

sindicales con representación en la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y que asimismo, no disponen de medios personales ni materiales propios para la ejecución directa de las acciones formativas enmarcadas en los Planes de Formación, éstas podrán subcontratar con terceros hasta la totalidad del importe subvencionado, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Podrán financiarse los gastos directamente imputables a las acciones formativas, así como gastos generales imputables a la totalidad de las actividades gestionadas que conforman el Plan de Formación aprobado.

3.1. Gastos directamente imputables a las acciones formativas:

a. Gastos de formadores internos y externos en el ejercicio de actividades de preparación, impartición y tutoría.

b. Gastos materiales didácticos, como textos y materiales de un solo uso por el alumno y materiales de trabajo fungibles utilizados para el desarrollo de las actividades de formación, que deberá acreditarse conforme al apartado 2 de la cláusula séptima del presente, para la impartición de cursos presenciales.

c. Gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento de los intervinientes en las acciones formativas (alumnos, coordinadores, personal de apoyo y profesorado). Las entidades beneficiarias a las que les sea de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se ajustarán a las cuantías y condiciones establecidas en el mismo. Para el resto de las beneficiarias, las cuantías máximas diarias subvencionables serán, con carácter general, las establecidas en dicha norma para el grupo 2:

- Alojamiento: 65,97 euros/día.

- Manutención: 37,40 euros/día.

d. Gastos de alquiler, tanto de instalaciones como de equipamiento (ordenadores, vehículos, etc.), necesarios para el desarrollo de las actividades formativas.

3.2. Gastos generales asociados a la ejecución de las actividades subvencionadas que no puedan ser imputadas conforme al apartado anterior, con el límite máximo del (30%) del total de los gastos directos:

a. Gastos de personal de apoyo, tanto interno como externo, para la gestión y ejecución del plan, excepto los gastos de gestión de las acciones formativas online que se realicen a través de la plataforma puesta a disposición por el Centro de

Estudio y Formación de la Dirección General de Administraciones Públicas.

b. Seguros, incluido, en su caso, el de cobertura de accidentes de los participantes.

c. Gastos de publicidad y difusión, con un límite máximo del 5%.

d. Otros gastos indirectos en concepto de agua, gas, electricidad, mensajería, teléfonos, material de oficina consumidos y limpieza y otros no especializados imputables al Plan de Formación, con el límite máximo del 5% del total de los gastos directos.

4. En los documentos justificativos de los gastos se ha de desglosar con suficiente detalle la naturaleza de los mismos, así como su imputación a la/s actividad/es o gastos generales. En su caso, se adjuntará a los documentos justificativos declaración responsable del promotor que justifique aquellos extremos que no se deduzcan del contenido de los mismos y que se consideren relevantes para justificar su imputación al plan de formación.

Séptima.- Justificación de los gastos y acreditación de las actividades realizadas.-

La justificación de la realización de las acciones formativas del Plan de Formación para las que fueron concedidas las subvenciones y de los gastos incurridos en el año natural de concesión, se realizará mediante la aportación de la correspondiente cuenta justificativa en la forma y plazo establecidos en los apartados siguientes y según los anexos señalados en el presente Convenio:

1. La justificación de los gastos se presentará, en primer lugar, con los documentos originales en la Dirección General de Administraciones Públicas, una vez conformadas se procederá a su remisión a la Consejería de Economía y Hacienda, quedando una copia de la justificación en el Centro de Estudios y Formación de la Dirección General de Administraciones Públicas.

2. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

a. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las cláusulas establecidas en el presente convenio con indicación de las actividades realizadas.

b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

b.1. Datos sobre la ejecución de las acciones formativas gestionadas que conforman el plan de formación.

b.2. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.