

- d) Gastos de viaje y alojamiento, en transporte público, del alumnado, profesorado y coordinador para la realización de dichas prácticas o para la asistencia a concursos especializados.

La justificación de los gastos de este eje será similar a la utilizada en el eje anterior.

**G4. Seguro de accidentes de los alumnos, así como de responsabilidad civil** para el caso de que se desarrollen prácticas en empresas.

Será necesario presentar junto con la/s pólizas, en la/s que conste expresamente el nombre de la acción formativa, el número de expediente asignado por Proyecto Melilla, S.A. y el periodo para el cual se contrata, el listado del alumnado incluido en las mismas, el cual habrá de entregarse en el plazo de un mes desde el comienzo de la acción formativa y, en su caso, de las prácticas.

Para su justificación deberá aportarse copia de la póliza, justificante de pago y extracto bancario.

**G5. Gastos de publicidad** de la acción formativa, según presupuesto aprobado, y con el límite máximo subvencionable del 5% de la cuantía presupuestada para el mismo. Proyecto Melilla, S.A., visará previamente el tipo de anuncio o, en su caso, otras acciones publicitarias en concreto los beneficiarios deberán exponer en lugar visible al público placas conmemorativas facilitadas por el órgano de gestión durante el periodo de mantenimiento de los compromisos adquiridos.

Para su justificación deberán aportarse, copia de los presupuestos solicitados, con desglose de precios por unidad a publicitar, presupuesto aceptado o contrato formalizado con la entidad correspondiente, factura, justificantes de pago y extractos bancarios.

**G6. Material Didáctico** adquirido específicamente para la impartición de la acción formativa que se entregará a los alumnos, lo cual deberá acreditarse mediante la entrega de los correspondientes recibís de los alumnos, según presupuesto aprobado. Dicho eje tendrá un coste máximo de 2.500 €/acción formativa.

Para su justificación deberán aportarse, copia de los presupuestos solicitados, presupuestos aceptados o contratos formalizados con las entidades correspondientes, facturas, justificantes de pago y extractos bancarios.

**G7. Los suministros** que sean necesarios para el desarrollo de la acción formativa, según presupuesto aprobado. Abarcarán todo tipo de bienes consumibles, por tanto no amortizables, necesarios para la ejecución de la acción formativa, incluida la ropa de protección y uniformes.

Para la justificación de los mismos se precisará de presupuestos independientes por tipo de productos o materia prima para su elaboración a adquirir, es decir, carnes, pescados, verduras, etc., presupuestos aceptados o contratos firmados, facturas, justificantes de pago y extractos bancarios.

**G8. Gastos de dirección-coordinación y personal administrativo:** Se admitirán en esta partida los gastos derivados de la Dirección-Coordinación, personal administrativo, viajes de coordinación y asesoría laboral, según presupuesto aprobado. Se podrán incluir los siguientes gastos:

1. Los costes laborales y sociales de la persona designada para la dirección-coordinación y del personal dedicado a funciones administrativas, consideradas necesarias, para el desarrollo de las acciones formativas.