

rios normalizados del desarrollo de la acción individualizada en la que se incluirá necesariamente:

o Número de alumnos que han accedido a la acción formativa objeto de subvención.

o Calificaciones de los mismos.

o Declaración sobre si se han recibido o se han solicitado o no, ayudas para la misma finalidad de otras Administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y la cuantía de las mismas.

o Diplomas acreditativos de los alumnos que hayan finalizado la acción formativa con su calificación, los cuales serán homologados por Proyecto Melilla, SA.

o Copia de la documentación, textos, unidades didácticas, informes de actuaciones prácticas, memoria fotográfica de la acción, así como cualquier otra documentación integrante de la acción impartida.

10. En la justificación de gastos de las acciones formativas, el pago realizado a los docentes podrá acreditarse de dos formas:

" Transferencia bancaria: justificante bancario y extracto bancario correspondiente al cargo de la misma.

" Talón nominativo con el recibí del profesor y extracto bancario correspondiente al cargo del mismo.

En el caso de transferencia bancaria, no será elegible el gasto por los servicios bancarios realizados.

Queda excluida cualquier otra forma de pago.

En el caso de que se produzcan cambios de profesores, estos se comunicarán una semana antes de la incorporación del mismo al módulo, debiendo adjuntar ficha de experto y titulación académica del mismo para visto de Proyecto Melilla.

En caso de disminución de la categoría profesional del monitor, según criterio de Proyecto Melilla SA, esta sólo se podrá realizar en un máximo del 15% del total de horas afectadas.

En caso de incumplimiento de las condiciones anteriores, se podrá proceder a la paralización del curso.

Para aquellos profesores que no estén contratados por cuenta ajena por la entidad adjudicataria del

curso, junto con el certificado de inicio del curso, se aportará alta en el epígrafe correspondiente del IAE.

11. Costes de desplazamiento del profesorado: Para el desplazamiento y alojamiento, se admitirá un máximo de 20 viajes anuales por profesor, siempre que esta partida se aprobara en el proyecto inicialmente presentado. Esta partida se justificará adecuadamente mediante la presentación de facturas y comprobantes (tarjetas de embarque, billetes, etc).

12. Únicamente se admitirán gastos devengados y pagados en el periodo comprendido entre la presentación de la ficha técnica para el inicio del curso y el mes posterior a la finalización del mismo.

13. La póliza de Seguros que cubra los accidentes del alumnado y póliza de responsabilidad civil, tendrán el carácter de obligatorias

- Se adjuntará la relación de alumnos cubiertos, así como recibo de la póliza.

- El período de la póliza será el mismo que el de la acción formativa.

- Se deberá incluir la denominación del curso en el recibo del seguro.

- No se admitirán los gastos bancario por domiciliación de la póliza.

14. Gastos corrientes: Las facturas correspondientes a prestación de servicios deberán adecuarse a lo estipulado por la ley, incluyendo el impuesto correspondiente (I.P.S.I o el que proceda en su caso).

" Se admitirá un máximo de 50 €/mes en concepto de gastos de telefonía y ADSL.

" Los precios imputados a todas las partidas, serán los de mercado, sin perjuicio de que partidas sobrevaloradas sobre dichos precios, sean anuladas en la justificación

" En cualquier caso, la imputación de estos gastos, serán proporcionales a las instalaciones efectivamente utilizadas para la impartición del curso (aulas y zonas comunes), no pudiéndose superar en diferentes justificaciones el coste total en que se incurran.

" No se aceptaran los extractos bancarios que no vayan sellados por el banco.