



SUMARIO

DISPOSICIONES GENERALES

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 69.-** Decreto de la Consejera de Servicios Sociales, D^a. Dunia Mohamed Mohand, de 21 de enero de 2022, por el que se aprueban las Bases Reguladoras que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro y destinadas a financiar Programas de Empleo y Cualificación. **Pag. 230**

AUTORIDADES Y PERSONAL

- 70.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 24 de enero de 2022, por el que se hace pública la lista definitiva del aprobado de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Delineante de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre. **Pag. 250**
- 71.-** Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 24 de enero de 2022, por el que se hace pública la lista definitiva del aprobado de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Peón de Cementerio de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de oposición libre. **Pag. 251**
- 72.-** OASTCE.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, Presidenta del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico de Grado Medio, Arquitecto Técnico del OASTCE. **Pag. 252**
- 73.-** Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de fecha 21 de enero de 2022, por el que se aprueba la creación del puesto de Jefe de Negociado de Servicios Urbanos. **Pag. 253**

DISPOSICIONES GENERALES**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA****69.-****ANUNCIO**

Dar publicidad al DECRETO de la Consejera de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, Doña Dunia Mohamed Mohand, de 21 de enero de 2022, por el que se aprueban las Bases Reguladoras que han de regir el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de ayudas o subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro y destinadas a financiar Programas de Empleo y Cualificación.

En noviembre de 2016, el Pleno del Congreso de los Diputados aprobó, por unanimidad, una proposición no de ley por la que se instaba al Gobierno a promover la suscripción de un Pacto de Estado en materia de violencia de género por el Gobierno de la Nación, las comunidades autónomas y ciudades con estatuto de autonomía y la Federación Española de Municipios y Provincias, que siga impulsando políticas para la erradicación de la violencia sobre la mujer como una verdadera política de Estado. Así en el seno de la Comisión de Igualdad del Congreso, se creó una Subcomisión que tuvo como objetivo elaborar un informe en el que se identificasen y analizasen los problemas que impiden avanzar en la erradicación de las diferentes formas de violencia de género, y en el que se incluyese un conjunto de propuestas de actuación, entre ellas las principales reformas que deben acometerse para dar cumplimiento efectivo a ese fin, así como a las recomendaciones de los organismos internacionales.

Por su parte, la Comisión de Igualdad del Senado decidió, el 21 de diciembre de 2016, la creación de una ponencia que estudiase y evaluase, en materia de violencia de género, los aspectos de prevención, protección y reparación de las víctimas, analizase la estrategia para alcanzar e implementar un Pacto de Estado contra la violencia de género y examinase la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. El 13 de septiembre de 2017, el Pleno del Senado aprobó, por unanimidad, el Informe de la Ponencia de estudio para la elaboración de estrategias contra la violencia de género.

El 27 de diciembre de 2017, todas las comunidades autónomas ratificaron de común acuerdo el documento final del Pacto de Estado contra la violencia de género, que en su eje 3 recoge de manera específica medidas para «el perfeccionamiento de la asistencia, ayuda y protección a las víctimas», y entre ellas la elaboración de propuestas para mejorar el apoyo social, educativo, de formación e inserción laboral de las mujeres que sufren violencia de género.

Son las comunidades autónomas quienes asumen las competencias de la asistencia social integral de las mujeres víctimas de violencia de género y de sus hijos e hijas y están, por lo tanto, llamadas a jugar un papel clave en la prevención, atención y reparación del daño.

La competencia en materia de igualdad corresponde a la Consejería de Servicios Sociales en virtud del decreto de 8 de octubre de 2020. Igualdad, por el que se fija la organización funcional de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Considerando que la independencia económica es clave para garantizar que las mujeres en situación de violencia de género alcancen mayor estabilidad personal, social y laboral, la presente resolución supone un paso más en la mejora de su inserción laboral, articulando ayudas económicas a las entidades locales para fomentar la contratación de mujeres que sufren violencia de género y que a corto plazo no pueden conseguir un puesto de trabajo en el mercado laboral ordinario.

En base a lo anterior, mediante el presente Decreto, se pretende aprobar el marco regulador del concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro y destinadas a la financiación de Programas de Empleo y Cualificación, en el marco del del Pacto de Estado contra la violencia de género 2021.

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

En uso de las atribuciones que me confieren los Decretos de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 2 de marzo de 2020 (BOCCE Extraordinario 19, de 3 de marzo de 2020) y el Decreto de la Presidencia de la Ciudad, de 8 de octubre de 2020, por el que se modifica la organización funcional de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE 6.034 de 12 de octubre de 2020), **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Aprobar las bases Reguladoras de los Programas de Empleo y Cualificación, que se adjuntan.

SEGUNDO.- Dar publicidad en legal forma mediante la publicación íntegra del texto de la Bases Reguladoras en el Boletín Oficial de la Ciudad.

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

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

LA SECRETARIA GENERAL
PDF El técnico de Administración General.
Rodolfo Croce Clavero
Fecha 24/01/2022

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PUBLICAS DESTINADAS A FINANCIAR PROGRAMAS DE EMPLEO Y CUALIFICACIÓN

ÍNDICE

PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

- Base 1. Objeto y finalidad
- Base 2. Ámbito de aplicación.
- Base 3. Régimen jurídico.
- Base 4. Financiación
- Base 5. Actuación subvencionable.
- Base 6. Características de los proyectos formativos.
- Base 7. Certificados de la formación y cualificación.
- Base 8. Gastos subvencionables y cuantía de la subvención.
- Base 9. Concurrencia y compatibilidad de las subvenciones.

PARTE II. BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN

- Base 10. Entidades Beneficiarias y requisitos.
- Base 11. Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.
- Base 12.- Criterios de baremación de los proyectos.
- Base 13. Selección de las destinatarias.

PARTE III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

- Base 14. Procedimiento de concesión.
- Base 15. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como para la justificación, control y reintegro.
- Base 16. Tramitación del procedimiento.
- Base 17. Instrucción, concurrencia, valoración y propuesta.
- Base 18.- Modificación de la Resolución.

PARTE IV. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

- Base 19. Plazo de ejecución y de justificación del proyecto.
- Base 20. Procedimiento de Justificación.

V. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

- Base 21. Forma y secuencia de pago.
- Base 22. Procedimiento de Liquidación.
- Base 23. Comprobación, control e inspección.

PARTE VI. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO

- Base 24. Reintegro de las cantidades percibidas.
- Base 25. Procedimiento sancionador.

PARTE VII. PUBLICIDAD

- Base 26. Publicidad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- PRIMERA.- Cesión de datos.
- SEGUNDA.- Modificación de las Bases Reguladoras.
- TERCERA.- Delegación de competencias.
- CUARTA.- Protección de datos.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA.- Recursos.
- SEGUNDA.- Entrada en vigor.

ANEXOS PARA ENTIDADES

ANEXO (E) I SOLICITUD

ANEXO (E) II ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

ANEXO (E) III SOLICITUD DE ANTICIPO

ANEXO (E) IV SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN

PARTE I. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**Base 1. Objeto y finalidad**

El presente Decreto tiene por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones públicas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de Programas de Empleo y Cualificación, en el marco del Pacto de Estado en materia de violencia de género.

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

La presente actuación tiene por finalidad la ampliación de las oportunidades de empleabilidad de mujeres víctimas de violencia de género, mejorando sus habilidades y competencias mediante la realización de un trabajo productivo y facilitando así su integración posterior en el mercado de trabajo.

Base 2. Ámbito de aplicación

Las subvenciones previstas en las presentes bases, serán de aplicación al territorio de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Base 3. Régimen jurídico

Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes bases tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán, además de por lo previsto en las mismas, por lo establecido en:

- a) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, , así como las demás normas básicas que desarrollen la Ley.
- c) Reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Ceuta publicado en el BOCCE de 18 de enero de 2005.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- f) Ley Orgánica 1/2004, de 28 de Diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- g) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Base 4. Financiación

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

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

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

Base 5. Actuación subvencionable

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

Los contratos se formalizarán a jornada completa, en cualquiera de las modalidades contractuales de naturaleza temporal establecidas por la normativa vigente, y por una duración de seis meses. Las obras o servicios objeto de los contratos se deberán ejecutar o prestar en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en régimen de administración directa por las entidades beneficiarias.

La formación teórico-práctica se impartirá durante todo el periodo de contratación, y se considerarán horas formativas las correspondientes a la totalidad de la misma. Una vez transcurrido el periodo de contratación se entenderá finalizado el proyecto.

El número máximo de alumnas-trabajadoras de cada proyecto será de 15.

Base 6. Características de los proyectos formativos.

Los proyectos tendrán una única etapa de formación en alternancia con el trabajo o la práctica profesional, y estará dirigida al aprendizaje, cualificación y adquisición de experiencia profesional.

Durante el desarrollo del proyecto, las alumnas-trabajadoras recibirán formación profesional para el empleo, según el plan formativo presentado por la entidad beneficiaria, alternándola con la práctica profesional.

El plan formativo se adecuará a los contenidos mínimos establecidos en los reales decretos que regulen los certificados de profesionalidad de las correspondientes ocupaciones, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el

que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo y desarrollado por la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, debiendo completar el itinerario de un certificado de profesionalidad.

Se deberá indicar en la solicitud de subvención, de qué certificado o certificados se trata y la entidad promotora deberá estar acreditada e inscrita para ello en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Igualmente, para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo.

Las entidades solicitantes deberán disponer para la ejecución del proyecto de los **recursos humanos, espacios, instalaciones, y equipamientos** adecuados para el desarrollo de cada especialidad formativa, tomando como referencia lo establecido en el fichero de especialidades formativas.

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

Base 7. Certificaciones de la formación y cualificación

Al término de su participación en el programa, las alumnas-trabajadoras recibirán un certificado, expedido por la entidad promotora, en el que conste la superación de los módulos correspondientes y que podrá ser utilizado para la obtención del certificado de profesionalidad, además, incluirá la formación complementaria y específica superada.

Quienes no superen la totalidad de los módulos asociados al certificado de profesionalidad y demuestren la superación de los módulos asociados a una o varias unidades de competencias del mismo, obtendrán, en las mismas condiciones que las recogidas en el apartado anterior, una certificación de los módulos superados a efectos de la acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas.

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

Base 8. Gastos subvencionables y cuantía de la subvención

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

La subvención se estructura en tres módulos:

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

b). **Módulo B**, con el que se compensará los gastos de formación y funcionamiento tanto directos como indirectos.

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

- Medios y material didáctico y de consumo para la formación.
- Material de oficina.
- Gastos de publicidad.
- Alquiler de edificios, locales, naves o aulas, y de equipos y maquinaria (excluido leasing).

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

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

Se establecen los siguientes valores máximos por módulos:

- Módulo A: 3,60 euros/hora/alumno.
- Módulo B: 2,17 euros/hora/alumno.
- Módulo C: 1,5 veces el salario mínimo interprofesional mensual vigente, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

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

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

mero meses de duración del proyecto.

A los efectos del periodo de elegibilidad, los gastos subvencionables deberán corresponder al periodo comprendido entre las fechas de inicio y finalización del proyecto, con los límites en cuanto al ámbito temporal de desarrollo y los máximos subvencionables señalados en el apartado anterior.

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

Base 9. Concurrencia y compatibilidad de las subvenciones

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

No obstante, las ayudas contenidas en el presente decreto son compatibles con las reducciones y bonificaciones de cuotas empresariales y de las personas trabajadoras a la Seguridad Social.

PARTE II. BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN

Base 10. Entidades Beneficiarias y requisitos.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, que sean competentes para la ejecución de las correspondientes obras o servicios de utilidad pública o interés social en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Ceuta y que, en el momento de la publicación de la convocatoria, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el correspondiente Registro Público.
- b) Tener personalidad jurídica propia, capacidad de obrar y no encontrarse dentro de los supuestos regulados por los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones lo que deberá acreditarse conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo citado.
- c) Contar con los medios materiales y los recursos humanos necesarios para llevar a cabo el proyecto.
- e) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Base 11.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias

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

- a) Llevar a cabo la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y realizar el producto o prestar el servicio aprobado en el proyecto, así como darle el uso para el que se solicitó.
- b) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
- c) Contratar a las alumnas trabajadoras participantes a jornada completa y conforme a lo especificado en el proyecto presentado, por el periodo establecido en la correspondiente convocatoria y formarlas en los aspectos teóricos y prácticos de las actividades profesionales objeto del programa.
- d) Presentar toda la documentación indicada en las bases, en la forma y plazos previstos en las mismas.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el órgano designado para el seguimiento y control para verificar su realización, así como cualquier otra que le corresponda efectuar, debiendo permitir en todo momento el acceso a sus instalaciones, la obtención de datos y actividades y facilitar la información que le fuese requerida.

Asimismo se someterá a la comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de conformidad con el artículo 46 LGS.

- f) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas
- g) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- h) Acreditar con carácter previo al pago que se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta y que no son deudoras por resolución de procedencia de reintegro.
- i) Justificar ante el órgano concedente la ejecución de la actividad y su coste, tal como dispone la base 20, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la ayuda. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.
- j) 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.
- k) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos,

mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

l) 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.

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

n) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de estas ayudas.

ñ) Adoptar las medidas oportunas para asegurar la protección de los datos personales que se traten en la gestión.

o) Las entidades beneficiarias 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.

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

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

Base 12.- Criterios de baremación de los proyectos.

En el análisis de las solicitudes presentadas, únicamente se seleccionarán los proyectos que desarrollen certificados de profesionalidad, de Nivel 1, de la familia profesional **“Servicios socioculturales y a la comunidad”**.

Dado que el carácter de concurrencia competitiva de las ayudas reguladas en las presentes bases, se establecen criterios de baremación para la selección de los proyectos, que se indican por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, cuya puntuación máxima será **25 puntos**. En la valoración de las solicitudes se aplicarán los siguientes criterios:

1. Experiencia impartiendo formación al colectivo destinatario de los proyectos (**10 puntos**).
2. Itinerarios formativos. Se valorará que el Plan Formativo contemple la realización de itinerarios formativos para la impartición consecutiva de dos certificados de profesionalidad de la misma familia y área profesional (**10 puntos**):
3. Calidad técnica del proyecto, en relación a la Metodología didáctica, definición de objetivos, planificación secuencial de las actividades, experiencia de los docentes y sistema de seguimiento y evaluación a aplicar (**Hasta 5 puntos**).
 - 3.1) - Metodología didáctica atractiva y/o innovadora. (Hasta 1 punto)
 - Metodología no innovadora ni atractiva: 0 puntos
 - Metodología atractiva y/o innovadora: 1 punto
 - 3.2) - Clara definición de objetivos. (Hasta 1 punto)
 - Objetivos no definidos: 0 puntos.
 - Objetivos totalmente definidos: 1 punto.
 - 3.3) - Planificación secuencial de las actividades. (Hasta 1 punto)
 - Planificación no concretada: 0 puntos.
 - Planificación totalmente concretada: 1 punto.
 - 3.4) - Experiencia de los docentes. (Hasta 1 punto)
 - Docente/s con menos de 6 meses de experiencia formativa en la materia: 0 puntos.
 - Docente/s con más de 6 meses de experiencia formativa en la materia: 1 punto.
 - 3.5) - Sistema de seguimiento y evaluación. (Hasta 1 punto)
 - Sistema de seguimiento y evaluación no definidos: 0 puntos.
 - Sistema de seguimiento y evaluación detallado: 1 punto.

En caso de empate en la puntuación, los criterios a emplear a efectos de determinar el orden de los beneficiarios serán del 1 al 3 en grado de importancia, siendo el criterio 1 el más importante y el 3 el menos.

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

Base 13. Selección de las destinatarias.

Las destinatarias de los proyectos formativos serán mujeres cuya situación se pueda encuadrar dentro de algunos de los requisitos que contempla la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de Diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

y que residan en Ceuta.

La selección de las destinatarias la llevará a cabo el Centro Asesor de la Mujer.

PARTE III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 14. Procedimiento de concesión

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

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

Base 15. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como para la justificación, control y reintegro

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento de la subvención será PROCESA Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., según Orden de Servicios de la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA de fecha 21 de diciembre de 2021.

2. El órgano concedente será la Excm. Sra. Consejera de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en virtud de las competencias que tiene delegadas por el Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta mediante Decreto de 8 de marzo de 2020.

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

3. El órgano competente para la justificación, control y reintegro, en su caso, de la subvención será la Excm. Sra. Consejera de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Base 16. Tramitación del procedimiento.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Consejería de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

1. Solicitudes

Las entidades interesadas deberán presentar la solicitud oficial y la documentación que debe acompañar a la solicitud de forma electrónica siguiendo el procedimiento de tramitación establecido al efecto, que podrá iniciarse a través de la página web de PROCESA en la dirección web www.procesa.es a través del enlace "Oficina virtual" o desde la página específica creada al efecto que también contendrá la información y documentación disponible para la tramitación.

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

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

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

La solicitud irá dirigida al órgano competente para su resolución de acuerdo con lo establecido en la base 15.

Las solicitudes que se presenten deberán ajustarse a las siguientes reglas:

- a) En cada solicitud sólo podrá presentarse un proyecto.
- b) Un mismo proyecto no podrá presentarse, total o parcialmente, en más de una solicitud.
- c) El número de alumnos trabajadores que se podrán solicitar y conceder por cada proyecto será de **15**.

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

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria y hasta el momento que determine la citada convocatoria.

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

1. Solicitud de ayuda según modelo normalizado.
 2. Código de Identificación Fiscal de la Entidad beneficiaria.
 3. Documentación Acreditativa de la personalidad jurídica de la Entidad Solicitante. Se aportará escritura pública de constitución y estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente que acrediten su condición de entidades sin ánimo de lucro.
 4. Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.
 5. Declaración responsable que acredite la no realización de actividad económica regulada, debiendo aportar los documentos económicos y contables pertinentes a tal efecto.
 6. Documentación acreditativa de la titularidad jurídica de las instalaciones que se vayan a emplear en la ejecución del proyecto y de su disponibilidad para la ejecución del mismo.
 7. Acreditación e inscripción en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta para impartir el certificado de profesionalidad objeto del proyecto.
 8. Proyecto formativo, cuyo contenido mínimo consistirá en una memoria en la que se recogerán los siguientes aspectos:
 1. Identificación del entorno.
 2. Identificación de la entidad promotora.
 3. Identificación del proyecto.
 4. Descripción del perfil de alumno-trabajador, cualificación de partida, experiencia profesional.
 5. Descripción detallada del producto o servicio a realizar.
 6. “Calendario del Proyecto”, se seguirá el calendario laboral. Se tendrán en cuenta los días lectivos y los festivos nacionales, autonómicos y locales. Las vacaciones serán de 22 días hábiles anuales. Cada proyecto justificará de este modo el número de horas indicadas. Para el cómputo de horas se tendrán en cuenta los días lectivos y las vacaciones reglamentarias.
 7. Plan de formación temporizado, que contemplará:
 - La formación específica para la especialidad profesional objeto del proyecto.
 - La formación complementaria.
 8. Relación de la dotación de espacios, instalaciones y equipamiento necesario para llevar a cabo la especialidad formativa especificando aquellos con los que ya cuenta la entidad.
 9. Personal vinculado al proyecto. Se deberá hacer constar para cada uno de los puestos si éstos serán ocupados por personal propio de la entidad solicitante o, si por el contrario, deberán ser objeto de contratación. Así mismo se detallará la formación y experiencia de los docentes vinculados al proyecto.
 10. Tipología de contrato a efectuar a las alumnas-trabajadoras, bonificaciones a aplicar por la Tesorería de la Seguridad Social a las cotizaciones en el caso de existir y convenio colectivo que resulte de aplicación.
 11. Presupuestos de gastos desglosados de la siguiente forma:
 - Presupuesto estimado total de costes del proyecto, de acuerdo a los módulos señalados en el artículo 6:
 - a) Costes totales derivados del personal de dirección, docente, y de apoyo, recogiendo dichos costes de manera individualizada. (Módulo A)
 - b) Costes totales derivados del funcionamiento y gestión del programa (Módulo B):
 - Costes directos necesarios para el desarrollo del proyecto (Medios y material didáctico y de consumo para la formación, material de oficina, etc.)
 - Costes indirectos necesarios para el desarrollo del proyecto.
 - c) Costes totales derivados de la contratación del alumnado-trabajador. (Módulo C)
 9. Identificación de la cuenta bancaria del beneficiario para todas las operaciones relacionadas con el proyecto subvencionado.
 10. Declaración responsable.
 11. Consentimiento expreso relativo a:
 - El cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 - El cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
 - El cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- En caso de no prestar consentimiento, de los datos que se reflejan en el apartado anterior, deberán aportarse obligatoriamente por el interesado.

12. Declaración de otras ayudas.

4. Documentación a efectos de baremación.
 - a) Documento que acredite la experiencia impartiendo formación al colectivo destinatario del proyecto.
5. Otra documentación
 - a) Aceptación de la subvención (Anexo (E) II).
 - b) Solicitud de anticipo (Anexo (E) III).
 - d) Solicitud de Liquidación (Anexo (E) IV).
6. Subsanación de errores

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

Base 17. Instrucción, concurrencia, valoración y propuesta

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por la Excm. Sra. Consejera de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es PROCESA, según Orden de Servicios de la Presidenta del Consejo de Administración de PROCESA de fecha 21 de diciembre de 2021.

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

El órgano instructor a la vista de la documentación del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, al objeto de que las entidades beneficiarias puedan presentar en el plazo de 10 días las alegaciones que estimen oportunas mediante el correspondiente trámite de audiencia.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por la entidad interesada y la cuantía que figure en la solicitud presentada y el importe de la propuesta de resolución sean coincidentes. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por la entidad interesada, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que expresará las entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía.

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

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

La resolución de concesión o denegación de la subvención será dictada la Excm. Sra. Consejera de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en virtud de las competencias que tiene delegadas por el Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta mediante Decreto de 8 de marzo de 2020. Las resoluciones serán motivadas, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

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

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

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

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

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

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

Base 18.- Modificación de la Resolución

Los proyectos con ayuda concedida deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados en la resolución de concesión y no se aceptarán modificaciones sobre el objeto de la subvención, ello no implica la sustitución de trabajadores en los supuestos necesarios, previa comunicación al órgano competente.

PARTE IV. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Base 19. Plazo de ejecución y de justificación del proyecto

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

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

Base 20. Procedimiento de Justificación

La justificación de las ayudas se realizará por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en la LGS, RD 887/2006.

La **documentación requerida para la justificación, liquidación y pago** de la subvención se presentará en el registro electrónico de la Ciudad Autónoma de Ceuta, dirigida al órgano competente para la justificación, control y reintegro de la subvención, esto es, la Consejería de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Dicho órgano comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

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

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

1.- Justificación Intermedia

Una vez ejecutadas el 50% de las horas totales del proyecto, las entidades beneficiarias presentarán, ante el órgano competente para para la justificación, control y reintegro de la subvención- la Excm. Sra. Consejera de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta- una Memoria Justificativa Intermedia, que se realizará en los términos dispuestos en el siguiente punto.

2.- Justificación Final

Una vez finalizada la actividad subvencionada, la entidad beneficiaria presentará ante el órgano competente para para la justificación, control y reintegro de la subvención- la Excm. Sra. Consejera de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta- la Memoria Justificativa Final que contendrá obligatoriamente estos dos documentos:

1. MEMORIA DE ACTUACIÓN
2. MEMORIA ECONÓMICA

Ambas memorias, se redactarán con todos los requisitos previstos en el artículo 72 RLGS y deberán ir firmadas por el beneficiario.

La **Memoria de Actuación** justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como las explicaciones sobre las desviaciones económicas producidas durante la ejecución del proyecto.

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

La entidad beneficiaria presentará un "INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO" para cada alumno, adjuntando las pruebas finales realizadas a cada uno de ellos y el "ACTA DE EVALUACIÓN FINAL DE CADA MÓDULO FORMATIVO".

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

- a) Declaración responsable que acredite que la ayuda ha sido utilizada para los fines para los que fue concedida.
- b) Relación del personal docente y de apoyo (Módulo A) con expresión de sus fechas de alta y baja, junto con las copias de sus contratos de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

d) 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 autorice al órgano competente para que obtenga de forma directa la acreditación de las citadas circunstancias.

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

V. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y PAGO

Base 21. Forma y secuencia de pago

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

a) Una vez notificada la resolución de concesión y tras la certificación del inicio del proyecto, se transferirá a las entidades promotoras, previa presentación de la Solicitud de anticipo, el 50% del importe de la subvención concedida en concepto de anticipo, sin necesidad de constituir garantías a favor del órgano concedente en virtud de lo establecido en el artículo 42.2.d) del RLGS 887/2006.

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

b) Una vez presentada la Memoria Justificativa Intermedia en los términos dispuestos en la base 15.1., justificado, al menos, el primer pago anticipado (50% de la subvención concedida), y previa presentación de la Solicitud de anticipo, se realizará el segundo pago anticipado del 30 % de la subvención concedida.

c) Una vez finalizado el proyecto, presentada la Memoria Justificativa final, justificados todos los gastos y presentada la Solicitud de liquidación en los términos dispuestos en la base 21, se abonará a la entidad el 20 % o el porcentaje que resulte restante, o el 100% de los gastos justificados, si es un único pago final.

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

Base 22. Procedimiento de Liquidación.

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

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

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

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

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

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

Base 23. Comprobación, control e inspección.

La Consejería de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta podrá comprobar e inspeccionar las subvenciones concedidas en cualquier momento, pudiendo solicitar de la entidad beneficiaria las aclaraciones y documentación que se considere oportuna, en el estricto marco de esta resolución.

A los efectos del seguimiento y control de las actividades financiadas, las entidades beneficiarias deberán disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos, en los términos exigidos por la legislación aplicable a la entidad beneficiaria, así como los justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes de pago.

PARTE VI. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y REINTEGRO

Base 24.- Reintegro de las cantidades percibidas

Serán causas de reintegro de la subvención, además de las previstas en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, el incumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos para el otorgamiento de la subvención, o la obtención de la subvención falseando las condiciones adquiridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, dando lugar al correspondiente expediente de reintegro y, en su caso, sancionador.

Serán de aplicación el procedimiento de reintegro y control financiero previstos en la normativa básica estatal contenida en los Títulos II y III respectivamente, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Base 25. Procedimiento Sancionador

Los beneficiarios de las ayudas reguladas en estas bases quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvención, estén previstas en la Ley General de Subvenciones.

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

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

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

PARTE VII. PUBLICIDAD

Base 26. Publicidad

La convocatoria y las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

DISPOSICION ADICIONAL 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.

DISPOSICION ADICIONAL 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, siendo exigible desde ese momento.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA.

Delegación de competencias

La resolución del procedimiento de concesión o denegación de Ayuda o Subvención, así como el control sobre la total instrucción del expediente, corresponde al Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta o persona en quien delegue, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, dichas competencias se encuentran delegadas, al momento de la publicación de las presentes bases, en la persona de la Excmo. Sra. Consejera de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en virtud del Decreto de Presidencia de fecha 8 de octubre de 2020.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA**Protección de datos**

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

La entidad interesada puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión oposición y limitación del tratamiento de sus datos.

DISPOSICION FINAL PRIMERA.**Recursos**

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

DISPOSICION FINAL SEGUNDA.**Entrada en vigor**

Las presentes Convocatoria y Bases Reguladoras entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

ANEXO (E) I

SOLICITUD SUBVENCIONES PROGRAMAS DE EMPLEO Y CUALIFICACIÓN

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

DATOS DE LA CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA:

Decreto de la Consejería de Servicios Sociales que aprueba la Convocatoria de subvenciones públicas destinadas a financiar Programas de Empleo y Cualificación.		
Fecha Decreto	BOCCE nº	Fecha publicación BOCCE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

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

DATOS DEL PROYECTO/ESPECIALIDAD:

Título del proyecto	Denominación/especialidad:	Subvención solicitada:

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA PARA EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN

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

EXPONE:

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

En base a ello,

SOLICITA:

Ser incluida en la convocatoria de subvenciones públicas destinadas a financiar Programas de Empleo y Cualificación, en el marco del Pacto de Estado contra la violencia de género, de conformidad con lo estipulado en las BBRR y la Convocatoria publicada en el BOCCE

DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:

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

das de la misma.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Que tiene conocimiento que la actuación solicitada está financiada con cargo al Pacto de Estado contra la violencia de género.

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

SE COMPROMETE A:

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

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

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

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

5. Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con el proyecto, efectúe el órgano designado para el seguimiento y control para verificar su realización, así como cualquier otra que le corresponda efectuar, debiendo permitir en todo momento el acceso a sus instalaciones, la obtención de datos y actividades y facilitar la información que le fuese requerida.

Asimismo se someterá a la comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competente, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores, de conformidad con el artículo 46 LGS.

6. Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.
 7. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
 8. Acreditar con carácter previo al pago que se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta y que no son deudas por resolución de procedencia de reintegro.
 9. Justificar ante la Consejería de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta la ejecución de la actividad y su coste, tal como dispone la base 20, como también el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la ayuda. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.
 10. 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.
 11. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, con inclusión de los elementos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.
- Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.
12. 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.
 13. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la base 24.
 14. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de estas ayudas.
 15. Adoptar las medidas oportunas para asegurar la protección de los datos personales que se traten en la gestión.
 16. Las entidades beneficiarias 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.
 17. Aplicar las medidas antifraude eficaces y proporcionadas al ámbito de su gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc.

AUTORIZA A:

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

APORTA:

1. Código de Identificación Fiscal de la Entidad beneficiaria.
2. Escritura de constitución y estatutos.
3. Documentación acreditativa de poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la Entidad solicitante.
4. Declaración responsable que acredite la no realización de actividad económica regulada y documentación pertinente a tal efecto.
5. Documentación acreditativa de la titularidad jurídica o contrato/convenio de disponibilidad del objeto de actua-

ción.

6. Acreditación e inscripción para impartir el certificado de profesionalidad objeto del proyecto en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
7. Proyecto del Programa mixto de empleo y formación.
8. Identificación de la cuenta bancaria donde realizar el ingreso de la subvención concedida.
9. Contratos y vida laboral, en su caso, del personal docente, de coordinación y de apoyo.
10. Documento que acredite la experiencia impartiendo formación al colectivo destinatario del proyecto.

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

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

ANEXO (E) II

**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
PROGRAMAS DE EMPLEO Y CUALIFICACIÓN**

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

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

El beneficiario arriba indicado, continuando con el procedimiento previsto en las bases reguladoras de aplicación, tras la publicación de la propuesta de resolución provisional/definitiva para la concesión de la ayuda destinada a financiar **Programas de Empleo y Cualificación**, en el marco del Pacto de Estado contra la violencia de género, publicada en el BOCCE, nº de fecha

MANIFIESTA:

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

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

TERCERO: Realizaré los compromisos asumidos en la declaración responsable presentada, así como los establecidos en este documento y en la resolución de concesión.

CUARTO: Dispongo de autofinanciación suficiente para atender el proyecto presentado.

QUINTO: Me comprometo a reflejar en mi contabilidad la aportación de financiación pública otorgada mediante la subvención.

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

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

**ANEXO (E) III
SOLICITUD DE ANTICIPO
PROGRAMAS DE EMPLEO Y CUALIFICACIÓN**

Consejería de Servicios Sociales
Ciudad Autónoma de Ceuta

PROYECTO:

ENTIDAD BENEFICIARIA:

CIF / NIF:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

El beneficiario arriba indicado, continuando con el procedimiento previsto en las bases reguladoras de la actuación destinada a financiar **Programas de Empleo y Cualificación**, en el marco del Pacto de Estado contra la violencia de género, tras el Decreto de la Consejería de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, publicado en el BOC-CE, nº de fecha, en el que se le concede una subvención por importe de.....euros,

DECLARA:

Que se cumplen los requisitos y condiciones establecidos en el decreto de concesión, que se ha iniciado el proyecto al que se refiere el citado decreto y que para la tramitación de la liquidación del anticipo de la subvención, y de acuerdo con lo dispuesto en la base 22 del documento regulador de aplicación, aporta los siguientes documentos:

- Contratos laborales y altas en Seguridad Social del personal directivo, docente y de apoyo.
- Contratos laborales y altas en Seguridad Social de las alumnas-trabajadoras.
- Memoria de justificación del primer pago anticipado.

SOLICITA:

Que se liquide al beneficiario arriba indicado, el 1º/ 2ª anticipo de la subvención concedida por importe de euros.

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

ANEXO (E) IV
SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN
PROGRAMAS DE EMPLEO Y CUALIFICACIÓN

Consejería de Servicios Sociales
 Ciudad Autónoma de Ceuta

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

El beneficiario arriba indicado, continuando con el procedimiento previsto en las bases reguladoras de la actuación destinada a financiar **Programas de Empleo y Cualificación**, en el marco del Pacto de Estado contra la violencia de género, tras la finalización del proyecto objeto de la subvención, con fecha.....

EXPONE:

Que por Decreto de la Consejería de Servicios Sociales de la Ciudad Autónoma de Ceuta, publicado en el BOCCE, nº de fecha, se le concedió una subvención por importe de.....euros.

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

SOLICITA:

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

	Módulo A	Módulo B	Módulo C	Total
1 Subvención CONCEDIDA	- €	- €	- €	- €
2 Importe del Primer Pago Anticipado	- €	- €	- €	- €
<i>Justificación Primer Pago Anticipado</i>	- €	- €	- €	- €
3 Importe del Segundo Pago Anticipado	- €	- €	- €	- €
<i>Justificación Final</i>	- €	- €	- €	- €
<i>Total justificado</i>	- €	- €	- €	- €
4 Liquidación solicitada	- €	- €	- €	- €

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

AUTORIDADES Y PERSONAL

70.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 24 de enero de 2022 por el que se hace pública la lista definitiva del aprobado de la convocatoria para la provisión de una plaza de Delineante 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 DELINEANTE de la Ciudad de Ceuta, Grupo C, Subgrupo C1, 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 del aprobado.

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:

- Copia, debidamente autenticada del DNI.
- 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.
- 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.
- 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 del aprobado de la Convocatoria para la provisión de UNA plaza de DELINEANTE de la Ciudad de Ceuta, Grupo C, Subgrupo C1, 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
***04*37*	LUQUE	GUERRERO	ANTONIO	87,745

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 25/01/2022

71.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 24 de enero de 2022 por el que se hace pública la lista definitiva del aprobado de la convocatoria para la provisión de una plaza de Peón de Cementerio de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2018, de la plantilla personal laboral de la Ciudad.

Celebrada la Convocatoria para la provisión de UNA plaza de PEON DE CEMENTERIO de la Ciudad de Ceuta, Grupo AP, Subgrupo AP, mediante el sistema de oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2018, 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 del aprobado.

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:

- Copia, debidamente autenticada del DNI.
- 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.
- 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.
- 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 del aprobado de la Convocatoria para la provisión de UNA plaza de PEON DE CEMENTERIO de la Ciudad de Ceuta, Grupo AP, Subgrupo AP, mediante el sistema de oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2018, de la plantilla de personal laboral de la Ciudad.

DNI	Apellido1º	Apellido 2º	Nombre	FINAL
*5*7*5*0*	ALONSO	GARCIA	RAFAEL	8,163

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 25/01/2022

72.-

ANUNCIO

Decreto de la Excm. Sra. Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, Presidenta del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, número 903/2022, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el contexto de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio, Arquitecto Técnico del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta.

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

ASUNTO: Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el contexto de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio, Arquitecto Técnico del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta (OASTCE).

ENTIDAD: OASTCE

C.I.F: Q-5100011-E

EXPTE. NÚM.: 71.451/2020

FECHA INICIO: 19/11/2021

En el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta Nº 6.151, de 26/11/2021, aparece publicada la resolución número 12.204, de 23/11/2021, de la Excm. Sra. Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, en la que se anuncian las Bases de la convocatoria para cubrir **una plaza de Técnico de Grado Medio, Arquitecto Técnico del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta** (OASTCE), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre.

En el Boletín Oficial del Estado, número 289, de 03/12/2021, se publica la resolución de esta convocatoria.

La Base 4.2 de las que regulan este procedimiento, determina que *“el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE”*.

La Base 5, que por rúbrica lleva “Admisión de los aspirantes”, establece, en su punto 1:

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

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

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

En uso de las atribuciones que me confieren los Decretos de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 2 de marzo de 2020 (BOCCE extraordinario número 19, de 03/03/2020) y 8 de octubre de 2020 (BOCCE número 6034, de 13/10/2020), HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en los términos siguientes:

ADMITIDOS:

APPELLIDO 1º	APPELLIDO 2º	NOMBRE	DNI
BAYO	LOPEZ	CRISTINA	***6485**
DE LOS SANTOS	BARRAGAN	MARTA	***5046**
MORENO	PASTOR	DIEGO	***1675**
RUIZ	GONZALEZ	RAUL ANTONIO	***4884**

EXCLUIDOS:

NINGUNO.

SEGUNDO: Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

TERCERO: Indicar que las listas certificadas se hallarán expuestas en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo Servicios Tributarios de Ceuta.

CUARTO: Establecer un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta para presentar subsanaciones y reclamaciones.

Documento firmado electrónicamente,
en la fecha abajo indicada por:

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 26/01/2022

73.-

ANUNCIO

El Consejo de Gobierno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2022, adoptó el siguiente Acuerdo:

2.1.- (340) Propuesta de la Sra. Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a Kissy Chandiramani Ramesh, relativa a creación del puesto de Jefe de Negociado de Servicios Urbanos. -

“Por la Consejería de Medio Ambiente y Servicios Urbanos se estima necesario la creación de un puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Servicios Urbanos de la Ciudad Autónoma de Ceuta a fin de garantizar las actuaciones de esta Administración en dicha materia. Así el puesto de trabajo tiene las siguientes características:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

- Jefe de Negociado de Servicios Urbanos

FUNCIONES:

- Funciones específicas: Responsable del personal a su servicio. Además de las funciones de administrativo/a, es responsable de los trabajos administrativos del ámbito del Negociado asignado; realizar trabajos complejos de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por normas, siempre bajo la supervisión de sus superiores/as; emite informes y documentos; participa en las reuniones a las que sea convocado/a; da instrucciones de trabajo al personal a su cargo y proporcionar directrices para el desarrollo de sus funciones, así como otras funciones similares que se le sean asignadas por sus superiores/as.

El puesto se desempeñará en la jornada general vigente para los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

REQUISITO PARA SU DESEMPEÑO:

- Pertenecer al grupo C1 en la plaza de administrativo de Administración General de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

FORMA DE PROVISIÓN:

- Concurso.

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS MENSUALES:

- Complemento de destino: Nivel 22
- Complemento específico: 1.238,66 euros mensuales (Incluye manejo terminal a tiempo total).

En base a lo expuesto, es por lo que el Consejo de Gobierno se propone la adopción de los siguientes acuerdos:

1º. Aprobar la creación del puesto de Jefe de Negociado en las condiciones anteriormente expuestas.

2º. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta por un plazo de quince días, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, considerándose definitivamente adoptado dicho acuerdo si durante ese plazo no se hubiese presentado reclamación alguna.”

Conocida dicha Propuesta y aprobada la urgencia conforme determina la vigente legislación, el Consejo de Gobierno, por unanimidad ACORDÓ.

1º. **Aprobar la creación del puesto de Jefe de Negociado en las condiciones anteriormente expuestas.**

2º. **Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta por un plazo de quince días, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, considerándose definitivamente adoptado dicho acuerdo si durante ese plazo no se hubiese presentado reclamación alguna.**

JUAN JESÚS VIVAS LARA
PRESIDENTE
FECHA 26/01/2022

— 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