

8. Si se produjesen bajas de alumnos en el curso, por causas diferentes a la inserción laboral, en cuantía que supere el 50%, del alumnado, se procederá a la cancelación de la acción formativa, abonando Proyecto Melilla, S.A., la totalidad de los gastos incurridos hasta dicho momento, siempre y cuando estén debidamente justificados. No obstante las bajas podrán ser cubiertas antes de que transcurra el 25% de carga lectiva de la acción formativa. Los alumnos que causen baja por motivos de inserción laboral una vez transcurrido el 25% de la carga lectiva, se considerará que dichos alumnos han culminado el itinerario de inserción, no contándose por tanto como bajas.

9. 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.

10. 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.-16 Justificación de las Ayudas.**

1. La subvención aprobada tendrá la consideración de máxima exigible de forma total y por cada uno de los ejes, previa justificación del gasto.

2. En el plazo de 30 días desde la fecha de finalización del curso, se presentará certificado de finalización del curso acompañado de los partes de firmas correspondientes.

3. Las entidades subvencionadas habrán de justificar documentalmente la totalidad de los gastos elegibles mediante la presentación de Originales y Copias para su compulsación, por el personal de PROYECTO MELILLA, S.A., de nóminas, seguros sociales, facturas debidamente expedidas conforme al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como justificantes de los correspondientes pagos.

Dichos documentos de gasto y pago se acompañarán de las fichas normalizadas de justificación debidamente cumplimentadas, en las que se incluya tanto datos relativos a los gastos y su cálculo, así como datos relativos al control de alumnos y profesorado entre otros. Concretamente, y por Ejes de Gastos, la documentación a aportar en la correspondiente justificación será:

Los costes de gestión de la acción formativa desglosados según los siguientes ejes:

**G1. Gastos del profesorado y personal de apoyo**, incluida la cuota patronal a la seguridad social, expresamente contratado para la formación de las acciones mediante contrato laboral o de prestación de servicios, según presupuesto aprobado, con un importe máximo por hora de 60,00€.

Salvo que la jornada de trabajo contratada sea igual o superior a 35 horas, en cuyo caso se podrá imputar el 100% del coste del formador, siempre que así se manifieste en el proyecto inicial y así sea aprobado, el importe a imputar a la correspondiente acción formativa se establecerá en base al número de horas, efectivamente aplicadas a la formación mediante el correspondiente sistema de prorrateo. En el primer caso será preceptiva la aportación, por el formador, de una declaración jurada de la dedicación exclusiva al proyecto objeto de esta subvención.