

En ambos casos, se presentará, además, el DNI, el justificante de pago, mediante la presentación del extracto bancario acreditativo del mismo o documento de valor probatorio equivalente.

No se admite que confluyan la cualidad de representante legal de la entidad beneficiaria y la de profesor.

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, cuando anualmente se perciba un importe bruto superior al salario mínimo interprofesional.

7. G2. 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).

8. G4. 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 periodo 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.

9. G5. Junto con la factura de publicidad se adjuntará:

- En prensa escrita, la hoja integra del periódico donde haya sido publicada.

- En radio, copia de la cuña publicitaria en formato C.D. En Televisión Melilla, vídeo de la emisión.

- Folletos, carteles, carpetas, Internet, etc., una muestra de los mismos.

En el caso de publicidad conjunta para varios cursos, se deberá aportar factura debidamente desglosada de cada uno de ellos, en caso contrario no se admitirá la imputación de justificación de gastos.

La publicidad podrá realizarse, previa supervisión del Departamento de Formación, desde el momento en que se entregue la ficha técnica del curso y hasta la finalización del mismo.

En caso de que el curso no pueda ponerse en marcha por falta de alumnado se admitirá una justificación de gastos por dicho curso que incluya únicamente gastos de publicidad, siempre que esta cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria (artículo 4.e).

No estarán incluidos en ningún caso y en ninguna partida los gastos de adquisición de prensa ni suscripciones a revistas salvo aquellas que sean especializadas, así como aquellos anuncios que no cumplan los requisitos de la Convocatoria.

10. G10. 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).