

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. En particular, los datos personales que se recojan como consecuencia del presente Convenio, serán incorporados a los ficheros de datos responsabilidad de las partes firmantes y serán tratados únicamente a los efectos de llevar a buen fin el presente Convenio.

Novena.- Justificación de los gastos y acreditación de las actividades realizadas.

La justificación del cumplimiento de su finalidad y de la aplicación material de los fondos recibidos por parte de la Entidad beneficiaria de la subvención se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y 69 y s.s. del R. D. 887/2006 Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La justificación de la realización de las acciones formativas del Plan de Formación para las que fueron concedidas las subvenciones y de los gastos incurridos en el año natural de concesión, se realizará mediante la aportación de la correspondiente cuenta justificativa en la forma y plazo establecidos en los apartados siguientes y según anexo adjunto al presente:

1. La justificación de los gastos se presentará, en primer lugar, con los documentos originales en la Dirección General de Función Pública, una vez conformadas se procederá a su remisión a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, quedando una copia de la justificación en el Centro de Estudio y Formación de la Dirección General de Función Pública.
2. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:
 - a. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas, con indicación de las actividades realizadas.
 - b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:
 - b.1. Datos sobre la ejecución de las acciones formativas gestionadas y desarrolladas durante el ejercicio 2025. Asimismo, deberá presentar justificación, en su caso, de las acciones formativas aprobadas inicialmente que no han podido ejecutarse por la entidad sindical por razones sobrevenidas durante la ejecución del Plan, las modificaciones correspondientes que afecten a la programación del Plan de Formación y que han sido comunicadas previamente conforme al procedimiento aprobado por la Comisión en sesión celebrada el 27 de febrero de 2012, según el cual se estableció como "mecanismo para comunicación entre los miembros de la Comisión el correo electrónico formacion@melilla.es y que si, a criterio de las partes, hubiera alguna discrepancia, se convocaría de nuevo la Comisión".
 - b.2. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. El importe máximo de pago en efectivo no superará la cuantía de QUINIENTOS EUROS (500,00 €), debiendo aportarse documento justificativo del gasto realizado con suficiente detalle, así como su imputación a la actividad formativa.
 - b.3. Originales de los documentos justificativos de los gastos: facturas o demás documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, así como la documentación acreditativa del pago.
 - b.4. En su caso, los presupuestos que, en aplicación de la cláusula sexta apartado primero, deba haber solicitado la entidad e informes justificativos.
 - b.5. Documentos justificativos de pago de retribuciones a profesionales, así como el pago de la correspondiente retención que resultara de la aplicación del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF).
3. Cuando el órgano responsable del seguimiento de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la Entidad beneficiaria de la Subvención, lo pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 71.2 del R.D. 887/2006, de 21 de julio.
4. En el supuesto de que la financiación concedida, sea superior al importe de los gastos justificados, la entidad sindical deberá ingresar dicho exceso en la cuenta de la Ciudad Autónoma de Melilla, conforme a lo establecido en la cláusula de "Reintegro".

Décima.- Reintegros y Sanciones.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Convenio y demás normas aplicables dará lugar, previo oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente las cantidades percibidas, siendo de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, y en el artículo 25 del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Asimismo, incurrirá en las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones previstas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a su reglamento de desarrollo previsto en el Real Decreto 887/2006, supletoriamente será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima - Vigencia.

El presente convenio extenderá su vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

Duodécima.- Extinción.

El incumplimiento de las Cláusulas del presente convenio por cualquiera de las partes, será causa de extinción del mismo. También será causa de resolución el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida de su cumplimiento.

Décimotercera.- Supervisión y control.

La Ciudad Autónoma a través de la Dirección General de Función Pública, podrá supervisar en cualquier momento aquellas actividades que sean gestionadas por la Entidad, así como recabar cualquier tipo de información que se estime necesaria para el cumplimiento del desarrollo del Plan, dicha información deberá ser facilitada con la mayor brevedad posible.

Cualquier duda en la interpretación será resuelta por el titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad y el Presidente de la Entidad. En el caso en que no se produjera el mutuo acuerdo, regirá la postura de la Administración, hasta la finalización del desarrollo del Plan.