

intervengan de manera directa en la acción formativa y que sean aportados por el adjudicatario.

g) Gastos de asesoría por elaboración de nóminas, seguros sociales y liquidación de impuestos y tasas locales si procediese.

h) Gastos de reparación y conservación.

i) Lectura de contador de fotocopiadora.

G11. Otros gastos elegibles. Se podrá imputar cualquier otro gasto, no previsto en el resto de partidas aprobadas siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

" Que estén vinculados de forma directa a la ejecución de la acción formativa.

" Que el gasto sea previamente aprobado y visado por Proyecto Melilla, S.A.

" Que se adecue como gasto elegible según la normativa española y europea.

Todas las partidas aprobadas actuarán en términos de límite superior, no obstante, previa justificación y aprobación del Consejero de Economía, Empleo y Turismo, podrán realizarse reestructuraciones con cambio de partida presupuestarias siempre que:

" No hayan finalizado la/s acción/es formativas.

" Los cambios de partida se justifiquen adecuadamente.

" No se rebase la subvención inicial aprobada.

3. Los gastos no elegibles y, por tanto, no subvencionables, son:

a) Costes e intereses bancarios.

b) Otros gastos financieros.

c) Comisiones e indemnizaciones extralegales concedidas al personal.

d) Compra de edificios y equipos amortizables.

e) Costes indirectos de la acción formativa.

f) Las amortizaciones de los bienes propios aportados.

Artículo 6. Presentación de solicitudes y plazo

1. Las solicitudes deberán formalizarse según los modelos disponibles en las oficinas de Proyecto Melilla S.A.

2. El lugar de presentación de la documentación, será Proyecto Melilla, S.A., o por cualquier otro de

los procedimientos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común."

3. La fecha límite de presentación de solicitudes será de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 7. Documentación.

Cada solicitud deberá ir acompañada de original y fotocopia para su compulsión, de la siguiente documentación:

a) Escritura pública de constitución y modificación de la institución o entidad, en su caso, debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

b) Copia de los Estatutos, en los que constará la especialización en las actividades objeto de la presente convocatoria, y del poder suficiente del firmante de la solicitud.

c) Memoria sobre actividades de la institución o entidades.

d) Memoria técnica del proyecto a desarrollar, con indicación expresa de:

" Nº de horas de la acción formativa a impartir, con especificación de las presenciales y/o no presenciales, las de prácticas, las impartidas en la Ciudad y las que lo sean fueran, si es que las hubiere.

" Material desglosado que se le entregará a los alumnos.

" Desglose por partida de las diferentes cuantías integrantes del presupuesto de la acción/es, de tal modo que pueda resultar identificables, la modificación y/u omisión de cualquiera de ellas, agrupados según las partidas establecidas en el Artº 4 de la presente convocatoria.

" Cronograma del desarrollo de la acción, atendiendo especialmente a la flexibilidad horaria, al objeto de que puedan concurrir alumnos trabajadores.

" Currículum del profesorado y cronograma de impartición de módulos.

" Nº de alumnos que recibirán la acción formativa así como su perfil y métodos de selección.