

6. Contra las resoluciones dictadas por el consejero/a competente de la Ciudad Autónoma de Melilla, podrá interponerse ante la Presidencia como órgano competente para resolverlo o ante el que lo dictó, que deberá elevarlo junto con su informe a la Presidencia, recurso de alzada, en los términos recogidos en los artículos 121 y 122 de la LPACAP. Contra el decreto de Presidencia por el que se resuelva el recurso de alzada no habrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión en los casos en que proceda.

Contra la resolución del recurso de alzada puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución en alzada.

7. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para determinar la subvención a conceder y, en todo caso, la obtención concurrente por el beneficiario de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención, siempre que:

a) El cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, a sus aspectos fundamentales, ni dañe derechos de terceras personas.

b) El cambio no suponga un incremento en la cuantía de la ayuda concedida en la resolución.

8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ciudad Autónoma deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención, los beneficiarios, el importe de las ayudas concedidas y de los reintegros que se soliciten, con respeto a lo señalado en la disposición adicional 7ª de la LOPD.

9.. La selección del alumnado se hará respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad entre los aspirantes, según los criterios fijados en el seno del Consejo de Administración de Proyecto Melilla, S.A.U.

10. Una vez comunicada, por parte del beneficiario, la culminación del proceso de selección del alumnado, Proyecto Melilla, S.A.U. autorizará expresamente, en su caso, el inicio de la acción formativa. En el caso de que tal autorización no se produzca, abonará, a la entidad beneficiaria, los gastos en que esta haya incurrido hasta ese momento.

11. Si se produjesen bajas de alumnos en el curso, por causas diferentes a la inserción laboral, en cuantía que supere el 50%, del alumnado, se procederá a la cancelación de la acción formativa, abonando Proyecto Melilla, S.A.U., la totalidad de los gastos incurridos hasta dicho momento, siempre y cuando estén debidamente justificados. No obstante, las bajas podrán ser cubiertas antes de que transcurra el 25% de carga lectiva de la acción formativa. Los alumnos que causen baja por motivos de inserción laboral una vez transcurrido el 25% de la carga lectiva, se considerará que dichos alumnos han culminado el itinerario de inserción, no contándose por tanto como bajas.

12. Las subvenciones concedidas se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

13. La empresa beneficiaria de la subvención, se le hará entrega del "Documento que establece las condiciones de la Ayuda" por arte de PROMESA como órgano gestor.

Artículo 21. Recurso.

De conformidad con el artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, la resolución de concesión pone fin a la vía administrativa. En su consecuencia, las resoluciones dictadas por el Consejero de Economía, Comercio, Innovación tecnológica, Turismo y de Fomento u órgano que tenga atribuida las competencias, podrán ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiere dictado, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 22 Justificación de las Ayudas.

La subvención aprobada tendrá la consideración de máximo exigible de forma total y por cada uno de los ejes, previa justificación del gasto.

En el plazo de **30 días desde la fecha de finalización del curso**, se presentará certificado de finalización del curso acompañado de los partes de firmas correspondientes.

Las entidades subvencionadas habrán de justificar documentalmente la totalidad de los gastos elegibles realizados.

Los documentos de gasto y pago irán precedidos de las correspondientes fichas normalizadas de justificación y hojas de cálculo, debidamente cumplimentadas, que se establecerán en cada Convocatoria. La documentación a aportar en la correspondiente justificación será la indicada a continuación, debidamente desglosada, siguiendo el orden de los siguientes Ejes de gasto:

G1. Gastos del profesorado y personal de apoyo.

Para la justificación de estos gastos habrá de aportarse fotocopia del NIF del formador y el contrato (laboral o mercantil de prestación de servicios, según corresponda) y una Vida laboral del formador o Certificado de la Mutua (según corresponda), con fecha de emisión posterior a la finalización de los correspondientes módulos impartidos, en la que se pueda comprobar, fehacientemente, que el formador ha estado de alta en la Seguridad Social durante el tiempo de impartición de la formación.

Si el contrato es laboral, será preciso aportar las nóminas, los seguros sociales y el documento de cálculo del gasto de seguridad social individual del trabajador a pagar por la empresa, Seguridad Social a cargo de la empresa, facilitado por el Servicio de Consulta de Cálculos del sistema RED de la Seguridad Social (SLD), de los meses cuyo gasto se pretenda imputar, así como los correspondientes justificantes de pago.

Si el contrato es mercantil, habrá de aportarse el alta en el IAE o Certificado de situación censal de actividades económicas, alta en Seguridad Social o justificantes de pago de los recibos de autónomos de los meses comprendidos en el periodo de formación o un Certificado de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social que comprenda el último mes de formación impartida, la correspondiente factura o facturas por los servicios prestados, así como los correspondientes justificantes de pago de las mismas.