

8.- Cumplimentar las fichas de autorización y de control de las acciones formativas que les serán facilitadas por el personal de Proyecto Melilla, S.A. y presentar esta en los plazos que determine dicho órgano.

9.- Expedir el correspondiente certificado de asistencia a los alumnos que hayan finalizado el curso con aprovechamiento, en el cual se plasme el nivel de aprovechamiento alcanzado por cada alumno según el baremo siguiente:

- Insatisfactorio.
- Satisfactorio.
- Muy satisfactorio.

El modelo de certificado es el que será homologado, y posteriormente notificado, por Proyecto Melilla, S.A.

10.- Colaborar activamente en las actuaciones de evaluación de las acciones formativas promovidas por Proyecto Melilla, S.A.

Artículo 10. Abono de las subvenciones sistema de anticipos.

El abono de las subvenciones se realizará una vez justificado, en la forma prevista en el artículo 11 del presente reglamento, el cien por cien del gasto subvencionado y previa conformidad de Proyecto Melilla, S.A.

No obstante, los beneficiarios, en el caso que lo soliciten debidamente, podrán recibir con anterioridad los siguientes anticipos:

a) Uno inicial, una vez acreditado el inicio del curso, por un máximo del 50% del importe global de la subvención concedida.

b) Un segundo, por un máximo del 30% del importe global de la subvención concedida, una vez que el beneficiario certifique que ha pagado la mitad del anticipo inicial.

Para disfrutar del sistema de anticipos, los beneficiarios vendrán obligados, además de la acreditación y certificación citada, a presentar un aval de entidad bancaria, caja de ahorros, caja rural o sociedad de garantía recíproca, por importe del 100% del importe global de la subvención concedida, a favor de Proyecto Melilla, S.A., de acuerdo con el modelo normalizado que se desarrolla en el anexo número 2; y que será restituído una vez sea aprobada la justificación de gastos correspondiente, en el plazo máximo de un año, contado desde la presentación de la misma.

Artículo 11. Justificación de la subvención.

Las justificaciones de gasto, que habrán de ser individualizadas para cada curso, deberán presentarse en el plazo máximo de un mes desde el cierre de cada acción formativa. Para ello las entidades subvencionadas habrán de justificar documentalmente la totalidad de los gastos subvencionados aportando facturas, nóminas y demás justificantes compulsados por el personal de Proyecto Melilla, S.A. para su validez. Dichos documentos de gasto se acompañarán de las fichas normalizadas de justificación debidamente cubiertas, en las que se incluya tanto datos relativos a los gastos y su cálculo como datos relativos al control de alumnos y profesorado entre otros.

El cálculo final del presupuesto de cada curso se hará sumando todos los gastos imputables al mismo, correctamente justificados. En todo caso, si el presupuesto final de un curso supera el presupuesto inicial autorizado, sólo se abonará hasta el límite autorizado, pero, si el presupuesto final es inferior, se abonará para ese curso la cantidad resultante tras una justificación de los gastos.

A) Los gastos subvencionables y por ende justificables son:

1.- Profesorado. Incluye los gastos reales, ésto es:

- Remuneración del profesorado interno y externo.
- Cargas sociales.
- Gastos de viajes del profesorado.

Los costes salariales y sociales de un profesor se justificarán mediante la aportación de las nóminas y TCII del año. La imputación del coste correspondiente al curso se calculará poniendo en relación al número de horas que el profesor ha impartido en ese curso con el número de horas que componen la jornada anual.