

vistos en el apartado 4, párrafo tercero, del artículo 34 de la citada Ley.

6. Una vez concluido el plan formativo, y para proceder a la liquidación final de la subvención, el beneficiario deberá cumplimentar y remitir al Departamento de Formación de Proyecto Melilla, S.A., en los impresos normalizados y conforme a las instrucciones establecidas al efecto:

a) La certificación por parte del responsable de la entidad subvencionada de la finalización del plan de formación y que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

b) Memoria del plan formativo: Al finalizar el plan formativo el equipo educativo elaborará una memoria que contemplará, al menos los siguientes apartados:

- Resumen del desarrollo del plan formativo, especificando el número, cronología y tipo de acciones formativas ejecutadas.

- Alumnado participante, abandonos producidos y sus causas.

- Resultado global de la evaluación. Objetivos conseguidos, en coherencia con la programación inicialmente diseñada, y las causas de las desviaciones que hayan podido producirse.

- Perspectivas y efectos de la formación impartida.

- Recursos utilizados.

- Valoración general del plan formativo, conclusiones y propuesta de mejora.

c) La documentación justificativa que acredite los costes relativos a las acciones formativas subvencionadas, en los términos del artículo 12 de las presentes bases.

d) Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipos, en su caso.

e) La documentación justificativa de la asistencia de los participantes a las acciones formativas.

Asimismo se incluirá en el expediente informe de los servicios técnicos del Departamento de Formación de Proyecto Melilla, S.A., sobre la adecuación y el buen desarrollo de las acciones formativas subvencionadas, de acuerdo con lo establecido en

estas bases reguladoras y en los programas normalizados.

8. Dicha obligación se realizará en el plazo máximo de 60 días tras la finalización del plan de formación. De no justificarse en el plazo indicado el beneficiario deberá solicitar su ampliación ante el órgano concedente, con indicación de la fecha final del mismo y los motivos de la caducidad sin haber justificado, por un plazo no superior al inicialmente previsto.

9. En el caso de que se hubiesen recibido anticipos de pago de la subvención concedida, estos serán deducidos en la liquidación, abonándose en consecuencia el diferencial entre la liquidación económica final y los anticipos de pago recibidos.

10. Cuando no se hubiera presentado la documentación justificativa o la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, tales insuficiencias observadas se pondrán en conocimiento de los beneficiarios para que en el plazo de 15 días sean subsanadas.

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

Examinada la documentación aportada para la subsanación de las insuficiencias detectadas, o transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado, el órgano concedente dictará el acuerdo de iniciación del procedimiento de reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 12. Gastos subvencionables y justificación de costes.

1. La subvención concedida tendrá el carácter de importe máximo y se destinará a la realización de las acciones formativas objeto del plan de formación.

2. El beneficiario deberá justificar los costes en que haya incurrido en la ejecución de las acciones formativas objeto del plan de formación. Para ello, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 31 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como la relación de costes