.

Tercero.- Lo que le comunico, significándole que contra esta resolución, que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 132.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH  
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA  
FECHA 11/11/2021

**829.-** El Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en uso de las facultades conferidas por el art. 14 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, ha dictado el siguiente

D E C R E T O

Debiéndome ausentar de la Ciudad el próximo día 12 de noviembre, a partir de las 14:30 horas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.5 del Reglamento del Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta, he resuelto:

Primero.- Designar como suplente del Presidente de la Ciudad de Ceuta, a la Excmo. Sra. Vicepresidenta Primera del Gobierno y Consejera de Presidencia y Relaciones Institucionales D<sup>a</sup> María Isabel Deu del Olmo, desde el día 12 de noviembre a las 14:30 horas y hasta mi regreso.

Segundo.- El presente decreto surtirá efecto desde su fecha.

Tercero.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

JUAN JESÚS VIVAS LARA  
PRESIDENTE  
FECHA 11/11/2021

MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ  
SECRETARIA GENERAL  
FECHA 11/11/2021

**ANUNCIOS****PARTICULARES.- MONDOBETS S.A.****826.-****CONVOCATORIA DE LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA  
DE ACCIONISTAS DE LA MERCANTIL MONDOBETS, S.A.**

El Consejo de Administración de **MONDOBETS, S.A.** (en adelante, e indistintamente, la “**Sociedad**”, la “**Compañía**” o “**MONDOBETS**”), de conformidad con la normativa legal y estatutaria en vigor, ha acordado convocar a los accionistas de la Sociedad a la Junta General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará, en primera convocatoria, el día 16 de diciembre de 2021, en su domicilio social sito en Paseo de las Palmeras, número 8, Ceuta, (con las medidas especiales que más adelante se refieren) a las 12.00 horas, y en segunda convocatoria, en el mismo lugar y hora, el día 17 de diciembre de 2021, de conformidad con el siguiente

**ORDEN DEL DÍA**

1. – Análisis, explicación y revisión de las cuentas hasta el 30 de septiembre de 2021
2. – Estudio de los pactos parasociales
3. – Nombramientos, dimisiones y renunciaciones de los integrantes del Consejo de Administración, en su caso.
4. – Análisis y estudio de un plan de contingencias, incluyendo la alternativa de la liquidación si fuera necesario.
5. – Autorización para llevar a cabo los acuerdos adoptados en esta JGE, así como designación en su caso de liquidador.
6. – Autorizar al Consejo de Administración para que designen despacho de abogados que lleve a cabo las decisiones aprobadas en esta Junta General Extraordinaria.
7. – Someter a la aprobación en junta los acuerdos del consejo de administración celebrado el 9 de Noviembre de 2021.
8. – Ruegos y preguntas.

Debido a la situación de alerta sanitaria generada por el COVID19, aquel accionista que no pueda acudir presencialmente a la Junta General Extraordinaria de Accionistas podrá comunicarlo a la Sociedad con una antelación mínima de 48 horas previas a la celebración de la Junta, al siguiente email [arturo.asenjo@mondobets.com](mailto:arturo.asenjo@mondobets.com), de forma que la Junta General Extraordinaria se celebrará por MEDIOS TELEMÁTICOS, a través de un sistema de VIDEOCONFERENCIA MÚLTIPLE de fácil acceso que permita al Secretario reconocer la identidad de los asistentes, para lo cual los socios que lo requieran, recibirán en su dirección de correo electrónico las credenciales para asistir a la reunión.

Se hace constar que los Accionistas podrán solicitar al Consejo de Administración hasta el séptimo día anterior al previsto para la celebración de la Junta, las informaciones y aclaraciones que estimen precisas acerca de los asuntos comprendidos en el Orden del Día, o formular por escrito las preguntas que consideren pertinentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 197 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital (en adelante, la “**LSC**”). Asimismo, durante la celebración de la Junta los Accionistas podrán solicitar verbalmente las informaciones y aclaraciones que consideren convenientes acerca de los asuntos comprendidos en el Orden del Día, y, en caso de no ser posible satisfacer el derecho del accionista en ese momento, el Consejo de Administración facilitará la información solicitada por escrito, dentro de los siete (7) días siguientes al de la terminación de la Junta.

Los accionistas que deseen delegar su representación deberán solicitar y remitir a la Sociedad el correspondiente documento de poder de representación, a la siguiente dirección de correo electrónico [arturo.asenjo@mondobets.com](mailto:arturo.asenjo@mondobets.com) (el cual les facilitara el documento), para el caso de delegación de facultades a favor del representante.

**D. Javier Villagordo Fragio**, secretario del Consejo de Administración de “**MONDOBETS, S.A.**”  
En Ceuta a 10 de noviembre de 2021



— o —

Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta  
Plaza de África s/n - 51001 - CEUTA  
Depósito Legal: CE. 1 - 1958  
Diseño y Maquetación - Centro Proceso de Datos