

de conformidad con lo dispuesto en art. 15 de las bases reguladoras.

Octavo: Propuesta de resolución y plazo de alegaciones.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado (Comisión de evaluación), formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en los términos previstos en los artículos 58 y 59 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre. Se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Noveno: Resolución, plazo y notificación.

1.- Transcurrido el plazo de alegaciones, el órgano instructor elevará la propuesta definitiva de resolución.

2.- El plazo máximo para resolución del procedimiento y su notificación no podrá exceder de seis meses a contar desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

3.- Si transcurrido dichos plazos, el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada la solicitud.

4.- 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.

Décimo: Justificación y pago

1. La justificación del cumplimiento de los compromisos, se realizará en el plazo y forma previsto en el artículo 16, de las bases reguladoras.

2. El abono de las ayudas se realizará una vez justificado por el beneficiario el cumplimiento de los compromisos objeto de la subvención, en la forma prevista en el artículo 17 de las bases reguladoras y conforme a lo establecido en la resolución de concesión de las ayudas.

3. Las empresas beneficiarias deberán acreditar, previamente al cobro de la subvención, que se

encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

4. A continuación se procede a realizar aclaración del detalle de la documentación a presentar por Ejes de gasto, a partir de lo contemplado en las correspondientes Bases:

#### EJE 1.- COSTES DEL PROFESORADO

En la justificación de gastos de las acciones formativas, el pago realizado a los formadores, según la cuantía establecida en el Anexo II de esta Convocatoria, podrá acreditarse de dos formas:

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

-Cheque nominativo con el recibí del profesor y extracto bancario correspondiente al cargo del mismo.

Queda excluida cualquier otra forma de pago.

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.

#### EJE 2.- GASTOS DE VIAJE Y ESTANCIAS DE LOS FORMADORES

Para el desplazamiento y alojamiento, se admitirá un máximo de 2 viajes mensuales 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).

#### EJE 4.- COMPENSACIONES POR DÍA DE ASISTENCIA AL ALUMNADO

Deberá acreditarse según la cuantía establecida en el Anexo II de esta Convocatoria, mediante transferencia bancaria junto al justificante bancario correspondiente al cargo de la misma y/o talón nominativo con el recibí del alumno, quedando por tanto excluida cualquier otra forma de pago.

#### Eje 5.- SEGURO DE ACCIDENTES

Adjuntar la relación de alumnos cubiertos.