

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 mediante:

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

Queda excluida cualquier otra forma de pago.

#### **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).

En la justificación de gastos de las acciones formativas, en este eje, según la cuantía establecida podrá acreditarse mediante:

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

Queda excluida cualquier otra forma de pago.

#### **EJE 4.- COMPENSACIONES POR DIA 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 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.

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.

#### **EJE 6.- MATERIAL DIDACTICO**

Deberá acreditarse según la cuantía establecida en el Anexo II de esta Convocatoria, se admitirá:

El importe de las fotocopias realizadas si se han realizado fuera del centro de formación.

Lectura de contador de fotocopiadora si se han realizado en el mismo centro de formación.

Elaboración y encuadernación de la Unidad Didáctica.

Adquisición de libros y/o material didáctico audiovisual no amortizable.

La elaboración de unidades didácticas estará incluida en el límite fijado de 120,00 €/alumno, así como cualquier otro gasto que sea inherente a la elaboración y entrega de dicha unidad.

Estará incluido el material entregado al alumno, que será justificado individualmente mediante el recibí correspondiente del alumno y factura del proveedor individualizada por acción.

En la justificación de gastos de las acciones formativas, en este eje, según la cuantía establecida podrá acreditarse mediante:

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

Queda excluida cualquier otra forma de pago.

#### **EJE 7.-SUMINISTROS**

Estarán incluidos los siguientes consumibles:

Material de Papelería o didáctico no incluido en el Eje 6 (material didáctico), debidamente justificado.