

concepto de coordinación y administración, las retribuciones equivalentes al personal de Dirección, Coordinación, personal auxiliar, ya sean personal laboral o personal externo mediante contrato de prestación de servicios, con el máximo del 20% de la suma de los ejes 1 a 5.

Si se diera la circunstancia de que en una misma persona recaen las funciones de coordinador y de formador, no se podrá imputar gasto nada más que por una de ellas, por lo que si se diera tal circunstancia, habrá de optarse por el eje por el cual se imputa gasto.

En cualquier caso, los costes subvencionables enumerados deben responder a costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

Proyecto Melilla, S.A. podrá requerir a la entidad beneficiaria cualquier otra documentación que considere necesaria para la justificación de los compromisos adquiridos.

#### Artículo 8.- Tipos y Cuantificación de las Ayudas.

Las ayudas consistirán en una subvención de hasta el 100% del coste elegible, debidamente justificado, de las acciones formativas, con los límites establecidos en las presentes bases y convocatoria.

#### Artículo 9.- Compatibilidad y Concurrencia de ayudas.

No se podrá acumular este tipo de ayudas con ninguna ayuda estatal correspondiente a los mismos gastos subvencionables.

#### Artículo 10.- Obligaciones de los beneficiarios.

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituyen asimismo obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir con los requisitos exigidos para la concesión de la subvención en el momento de solicitarla, y durante el tiempo que duren las acciones subvencionadas.

b) Comunicar a Proyecto Melilla S.A. en el momento de presentar la solicitud de las subvenciones establecidas en las presentes Bases, o posteriormente si sobreviniera dicha circunstancia, la existencia de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales. En esta comunicación se indicará la cuantía de la subvención y si se encuentra en fase de solicitud o ya ha sido concedida.

c) Comunicar a Proyecto Melilla S.A., de acuerdo con los formatos y características técnicas definidos por éste, en soporte papel y electrónico, en su caso,

las acciones aplicadas y los resultados o efectos de las mismas.

f) Presentar a Proyecto Melilla S.A., ficha normalizada, curriculum, copia del DNI-pasaporte y titulación de los expertos/profesores de apoyo que impartirán las correspondientes acciones formativas así como del personal de Dirección-coordinación y Personal administrativo debidamente desglosado.

g) Solicitar autorización expresa para continuar actuando y recibiendo las subvenciones cuando se produzca un cambio de titularidad.

h) No percibir cantidad alguna de los alumnos, ni de los profesores que asistan a los cursos incluidos en la correspondiente acción formativa, respetando la obligatoriedad de la gratuidad para los participantes de las acciones de formación.

i) Someterse a las actuaciones de comprobación y control, a efectuar por Proyecto Melilla S.A., las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado y a la Ciudad Autónoma de Melilla, así como a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, y las que puedan efectuar aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo previsto en las normas comunitarias.

k) Realizar las acciones formativas que fundamentan la concesión de la subvención, de acuerdo con las condiciones y requisitos formales y materiales de las presentes bases, así como con las condiciones de aprobación que sirvieron de base para determinar la valoración técnica y la subvención a conceder.

l) Aportar la información y documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento de concesión, ejecución y justificación de las acciones formativas, así como tener a disposición de los órganos de control los documentos acreditativos de la asistencia de los participantes a las acciones formativas, debidamente firmados por los mismos.

m) Contratar un seguro de accidentes suficiente a los participantes en todo el itinerario formativo.

n) Entregar a cada participante un certificado de la realización de la acción formativa, en los términos previstos en las presentes bases.

o) Colaborar con las actuaciones de evaluación de la acción formativa.