ANEXO VI

CERTIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DEL FIN DEL PRIMER 50 % DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA Y COMPRENSIVA DE LA RELACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS LLEVADOS A CABO Y SU VINCULACIÓN CON LA ACTUACIÓN SUBVENCIONADA

D./Dña. _____,
secretario/a-interventor/a de la Mancomunidad Integral de _____
_____

CERTIFICA

Que la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social de la Junta de Extremadura, concedió a esta mancomunidad una subvención por importe de _____ euros para las actividades y servicios a prestar descritos en la memoria justificativa de la necesidad de la misma.

Que el 50 % de la subvención concedida fue ingresada en la contabilidad de la mancomunidad, según certificación expedida al efecto, habiendo sido destinada la totalidad de esta cantidad a la finalidad para la que se fue concedida.

Que las nóminas y facturas que se relacionan a continuación corresponden a los gastos y pagos efectuados con cargo a la citada subvención, desglosados por área de actividad y servicio, así como los comunes a las mismas:

Gastos de administración general				
Gastos de personal propio con dedicación exclusiva a los fines de la mancomunidad integral y comunes a todas las áreas				
Nombre del personal trabajador	**Puesto de trabajo**	**Periodo de trabajo**	**Importe de la nómina y seguros sociales (3)**	**Medio de pago**
Total gastos de personal			**0,00**	

Área de actividad (1):				
Servicio prestado (2):				
Gastos de personal propio con dedicación exclusiva a los fines de la mancomunidad integral				
Nombre del personal trabajador	**Puesto de trabajo**	**Periodo de trabajo**	**Importe de la nómina y seguros sociales (3)**	**Medio de pago**
Total gastos de personal			**0,00**	

Área de actividad (1):						
Servicio prestado (2):						
Gastos corrientes (4)						
Concepto del gasto	**Nº Fra.**	**Fecha Fra.**	**Proveedor**	**CIF**	**Importe**	**Medio de pago**
Total de gastos corrientes					**0,00**	

Área de actividad (1):						
Servicio prestado (2):						
Inversiones reales y de adquisición de bienes de equipos y otro material inventariable.						
Concepto del gasto	**Nº Fra.**	**Fecha Fra.**	**Proveedor**	**CIF**	**Importe**	**Medio de pago**
Total de inversiones					**0,00**	

(1) A excepción de los gastos de administración general, que no están incluidos en ningún área de actividad concreta, para el resto de gastos se indicará la actividad que corresponda de entre las 11 posibles que cita el artículo 4 del Decreto 10/2021, de 17 de marzo (publicado en el D.O.E. nº 55, de 23 de marzo), y que son las siguientes:

1. Urbanismo.
2. Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
3. Infraestructura viaria y otros equipamientos.
4. Vigilancia de actividades y usos en lagos y montes, protección civil, prevención y extinción de incendios.
5. Información y promoción turística.
6. Protección de la salubridad pública y sostenibilidad medioambiental.
7. Deporte y ocupación del tiempo libre.
8. Cultura.
9. Participación ciudadana en el uso de las TICS.
10. Evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata de personas en situación de riesgo de exclusión social, así como los programas de protección a la infancia y a las familias.
11. Desarrollo económico y social.

(2) Se indicará el servicio prestado correspondiente al área.
(3) Incluirá la totalidad de gastos, es decir, nóminas más seguros sociales.
(4) En el caso de que se incluyan gastos financieros derivados de la financiación de inversiones, quedan excluidos de los mismos, la amortización del principal de la deuda que los devenga, al no considerase de tal naturaleza.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso/formulario correspondiente a Presidencia, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable del tratamiento de sus datos:

- Responsable Junta de Extremadura: Presidencia.
- Plaza del Rastro, s/n. 06800 - Mérida (Badajoz).
- Datos de contacto de la persona delegada de protección de datos: dpd@juntaex.es

Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales: Serán tratados con las siguientes finalidades: Gestionar las solicitudes de ayudas y/o subvenciones.

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

La base legal para los tratamientos indicados es: RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la persona responsable del tratamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre). Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 59, de 25 de marzo).

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Personal destinatario a quienes se comunicarán sus datos:

Podrán ser comunicados a: Personas físicas o jurídicas. Asimismo, podrán ser transferidos datos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la mancomunidad interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento a la mancomunidad, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos: Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o la mancomunidad retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos, la mancomunidad podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a la mancomunidad o a la nueva persona responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

Presidencia dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en http://www.juntaex.es/con03/tratamientodedatosdecaracterpersonal o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir

acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica. Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable". Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

En _____, a _____de _____ de 20____

EL/LA SECRETARIO/A

V°B° EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.: _____

Fdo.:_____