

8. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación o resolución de la subvención.

9. Las subvenciones concedidas se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Artículo 13. Criterios de Valoración y Justificación previa

1. En todo caso, el procedimiento de concesión de la subvención en gestión indirecta se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. La selección de las solicitudes a subvencionar se realizará teniendo en cuenta la puntuación obtenida tras la valoración técnica proyecto, con arreglo a los siguientes criterios:

Criterios de Valoración	Puntos (hasta 100)
1 Valoración de la mejora de la empleabilidad del trabajador.	0-30 puntos
2 Valoración del interés social del proyecto, la conservación del Patrimonio Histórico-Artístico, medioambiental y Cultural.	0-30 puntos
3 Valoración del impacto sobre el desarrollo económico de la Ciudad.	0-20 puntos
4 Valoración de la aplicación de los principios transversales en especial medioambiente, sociedad de la información e igualdad de oportunidades	0-20 puntos

Justificación Previa:

1.- Una semana antes del inicio del plan de empleo deberá presentar en Proyecto Melilla, S.A. en documento normalizado, al menos la documentación que a continuación se detalla:

a) Certificado de Inicio debidamente cumplimentado.

b) Fichas del trabajador debidamente cumplimentadas indicando el puesto de trabajo del candidato.

c) Fotocopia del N.I.F. de los participantes.

d) Certificado de antigüedad acumulada de cada uno de los participantes, si fuese necesario.

e) Informe de selección del personal, incluyendo, en su caso los motivos de aceptación/rechazo de cada uno de los candidatos.

f) Documentación acreditativa del cumplimiento por las personas seleccionadas, de los requisitos específicos mínimos y valorables establecidos en el perfil aprobado.

2.-Una vez revisado el certificado de inicio y comprobado que es correcto, se le enviará el documento de autorización de inicio, la cuál les permitirá comenzar el itinerario/plan de empleo.

3.- El día de comienzo del plan de empleo deberán presentarse en Proyecto Melilla, SA las resoluciones de alta en la Seguridad Social de todos los trabajadores del plan de empleo. Así como original o copia compulsada de los contratos de trabajo que deberán ser presentados una vez que hayan sido registrados en el SPEE.

Artículo 14. Justificación y pago de las ayudas Justificación.-

1. Una vez concluido el plan de empleo, la entidad dispondrá de un plazo máximo de 60 días para presentar la justificación de gastos, que deberá acompañarse con la solicitud de pago normalizada y la documentación acreditativa de la realización del plan de empleo que a continuación se detalla:

a) La certificación, por parte del responsable de la entidad subvencionada, de la finalización del plan de empleo y del cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

b) Memoria del plan de empleo que contemplará, al menos los siguientes apartados:

- Resumen del desarrollo de los trabajos efectuados.

-Relación de trabajadores contratados y fechas de altas y bajas de los mismos.

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

- Recursos utilizados.