

y el artículo 20.3 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que esta Ciudad Autónoma de Melilla en sesión de su Asamblea celebrada el día 25 de julio de 2014, adoptó Acuerdo inicial que fue publicado en el BOME número 5151 de fecha 29 de julio de 2014 durante quince días, se presentó una reclamación contra el mismo, y la Asamblea desestimó dicha reclamación con fecha 20 de octubre de 2014, Y aprobó definitivamente el expediente de Modificación de crédito nO 10/2014 denominado Crédito extraordinario financiado con bajas por anulación por importe de 50.000 €, en la que se crean dos nuevas aplicaciones presupuestarias no existentes en el Presupuesto en vigor, ya que se tratan de dos subvenciones nominativas, cuyo resumen es el siguiente:

I. MODIFICACION DE CRÉDITOS, ESTADO DE GASTOS
CRÉDITOS QUE AUMENTAN:

Partida Presupuestaria				Importe
01	92400	48900	Subvenciones Participación Ciudadana	230.000
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO				230.000

II. FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN. Baja del crédito presupuestaria de la aplicación presupuestaria 01/92400/22699 denominada Participación Ciudadana,

Partida Presupuestaria				Importe
01	92400	22699	Participación Ciudadana	-230.000
TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS				-230.000

Contra el expresado Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga.

Melilla, 29 de octubre de 2014
El secretario de la Asamblea
José Antonio Jiménez Villoslada

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
SECRETARÍA TÉCNICA
ANUNCIO

2461.- DECRETO N° 4393 DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2014, RELATIVO A LAS BASES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA "ESCUELA DE HOSTELERÍA" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

El Excmo. Sr. Presidente, por DECRETO inscrito en el Registro DEL LIBRO OFICIAL DE RESOLUCIONES NO COLEGIADAS de esta Consejería con el nº.4.393, de 29 de Octubre 2014, HA DISPUESTO lo siguiente:

PRIMERO.- El Consejo de Gobierno en sesión ejecutiva ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2014, aprobó la propuesta del Consejero de Economía y Hacienda de fecha 4 de septiembre de 2014, por la que se proponía la aprobación inicial de las "BASES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA "ESCUELA DE HOSTELERÍA" DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA".

SEGUNDO.- En el Boletín de la Ciudad de Melilla núm.5166, de 19 de septiembre de 2014, página 3083, se publicó el acuerdo de aprobación inicial y de información pública, acreditándose en el expediente, que durante el plazo reglamentario, no se ha presentado reclamación o alegación alguna.

TERCERO.- Por lo expuesto, y de conformidad con lo señalado en el artículo 77 del Reglamento de la Asamblea de Melilla (BOME extraordinario nº 10, de fecha 19 de mayo de 2012) y artículo 11.7 del Reglamento del Gobierno y de la Administración, el texto reglamentario que se reproduce a continuación queda definitivamente aprobado. En su virtud, vistos los Antecedentes y Fundamentos expuestos, **VENGO EN DISPONER:**

La promulgación de las “BASES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA “ESCUELA DE HOSTELERÍA” DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA”, y ordenar la inmediata publicación del texto adjunto, relativo al acuerdo de Consejo de Gobierno arriba referido ya definitivo”.

ANEXO

BASES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA “ESCUELA DE HOSTELERÍA” DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA.

Artículo 1. Finalidad.

El objeto de las subvenciones reguladas en las presentes Bases reguladoras es financiar la realización de acciones de formación destinadas a la formación integral de desempleados en el sector de la Hostelería y Turismo.

Los objetivos a conseguir son:

- Satisfacer las necesidades del mercado laboral con profesionales cualificados en el sector.
- Mejorar la empleabilidad del alumnado, ya que debido a la demanda del sector y según la experiencia previa, el porcentaje de inserción del alumnado se prevé elevado.
- Aplicar correctamente las normas de higiene en la manipulación de los alimentos y conocer la reglamentación alimentaria, así como el conocimiento teórico-práctico de las distintas materias impartidas a los alumnos.
- Adquirir unos conocimientos sólidos acerca de las tendencias que caracterizan la denominada Nueva Cocina.

Para ello se acometerá:

- Formación a alumnos desempleados en el ámbito de la hostelería obligatoriamente en las profesiones de Cocinero, Servicio de restaurante, así como especialidades de Repostería o del resto de profesiones del sector de la hostelería, pudiéndose complementar con acciones formativas específicas de este sector, a través de cursos o seminarios.
- Formación a estos alumnos mediante prácticas en empresas de hostelería hispano-marroquí, de tal modo que adquieran un conocimiento práctico en el ámbito de la especialización del itinerario.
- Impartir acciones complementarias que contribuyan a la formación integral del alumno, pudiendo incluir aprendizaje de idiomas, informática, seguridad e higiene en el trabajo, calidad, orientación laboral, repostería,

enología, etc, y obligatoriamente módulos de sensibilización medioambiental y de igualdad de oportunidades según las directrices marcadas por la U.E..

- Dotar de experiencia profesional no laboral a los alumnos con el fin de conseguir una mejora de su empleabilidad.

Artículo 2. Financiación.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases serán financiadas con cargo a los siguientes recursos:

- La asignación a Melilla de la Iniciativa de Empleo Juvenil (tramo cofinanciado al 100%),
- El Fondo Social Europeo asignado a Melilla para el período 2014/20 (tramo cofinanciado al 85%),
- Fondos propios de Proyecto Melilla S.A. y/o de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 3. Periodo de vigencia y ámbito territorial.

1. Las presentes bases reguladoras serán de aplicación durante los años 2014 a 2023.
2. Lo dispuesto en estas Bases Reguladoras será de aplicación en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 4. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las entidades e instituciones que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica propia.
- b) Estar especializada en el ámbito de la formación en Hostelería y Turismo o encontrarse acreditada, mediante certificación, por cualquier Escuela de Turismo y Hostelería o entidad Oficial con competencias en la materia.
- c) Tener capacidad para realizar las acciones a que se refiere el artículo 1 de la presente convocatoria, en el término de la Ciudad de Melilla.
- d) Estar al corriente de sus obligaciones Tributarias nacionales y locales, así como con la Seguridad Social, en el momento de solicitar las subvenciones y durante todo el periodo que dure la acción.
- e) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 27 del RD 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- f) Disponer de Solvencia Técnica suficiente según el artículo 12.f de estas Bases.
- g) Disponer de Solvencia económica suficiente según el artículo 12.f de estas Bases.
- h) La Entidad beneficiaria solicitará el alta en el Registro de Beneficiarios de subvenciones de Proyecto Melilla SA (según BOME núm. 4803 de 29/03/11) antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en caso de no haberlo realizado con anterioridad.

Las entidades e instituciones beneficiarias aceptarán los siguientes términos:

i) Su inclusión en la lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 o la que en su caso la sustituya durante la vigencia de las presentes bases.

j) Cumplir, cuando proceda, con las obligaciones en materia de información y comunicación establecidas en la sección 2.2 del Anexo XII del referido Reglamento, para lo cual contará con asistencia e instrucciones facilitadas por Proyecto Melilla, S.A.

k) Asumir sin reservas, si finalmente es aprobada la subvención solicitada, que aparecerá en la lista de entidades o empresas colaboradoras de la web www.melillaorienta.es debiendo darse de alta en dicha web en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la propuesta de resolución provisional favorable.

Artículo 5. Proyectos Subvencionables.

Se subvencionarán los proyectos formativos que contengan al menos los siguientes itinerarios formativos:

- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad: Cocina.
- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad: Servicio de Restaurante y Bar.
- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidades determinadas en Convocatoria según las necesidades del sector, siempre que sean acordes con el objetivo de la misma.

Artículo 6. Requisitos de los proyectos.

- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad: Cocina. Duración mínima 1.400 horas y con módulos teórico-prácticos de ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento, elaboración y conservación culinarios,, seguridad e higiene, inglés profesional y práctica profesionales no laborales. Nº mínimo de alumnos desempleados: 15. Nivel Iniciación.
- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad: Servicio de Restaurante y Bar. Duración mínima 1.250 horas. consistentes en módulos teórico-prácticos de servicio básico de restaurante-bar, aprovisionamiento de bebidas y comidas rápidas, servicio de restaurante, servicio de vinos, elaboración y acabado de platos a la vista del cliente, servicios especiales de restauración, seguridad e higiene en el trabajo, inglés profesional y práctica profesionales no laborales. Nº mínimo de alumnos desempleados: 15
- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad propuesta por la Entidad Solicitante siempre que sea acorde con el objetivo de la convocatoria. Duración mínima total acciones 300 horas. Nº mínimo de alumnos desempleados:15

En todos los itinerarios formativos se incluirán obligatoriamente los módulos formativos de:

- Orientación para el empleo y la igualdad de oportunidades, que tendrá una duración mínima de 30 horas y seguirá las directrices marcadas por Proyecto Melilla S.A. en cada momento, reservándose Proyecto Melilla S.A. la potestad de impartir dicha formación de una manera total o parcial en función de la disponibilidad de su propio personal. En dicho caso se minorará proporcionalmente la subvención la parte proporcional de los costes de profesorado establecido en las bases, en función del número de horas efectivamente impartidas. Este módulo incluirá además, una Unidad didáctica de uso de Herramientas de la Sociedad de la Información.

- Módulo de sensibilización con el Medio Ambiente. El módulo de sensibilización con el Medio Ambiente tendrá inicialmente 9 horas de duración, aunque se adecuará a las directrices que establezcan en cada momento la Red de Autoridades Ambientales.

Las acciones formativas únicamente podrán ser presenciales.

El número mínimo de participantes que inicien cada acción formativa será de al menos 15 alumnos por acción formativa.

El número mínimo de participantes que finalicen cada acción formativa será de al menos 8 alumnos por acción formativa.

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 1046/2003, de 1 de Agosto y Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, cuando las acciones formativas a impartir conduzcan a la obtención de certificados de profesionalidad, se tendrán en cuenta los módulos formativos y requisitos que se determinen en los correspondientes certificados de profesionalidad. Caso de derogación de los citados RD, se determinan dichos módulos conforme a la legislación vigente en cada momento

La publicidad a desarrollar por el beneficiario deberá ser expresamente aprobada por Proyecto Melilla, ajustándose a lo expresado en el Plan de Comunicación del FSE en vigor y la Convocatoria debiendo figurar borrador en el proyecto formativo a presentar.

No obstante lo anterior, se podrán completar estos itinerarios con cursos/seminarios adicionales, no obligatorios, relacionados con el objeto de la Convocatoria, incluida la modalidad on-line.

Artículo 7.- Gastos subvencionables.

Proyecto Melilla S.A., solamente subvencionará, dentro de los límites y con los requisitos establecidos, la totalidad de los costes reales de las acciones formativas desglosadas 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.

G2. Dietas, gastos de viaje y alojamiento del profesorado, cuando deban desplazarse desde fuera de Melilla, que no imparta por mes natural más de 30 horas/acción formativa. Si se imparten más, no se podrán imputar los gastos en concepto de dietas, todo ello según presupuesto aprobado.

Las cuantías de las dietas máximas serán las fijadas para el período por el vigente Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas, para el caso de dietas exceptuadas de gravamen.

G3. Gastos de prácticas en empresas y asistencia a concursos especializados. Se podrán incluir como gastos por este eje las prácticas en empresas de los alumnos que se desarrollarán, en cualquier caso, mediante convenio de prácticas con empresas especializadas, las cuales deberá ser autorizado previamente por Proyecto Melilla, S.A., y sin que, en ningún caso, pueda derivarse una relación laboral entre los alumnos y las mismas, así como el coste de asesoramiento de dichas prácticas.

El coste de dicha partida figurará de manera específica en la Memoria del Proyecto y podrá cubrir los siguientes conceptos:

- a) Dietas del alumnado, profesorado y coordinador por desplazamiento fuera de la Ciudad de Melilla con un importe máximo diario de 40,00€ persona y día.
- b) Gastos de viaje y alojamiento, en transporte público, del alumnado, profesorado y coordinador para la realización de dichas prácticas o para la asistencia a concursos especializados.

G4. Seguro de accidentes de los alumnos, así como de responsabilidad civil para el caso de que se desarrollen prácticas en empresas.

G5. Gastos de publicidad de la acción formativa, según presupuesto aprobado, y con el límite máximo subvencionable del 5% de la cuantía presupuestada para el mismo. Proyecto Melilla, S.A., visará previamente el tipo de anuncio o, en su caso, otras acciones publicitarias en concreto los beneficiarios deberán exponer en lugar visible al público placas conmemorativas según las directrices del Plan de Comunicación en vigor durante el periodo de mantenimiento de los compromisos adquiridos

G6. Material Didáctico adquirido específicamente para la impartición de la acción formativa que se entregará a los alumnos según presupuesto aprobado. Dicho eje tendrá un coste máximo de 2 €/hora para acciones formativas superiores a 300 horas y de 3 €/hora para el resto.

G7. Los suministros que sean necesarios para el desarrollo de la acción formativa, según presupuesto aprobado. Abarcarán todo tipo de bienes consumibles, por tanto no amortizables, necesarios para la ejecución de la acción formativa, incluida la ropa de protección y uniformes.

G8. **Gastos de dirección-coordinación y personal administrativo:** Se admitirán en esta partida los gastos derivados de la Dirección-Coordinación, personal administrativo, viajes de coordinación y asesoría laboral, según presupuesto aprobado.

G9. **Los gastos correspondientes a arrendamiento/s y/o leasing operacional,** (este último con las limitaciones y obligaciones descritas en el **Plan general de Contabilidad en vigor**, relativa al "Arrendamiento Financiero", o precepto posterior que lo regule) de aquellos bienes que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla y que aporte la entidad beneficiaria de la subvención para el desarrollo del acción formativa según presupuesto aprobado, y con los límites que, en su caso, se puedan establecer, mediante decisión motivada de Proyecto Melilla, S.A.

G10. **Gastos corrientes y otros gastos elegibles,** cuando sean directamente imputables a la acción formativa, según presupuesto aprobado.

Artículo 8.- Tipos y Cuantificación de las Ayudas.

Las ayudas consistirán en una subvención de hasta el 100% del coste elegible, debidamente justificado, de las acciones formativas, con los límites establecidos en las presentes bases y convocatoria.

Artículo 9.- Compatibilidad y Concurrencia de ayudas.

No se podrá acumular este tipo de ayudas con ninguna ayuda estatal correspondiente a los mismos gastos subvencionables.

Artículo 10.-Obligaciones de los beneficiarios.

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituyen asimismo obligaciones del beneficiario:

- a) Cumplir con los requisitos exigidos para la concesión de la subvención en el momento de solicitarla, y durante el tiempo que duren las acciones subvencionadas.
- b) Comunicar a Proyecto Melilla S.A. en el momento de presentar la solicitud de las subvenciones establecidas en las presentes Bases, o posteriormente si sobreviniera dicha circunstancia, la existencia de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales. En esta comunicación se indicará la cuantía de la subvención y si se encuentra en fase de solicitud o ya ha sido concedida.
- c) Comunicar a Proyecto Melilla S.A., de acuerdo con los formatos y características técnicas definidos por éste, en soporte papel y electrónico, en su caso, las acciones aplicadas y los resultados o efectos de las mismas.
- f) Presentar a Proyecto Melilla S.A., ficha normalizada, currículum, copia del DNI-pasaporte y titulación de los expertos/profesores de apoyo que impartirán las correspondientes acciones formativas así como del personal de Dirección-coordinación y Personal administrativo debidamente desglosado, y los cambios que se puedan producir previa autorización.
- g) Solicitar autorización expresa para continuar actuando y recibiendo las subvenciones cuando se produzca un cambio de titularidad.

- h) No percibir cantidad alguna de los alumnos que asistan a los cursos incluidos en la correspondiente acción formativa. No obstante, la entidad beneficiaria podrá exigir una fianza a los alumnos en concepto de garantía por el material que facilite a los mismos. Dicho depósito se establece en una cantidad máxima de 250 € o garantía equivalente por alumno en concepto de compra de uniforme y garantía frente a posibles robos o desperfectos, que será devuelto por la entidad a la finalización del curso, salvo en caso de abandono del curso sin justificación suficiente, o que los robos o desperfectos intencionados realizados por dicha persona superen la cifra depositada.
- i) Someterse a las actuaciones de comprobación y control, a efectuar por Proyecto Melilla S.A., las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado y a la Ciudad Autónoma de Melilla, así como a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, y las que puedan efectuar aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo previsto en las normas comunitarias.
- k) Realizar las acciones formativas que fundamentan la concesión de la subvención, de acuerdo con las condiciones y requisitos formales y materiales de las presentes bases, así como con las condiciones de aprobación que sirvieron de base para determinar la valoración técnica y la subvención a conceder.
- l) Aportar la información y documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento de concesión, ejecución y justificación de las acciones formativas, así como tener a disposición de los órganos de control los documentos acreditativos de la asistencia de los participantes a las acciones formativas, debidamente firmados por los mismos.
- m) Contratar un seguro de accidentes y responsabilidad civil para la fase práctica suficiente a los participantes en todo el itinerario formativo.
- n) Entregar a cada participante un certificado de la realización de la acción formativa, en los términos previstos en las presentes bases.
- o) Colaborar con las actuaciones de selección del alumnado y evaluación de la acción formativa.
- p) Presentar la justificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención, así como de la realización y de los costes de la actividad, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases reguladoras.
- q) Haber realizado o, en su caso, garantizado las devoluciones de cantidades concedidas y pagadas en convocatorias anteriores de subvenciones gestionadas por Proyecto Melilla, S.A., y cuya devolución le haya sido exigida mediante resolución de procedencia de reintegro.
- r) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la identificación en contabilidad separada de todos los ingresos y gastos de ejecución de cada acciones formativas. En el caso de autónomos, libros contables necesarios para dicha contabilidad.
- s) Acreditar en el momento que se solicite que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias nacionales y locales y frente a la Seguridad Social.
- t) Comunicar a Proyecto Melilla, S.A., aquellas circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la determinación de la subvención concedida y la valoración técnica, puedan

dar lugar a la modificación de la resolución, para poder ser evaluadas, y en su caso aprobadas por Proyecto Melilla, S.A., con una antelación mínima de una semana previa al cambio. Se considerará alteración de las condiciones cualquier cambio que pueda surgir sobre el proyecto inicialmente aprobado.

u) No incurrir en el falseamiento de datos contenidos en la solicitud o en los documentos y certificados presentados a los órganos competentes en la tramitación de las solicitudes y en la concesión de las subvenciones.

v) En ningún caso podrán realizarse subcontrataciones con terceros de las itinerarios/acciones formativas subvencionadas.

w) Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la Escuela de la Hostelería ubicadas en la Plaza de Los aljibes s/n de Melilla.

y) Aquellos productos o elaborados, que sean consumibles, y que no sean consumidos durante la realización de las prácticas de los alumnos o la explotación del ambigú-restaurant, deberán ser cedidos gratuitamente a entidades sin ánimo de lucro ubicadas en la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo la Entidad adjudicataria asumirá los acuerdos adoptados por el Consejo de Admón. de Proyecto Melilla, SA. referentes a la gestión del Restaurante de la Escuela de Hostelería y Turismo.

z) Obligaciones adicionales que se establezcan en cada Convocatoria.

Artículo 11.- Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes deberán formalizarse según los modelos disponibles en las oficinas de Proyecto Melilla S.A. o en la página web www.promesa.net, entregándose estas debidamente cumplimentadas en soporte papel en el registro de Proyecto Melilla y en soporte magnético al correo formacion@promesa.net.

2.- Las solicitudes podrán presentarse en los registros y oficinas de Proyecto Melilla, S.A. (C/ La dalia nº 36. 52006 Melilla) y en todos aquellos a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- La fecha límite de presentación de solicitudes se fijará en cada Convocatoria.

Si la presentación de la solicitud se realizara en algún lugar distinto de Proyecto Melilla SA, deberá remitirse escrito al número de fax 952679810 indicando dicha circunstancia antes de que finalice el plazo fijado en el párrafo anterior, siendo motivo de exclusión de la Convocatoria la no remisión de dicho fax en el plazo previsto. El fax acreditará en cualquier caso que toda la documentación se ha entregado en el Registro correspondiente dentro del plazo establecido.

Artículo 12. Documentación a aportar por los solicitantes.

Cada solicitud, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Escritura pública de constitución y modificación de la institución o entidad, en su caso, debidamente inscritas en el Registro correspondiente. Copia de los Estatutos, en los que constará la especialización en las actividades objeto de la presente convocatoria, y del poder suficiente del firmante de la solicitud, así

como copia del NIF de la Entidad y copia del NIF del representante.

b) Compromiso de uso y devolución de instalaciones de la Escuela de Hostelería, según modelo a facilitar por Proyecto Melilla SA y Memoria de equipamiento adicional al Centro de Formación.

c) Curriculum del profesorado, Personal de apoyo, Personal administrativo y personal de Dirección-Coordinación y titulación académica de los mismos (original y copia para su compulsión) junto con las fichas normalizadas de expertos, copia titulación y copia del NIF. En caso de que se definan unos perfiles mínimos de profesorado en la Convocatoria, los curriculums aportados se adecuarán a dichos perfiles suponiendo en caso contrario la exclusión de participación en la convocatoria.

d) Documentación acreditativa de que la institución o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, locales y frente a la Seguridad Social o de no estar sujeta al cumplimiento de alguna de dichas obligaciones.

e) Cuenta corriente a la que se hará la transferencia de la subvención, con indicación de la entidad bancaria y su código, la sucursal con domicilio y código, número y titular de la cuenta corriente.

f) Documentación acreditativa de la solvencia Técnica y Económica de la Entidad.

La Solvencia Económica se acreditará a la fecha de presentación de la solicitud mediante informe, por parte de la Entidad Financiera, donde se indique el saldo en cuenta, a la fecha de emisión del informe de solvencia, que, en cualquier caso, debe ser por importe igual o superior al 5% de la suma de las subvenciones solicitadas, con el fin de asegurar el pago a proveedores.

La Solvencia Técnica se acreditará mediante:

- Certificados de buena ejecución de trabajos similares en los últimos 5 años, tanto en objeto (formación profesional ocupacional/para el empleo en general) como en importe acumulado de las subvenciones solicitadas menor o igual al de las cantidades certificadas.
- Además, los formadores estarán en posesión al menos de la titulación que acredite su formación en el módulo específico que vayan a impartir, expedida por organismo competente según la Convocatoria.

g) Modelo normalizado de solicitud del curso que indicará al menos:

- Objetivos, contenidos y metodología de impartición de la acción formativa.
- Nº de horas de la acción formativa a impartir, con especificación de las teóricas, las de prácticas, y las de evaluación.
- Presupuesto detallado por Ejes de las diferentes cuantías integrantes del proyecto, de tal modo que puedan resultar identificables, la modificación y/u omisión de cualquiera de ellas, agrupados según los ejes establecidos en las bases reguladoras.
- Cronograma Mensual y Horario Semanal de impartición de las asignaturas de la acción.
- Nº de alumnos que recibirán la acción formativa así como su perfil y métodos de selección.
- Material didáctico a entregar al alumnado.
- Detalle de las prácticas en empresas.
- Baremo a aplicar en el proceso de selección.
- Plan de captación del alumnado y Modelo de Publicidad a realizar.

h) Declaración responsable en la que se haga constar la no existencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidas o solicitadas de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales y en su caso, la cuantía de las mismas.

i) Declaración en la que se recoja que el solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

j) Declaración responsable de compromiso de cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y prevención de riesgos.

k) Presupuesto: Desglose por partidas de coste de las diferentes cuantías integrantes del presupuesto de la acción formativa, siguiendo la estructura por conceptos recogida en el artículo 7 de las presentes bases, así como descripción detallada de las diferentes partidas del presupuesto. El presupuesto deberá establecerse individualmente para cada acción formativa.

La documentación que haya sido presentada mediante el Registro de beneficiarios de subvenciones de Proyecto Melilla SA, no es necesario que se vuelva a presentar. En este caso únicamente se aportará copia del documento acreditativo del Registro.

La no presentación de la totalidad de la documentación antes mencionada supondrá la exclusión de la presente Convocatoria.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa y formal, por parte de la entidad solicitante, de todos los requisitos contenidos en las presentes bases reguladoras.

Subsanación de errores: Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano instructor requerirá por escrito al interesado para que la subsane en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la LRJA-PAC.

Artículo 13. Criterios de Valoración.

En todo caso el procedimiento de concesión de la subvención 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 y artículo 59 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

- 1) Valoración económica de la oferta presentada según la siguiente fórmula(0-3,5 puntos).

$$\text{Valoración económica} = 3,5 \times \frac{\text{Importe oferta más económica}}{\text{Importe de oferta presentada}}$$

- 2) Valoración de Medios materiales y Técnicos puestos a disposición del proyecto formativo (0-3 puntos).
- 3) Valoración del proyecto formativo, material didáctico a entregar al alumnado, métodos de evaluación, Cronograma/horario y otros aspectos vinculados al proyecto formativo. (0-2 puntos).
- 4) Valoración de las prácticas en empresas y en su caso compromisos de inserción laboral (0-1,5 punto).

Se establece una puntuación mínima de 7 puntos para proceder a la aprobación de la correspondiente subvención.

En caso de empate en la puntuación, los criterios a emplear a efectos de determinar el orden de los beneficiarios serán del 1 al 4 en grado de importancia, siendo el criterio 1 el más importante y el 4 el menos.

Se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases para el caso en que el crédito máximo consignado en la convocatoria fuese suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Artículo 14. Tramitación e instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es la sociedad pública Proyecto Melilla, S.A.
2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.
3. Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Evaluación como Órgano Colegiado en base a lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, que estará compuesta por el/la Presidente/a de Proyecto Melilla S.A., que actuará como presidente con voz y voto, el Secretario Técnico de Economía y Hacienda actuando como secretario con voz y voto, el Director General de Economía y Hacienda con voz y voto, un Técnico de Proyecto Melilla S. A con voz y voto., el/la Gerente de Proyecto Melilla, S.A. con voz y voto y un Técnico de Proyecto Melilla, S.A. actuando como secretario de actas sin voz y sin voto, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. En todo lo relativo al funcionamiento de la Comisión se aplicará lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este órgano se integra en la Consejería de Economía y Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla.
4. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de la cuantía de la ayuda propuesta y de las condiciones y plazos para la realización del proyecto así como las contrataciones planificadas, que deberá ser notificada a los interesados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El solicitante deberá, en el plazo de 10 días naturales exponer las alegaciones que estime oportunas.

5. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva que se elevará con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.
6. La propuesta de resolución provisional y definitiva no crearán derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 15. Resolución.

1. La resolución de concesión o denegación de la subvención será dictada por el Consejero de Economía y Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla, a propuesta del órgano instructor de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la LRJAP-PAC.
2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses a contar desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.
3. La resolución, que no agotará la vía administrativa, será notificada a los interesados en los términos previstos en los artículos 58 y 59 de la LRJAP-PAC.
4. Contra las resoluciones dictadas por el Consejero de Economía y Hacienda, podrá interponerse ante la Presidencia como órgano competente para resolverlo o ante el que lo dictó, que deberá elevarlo junto con su informe a la Presidencia, recurso de alzada, en los términos recogidos en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/ 1999, de 13 de Enero, de RJAP y PAC. Contra el decreto de Presidencia por el que se resuelva el recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión en los casos en que proceda. Contra la resolución del recurso de alzada puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución en alzada.
5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para determinar la subvención a conceder y, en todo caso, la obtención concurrente por el beneficiario de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.
6. La selección del alumnado se hará respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad entre los aspirantes, según los criterios fijados en el seno del Consejo de Administración de Proyecto Melilla SA.
7. Una vez comunicada, por parte del beneficiario, la culminación del proceso de selección del alumnado, Proyecto Melilla, S.A. autorizará expresamente, en su caso, el inicio de la acción formativa. En el caso de que tal autorización no se produzca, abonará, a la entidad beneficiaria, los gastos en que esta haya incurrido hasta ese momento.

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.

Para la justificación de estos gastos habrá de aportarse: fotocopia del NIF del formador, el contrato (laboral o de prestación de servicios, según corresponda). Si el contrato es laboral será preciso aportar las nóminas y seguros sociales de los meses de los cuales se pretende imputar gasto. Si el contrato es mercantil, habrá de aportarse la correspondiente factura o facturas por los servicios prestados.

En ambos casos se anexará, ya sea a las nóminas o bien a las facturas, los correspondientes cuadrantes de firmas del formador, con las horas efectivamente impartidas y con el Vº.Bº. del coordinador de las acciones formativas. Además, en el caso de contrato de prestación de servicios, deberá aportarse una vida laboral o certificado de la Mutua (según corresponda), con fecha de emisión posterior a la finalización de los correspondientes módulos impartidos, en la que se pueda comprobar fehacientemente que el formador ha estado de alta en la Seguridad Social durante el tiempo de impartición de la formación. Por último, también deberán presentarse todos los justificantes de pago de nóminas, seguros sociales y facturas así como los correspondientes extractos bancarios donde se reflejen tales pagos.

Para el correcto control de todos estos gastos como para los del eje siguiente, será necesario aportar un cuadrante de fechas de impartición de módulos, horas y formadores.

G2. Dietas, gastos de viaje y alojamiento del profesorado, cuando deban desplazarse desde fuera de Melilla, que no imparta por mes natural más de 30 horas/acción formativa. Si se imparten más, no se podrán imputar los gastos en concepto de dietas, todo ello según presupuesto aprobado.

Las cuantías de las dietas máximas serán las fijadas para el período por el vigente Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas, para el caso de dietas exceptuadas de gravamen.

Para la justificación de estos gastos deberá aportarse:

- a) En el caso de dietas, deben aportarse hojas individuales de liquidación por formador, con la indicación expresa de los periodos que comprenden, la cantidad de días que corresponden, el importe diario de la dieta y el importe total imputado, debidamente firmadas y selladas tanto por el formador como por la entidad. La información aquí refleja deberá ser coincidente con la documentación aportada para la justificación de los gastos de desplazamiento y de hospedaje.
El pago de las mismas a los formadores ha de realizarse, obligatoriamente, mediante transferencia bancaria o entrega de cheque nominativo.
- b) En el caso de gastos de viaje o de alojamiento, tanto si son contratados directamente como a través de agencia, se precisará la correspondiente factura a nombre de la entidad, con identificación de la persona o personas que se han desplazado, el medio utilizado y las fechas de uso de dichos medios u hoteles, el recibo de pago y el extracto bancario, debidamente sellados.

Para el correcto control de todos estos gastos será necesario aportar las tarjetas de embarque, billetes o tickets donde se identifique claramente a la persona que se desplaza, así como las fechas y horas de utilización de los correspondientes servicios públicos.

G3. Gastos de prácticas en empresas y asistencia a concursos especializados. Se podrán incluir como gastos por este eje las prácticas en empresas de los alumnos que se desarrollarán, en cualquier caso, mediante convenio de prácticas con empresas especializadas, las cuales deberá ser autorizado previamente por Proyecto Melilla, S.A., y sin que, en ningún caso, pueda derivarse una relación laboral entre los alumnos y las mismas, así como el coste de asesoramiento de dichas prácticas.

El coste de dicha partida figurará de manera específica en la Memoria del Proyecto y podrá cubrir los siguientes conceptos:

c) Dietas del alumnado, profesorado y coordinador por desplazamiento fuera de la Ciudad de Melilla con un importe máximo diario de 40,00€ persona y día.

d) Gastos de viaje y alojamiento, en transporte público, del alumnado, profesorado y coordinador para la realización de dichas prácticas o para la asistencia a concursos especializados.

La justificación de los gastos de este eje será similar a la utilizada en el eje anterior.

G4. Seguro de accidentes de los alumnos, así como de responsabilidad civil para el caso de que se desarrollen prácticas en empresas.

Será necesario presentar junto con la/s pólizas, en la/s que conste expresamente el nombre de la acción formativa, el número de expediente asignado por Proyecto Melilla, S.A. y el periodo para el cual se contrata, el listado del alumnado incluido en las mismas, el cual habrá de entregarse en el plazo de un mes desde el comienzo de la acción formativa y, en su caso, de las prácticas.

Para su justificación deberá aportarse copia de la póliza, justificante de pago y extracto bancario.

G5. Gastos de publicidad de la acción formativa, según presupuesto aprobado, y con el límite máximo subvencionable del 5% de la cuantía presupuestada para el mismo. Proyecto Melilla, S.A., visará previamente el tipo de anuncio o, en su caso, otras acciones publicitarias en concreto los beneficiarios deberán exponer en lugar visible al público placas conmemorativas facilitadas por el órgano de gestión durante el periodo de mantenimiento de los compromisos adquiridos

Para su justificación deberán aportarse, copia de los presupuestos solicitados, con desglose de precios por unidad a publicitar, presupuesto aceptado o contrato formalizado con la entidad correspondiente, factura, justificantes de pago y extractos bancarios.

G6. Material Didáctico adquirido específicamente para la impartición de la acción formativa que se entregará a los alumnos, lo cual deberá acreditarse mediante la entrega de los correspondientes recibís de los alumnos, según presupuesto aprobado. Dicho eje tendrá un coste máximo de 2.500 €/acción formativa.

Para su justificación deberán aportarse, copia de los presupuestos solicitados, presupuestos aceptados o contratos formalizados con las entidades correspondientes, facturas, justificantes de pago y extractos bancarios.

G7. Los suministros que sean necesarios para el desarrollo de la acción formativa, según presupuesto aprobado. Abarcarán todo tipo de bienes consumibles, por tanto no amortizables, necesarios para la ejecución de la acción formativa, incluida la ropa de protección y uniformes.

Para la justificación de los mismos se precisará de presupuestos independientes por tipo de productos o materia prima para su elaboración a adquirir, es decir, carnes, pescados, verduras, etc., presupuestos aceptados o contratos firmados, facturas, justificantes de pago y extractos bancarios.

G8. Gastos de dirección-coordinación y personal administrativo: Se admitirán en esta partida los gastos derivados de la Dirección-Coordinación, personal administrativo, viajes de coordinación y asesoría laboral, según presupuesto aprobado. Se podrán incluir los siguientes gastos:

1. Los costes laborales y sociales de la persona designada para la dirección-coordinación y del personal dedicado a funciones administrativas, consideradas necesarias, para el desarrollo de las acciones formativas.
En el supuesto caso de adjudicación a la misma entidad de dos o más acciones formativas, dicho personal podrá ser contratado, mediante contrato laboral a jornada completa o bien mediante contrato mercantil, imputándose el gasto proporcionalmente al número de horas de cada acción formativa.
La elaboración de las unidades didácticas irán incluidas, en el coste de dirección-coordinación, al ser parte integrante de sus funciones dentro de la acción formativa.
2. Los gastos derivados de viajes de coordinación, con un máximo de 8, que deberán ser comunicados, previamente a su realización, a Proyecto Melilla, S.A.
3. Los gastos de asesoramiento laboral tanto de formadores, personal administrativo como de dirección-coordinación.

Se establece un máximo de 110.000,00€ para esta partida que se imputará proporcionalmente al número de horas a cada acción formativa.

Para su justificación se aportará, en función del tipo de gasto, lo indicado de forma genérica en el artículo 13 de estas mismas bases reguladoras, o lo ya indicado de forma particular en algún otro eje anterior.

G9. Los gastos correspondientes a arrendamiento/s y/o leasing operacional, (este último con las limitaciones y obligaciones descritas en el **Plan general de Contabilidad en vigor**, relativa al "Arrendamiento Financiero", o precepto posterior que lo regule) de aquellos bienes que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla y que aporte la entidad beneficiaria de la subvención para el desarrollo del acción formativa según presupuesto aprobado, y con los límites que, en su caso, se puedan establecer, mediante decisión motivada de Proyecto Melilla, S.A.

Su justificación seguirá los mismos criterios generales indicados en el artículo 13 de las presentes bases reguladoras.

G10. Gastos corrientes y otros gastos elegibles cuando sean directamente imputables a la acción formativa, según presupuesto aprobado. Se podrán incluir, exclusivamente, los siguientes gastos:

- a) Gastos de correo, teléfono y mensajería, siempre que se presenten facturas, suficientemente detalladas, con el fin de identificar el gasto.
- b) Agua, gas y electricidad.
- c) Tasas e impuestos locales de la Ciudad de Melilla.
- d) Limpieza de las aulas y zonas comunes objeto de la acción formativa.
- e) Procesos de higienización, desinfección y desratización de las instalaciones.
- f) La cuota de amortización, según tablas oficiales, de equipos que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla, que sean utilizados, de manera directa, en la acción formativa y que hayan sido aportados por el adjudicatario.
- g) Gastos de reparación, conservación y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- h) Lectura de contador de fotocopiadora.
- i) Gastos relativos a servicios de conserjería y ordenanza.

Su justificación seguirá los mismos criterios generales indicados en el artículo 13 de las presentes bases reguladoras.

Otros gastos elegibles: Se podrá imputar cualquier otro gasto, no previsto en el resto de partidas aprobadas siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que estén vinculados de forma directa a la ejecución de la acción formativa
2. Que el gasto sea previamente aprobado y visado por Proyecto Melilla, S.A.
3. Que se adecue como gasto elegible según la normativa española
4. Que resulten excedentes de los Ejes G6, G7, G9 y G10 siempre que no rebasen del 10% del total aprobado para dichos ejes. Todas las partidas aprobadas actuarán en términos de límite superior salvo los Ejes G6, G7, G9 y G10, no obstante, previa justificación y aprobación del Consejero de Economía y Hacienda, podrán realizarse reestructuraciones con cambio de partidas presupuestarias siempre que:
 - a. No hayan finalizado las acciones formativas.
 - b. Los cambios de partidas se justifiquen adecuadamente.
 - c. No se rebase la subvención inicial aprobada.

4. Los medios de pago admitidos serán: transferencia bancaria y domiciliación bancaria. En el supuesto caso de que el pago se realice mediante transferencia bancaria, no se considerarán elegibles los gastos bancarios generados en la operación.

La justificación de los pagos precisará de la presentación de copias del resguardo bancario de la transferencia, o del recibo domiciliado, todos ellos debidamente sellados por la entidad financiera.

Además de los mencionados justificantes de pago, será obligatoria la presentación del correspondiente extracto bancario, debidamente sellado y fechado por la entidad financiera, donde se vean reflejados todos y cada uno de los pagos a justificar. No se admitirán pagos en efectivo ni con cheque bancario.

5.El cálculo final de la liquidación de cada curso se hará sumando todos los gastos imputables al mismo, correctamente justificados. En todo caso, si la liquidación justificada final de un curso supera el presupuesto inicial autorizado,

sólo se abonará hasta el límite autorizado, pero, si la liquidación final es inferior, se abonará para ese curso la cantidad justificada, eliminando, en su caso, los anticipos recibidos.

6. En todo caso, la entidad o institución subvencionada presentará memoria explicativa y formularios normalizados del desarrollo de la acción individualizada en la que se incluirá necesariamente:

o Número de alumnos que han accedido a la acción formativa objeto de subvención.

o Evaluaciones de los mismos.

o Copia de la documentación, textos, unidades didácticas, informes de actuaciones prácticas, memoria de la acción en formato papel y electrónico debiendo incluir al menos cuatro fotografías del desarrollo de la acción, así como cualquier otra documentación integrante de la acción impartida.

7. Únicamente se admitirán gastos pagados en el periodo comprendido entre dos meses antes del comienzo del curso y el mes posterior a la finalización del curso, siempre que estos sean imputables a dicho curso.

8. Se deberá presentar certificados de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias nacionales y locales y frente a la Seguridad Social.

9. Declaración jurada/responsable en la que se indique el porcentaje de actividad formativa del centro a la acción formativa subvencionada durante el periodo de duración de la misma.

10. Proyecto Melilla S.A. podrá solicitar a la entidad beneficiaria cualquier otra documentación que considere necesaria para la justificación de los compromisos adquiridos.

11. La documentación exigida en los puntos anteriores se presentará en el plazo máximo de 40 días hábiles desde la finalización de la acción, no computándose, a tal efecto, el mes de Agosto. Este plazo podrá prorrogarse, previa petición motivada de la entidad colaboradora, no pudiendo exceder del límite inicialmente establecido.

12. Para la contratación de servicios, adquisiciones, etc., cuyo un importe acumulado sea superior a 300,00€ será obligatoria la presentación de al menos, tres (3) presupuestos. Igualmente será obligatoria la solicitud de dichos presupuestos para aquellas facturas, así como para aquellas adquisiciones o servicios continuados en el tiempo, con facturaciones inferiores, que acaben superando dicha cantidad. Todo ello salvo que se justifique la existencia de un menor número de potenciales proveedores.

Proyecto Melilla SA, podrá exigir la Presentación de informes trimestrales sobre actividades realizadas con soporte fotográfico y que incluyan en un anexo la relación de los gastos ejecutados y comprometidos en cada trimestre debiéndose entregar dicha documentación en un periodo no superior a 45 días desde la finalización de cada trimestre ejecutado.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación, ejecución de la acción y/o de los procedimientos formales, podrá dar lugar, a la restitución total o parcial objeto de la subvención.

Artículo 17. Forma de pago de las Ayudas.

El abono de las subvenciones se realizará una vez justificado, en la forma prevista en las presentes bases, el cien por cien del gasto subvencionado y previa conformidad de Proyecto Melilla, S.A.

No obstante, los beneficiarios, en el supuesto caso de que lo soliciten debidamente, podrán recibir con anterioridad a la liquidación definitiva de la acción formativa, los siguientes anticipos:

1. Anticipo inicial, para atender a los gastos de puesta en marcha de la acción formativa, por un importe máximo del 50% del presupuesto aprobado, previa presentación de aval normalizado según figura en el apartado 5 de este artículo, por un importe del 100% de las subvenciones concedidas una vez expedida la autorización de inicio por el Departamento de Formación y previa solicitud del interesado.
2. Un segundo anticipo, una vez justificado adecuadamente el 25% del total de la subvención, por un importe máximo del 25 % del total de la subvención una vez acreditada la ejecución de la mitad del anticipo inicial.
3. Una vez concluida la acción formativa, la entidad estará obligada a presentar la documentación acreditativa de la justificación de gastos, así como la documentación exigida en el plazo máximo de 60 días desde la conclusión de la acción formativa. El Consejero de Economía y Hacienda, a propuesta del Consejo Administración de Proyecto Melilla, S.A., procederá a dictar resolución liquidatoria en el plazo máximo de 60 días una vez sea completada la documentación justificativa.
4. Para el caso de que se hubiesen percibido ingresos a cuenta de la liquidación, estos serán deducidos de la misma, abonándose en consecuencia el diferencial entre la liquidación y los pagos a cuenta recibidos.
5. Para acceder al sistema de anticipos la entidad beneficiaria deberá solicitarlo, estando obligada a presentar aval bancario normalizado facilitado por Proyecto Melilla, S.A., por el importe total de la cuantía presupuestada por acción formativa, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previa aportación de los correspondientes certificados de estar al corriente de pagos con la Hacienda estatal y local así como con la Seguridad Social.

Para el caso de que se hubiesen percibido ingresos a cuenta de la liquidación, o ingresos por la gestión del restaurante estos serán deducidos de la misma, abonándose en consecuencia el diferencial entre la liquidación y los pagos a cuenta recibidos.

Artículo 18. Comprobación.

1. Sin perjuicio de las facultades de comprobación y control financiero que tengan atribuidas otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, Proyecto Melilla S.A. podrá realizar las comprobaciones que considere precisas para la constatación del cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases Reguladoras y en la Convocatoria.

2. Proyecto Melilla S.A. podrá realizar, en el momento que estime oportuno, a través de sus servicios técnicos, cuantas actuaciones de comprobación y control considere necesarias para garantizar la aplicación y destino de las

subvenciones concedidas a los proyectos subvencionados. Las subvenciones otorgadas al amparo de estas bases podrán ser objeto de reintegro total o parcial comprendido el interés de demora, desde el momento del abono de aquéllas hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases reguladoras y convocatoria.

3. Si durante los procedimientos de control se apreciase la existencia de alguno de los supuestos de reintegro previstos en el apartado anterior, se procederá a iniciar de oficio el correspondiente procedimiento de reintegro de la subvención concedida.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. La obligación de reintegro establecida en el presente apartado se entenderá sin perjuicio de lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo relativo a "Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones".

6. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, es decir, al 75% de los compromisos adquiridos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios de cuantificación de las presentes ayudas, en base a los objetivos efectivamente alcanzados, en caso contrario procederá el reintegro total de la subvención concedida.

Artículo 19.- Evaluación del alumnado. Se realizará una evaluación inicial antes del comienzo del curso, una intermedia y otra final, de forma que los alumnos que no obtengan un rendimiento adecuado en el ecuador de la formación (evaluación intermedia), derivado de su esfuerzo, abandonarán la acción formativa en virtud de lo establecido en la carta de derechos y deberes del alumnado en vigor.

La certificación de la Formación se realizará conforme dicte la normativa específica al respecto.

Artículo 20.- Publicidad. La publicidad se realizará según lo dispuesto en la legislación comunitaria y en el Plan de Comunicación vigente en cada momento. Asimismo la Entidad adjudicataria de la subvención vendrá obligada a tener en lugar visible una placa conmemorativa homologada que se determinará en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 21.- Inicio de las acciones formativas

1.-La entidad beneficiaria deberá iniciar la ejecución de la acción formativa subvencionada en el plazo máximo que se indique en la notificación de la resolución de concesión, de no iniciarse en el plazo señalado el beneficiario podrá solicitar su ampliación ante el órgano concedente, siempre que concurren causas justificadas. La ficha técnica

normalizada del curso se entregará en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de la resolución.

2.-La entidad beneficiaria deberá presentar, al menos con una semana de antelación al inicio de la acción, la siguiente documentación: certificado de inicio, fecha definitiva de inicio y finalización de la acción, horarios, periodos de vacaciones así como fechas previstas, en su caso, para la realización de prácticas en empresas, relación definitiva del profesorado y currículo en el caso de no haberlo presentado junto a la solicitud, así como solicitud de inclusión en la base de datos de expertos por parte del equipo docente, centro de impartición definitiva de la formación y relación de participantes seleccionados y suplentes, documentos de baremación de los aspirantes, así como las fichas de inscripción del alumnado correspondiente totalmente cumplimentadas con la documentación aneja y la publicidad insertada en los medios públicos de comunicación, junto con contrato establecido con la empresa responsable de la gestión de los servicios de prevención ajeno. En caso contrario el certificado de inicio no será considerado válido y el curso no podrá comenzar. La selección de los participantes se realizará por la entidad beneficiaria aplicando los criterios establecidos en el artículo 6 de la presente convocatoria. La inscripción de los alumnos se realizará en la sede de Proyecto Melilla, S.A. que supervisará el proceso de selección comprobando la aplicación de los criterios citados. En la relación de participantes seleccionados y suplentes se precisará sobre el encuadramiento en cada uno de los colectivos previstos en la presente Convocatoria, acompañándose la documentación que acredite su inclusión. En el caso de modificaciones o rectificaciones de alguna de estas circunstancias, se comunicará a Proyecto Melilla, S.A. con la debida antelación.

3.-Los locales de los centros ejecutores deberán reunir las condiciones mínimas exigidas por la normativa de seguridad e higiene vigente para cada especialidad. Proyecto Melilla, S.A. comprobará previamente al inicio de la acción, caso de ser necesario, las instalaciones en donde se desarrollen las acciones.

4.-Una vez revisado el certificado de inicio y el resto de la documentación aportada se notificará autorización para el comienzo de la acción formativa subvencionada. En caso contrario no se podrá comenzar la acción formativa. La documentación mínima a entregar por cada alumno serán: ficha de solicitud del curso debidamente cumplimentada y firmada, copias de: DNI o pasaporte, titulación académica más alta que se posea. Los alumnos menores de edad deberán además entregar autorización del tutor y copia del libro de familia o documento equivalente para poder cursar las correspondientes acciones formativas. Serán motivos de exclusión de la selección del curso:

- a) La no pertenencia del alumno al colectivo exigido
- b) El incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el proyecto aprobado.
- c) No aportar la documentación mínima requerida.

5.-La entidad beneficiaria deberá cumplimentar las fichas normalizadas de autorización y control de las acciones que en cada momento determine Proyecto Melilla S.A. durante el desarrollo de las mismas y presentarlas en plazo determinado en las bases y esta convocatoria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La concesión y cuantía de la ayuda estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias.

Segunda.- Estas ayudas están sometidas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Reglamento por el que se rige el Régimen General de Subvenciones concedidas por la Ciudad Autónoma de Melilla y gestionadas por su sociedad instrumental Proyecto Melilla, S.A., las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado. Además se estará a lo dispuesto por las normas comunitarias aplicables: Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 (Reglamento General de Fondos EIE), Reglamento 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y demás normativa vigente que afecte o pueda afectar en el futuro directamente al Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-20 y al PO FSE Melilla 2014-2020.

Tercera.- Las referencias contenidas en las presentes bases a la Consejería de Economía y Hacienda se entenderán hechas al Departamento que en cada momento tenga adscrito funcionalmente a Proyecto Melilla, S.A., como ente instrumental de la misma, de conformidad con la potestad de autoorganización de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Cuarta.- La interpretación de las presentes bases así como las discrepancias que pudieran surgir por la aplicación de las mismas, así como de la convocatoria, serán resueltas por el Consejero de Economía y Hacienda.

Quinta.- La presentación de la solicitud de la subvención implicará la aceptación de la cesión de datos, tanto los de carácter personal como los relativos a la subvención concedida, en su caso, en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La información contenida en las comunicaciones realizadas por los solicitantes y beneficiarios a los órganos competentes, así como la obtenida o utilizada en las actuaciones de evaluación, seguimiento y control al amparo de las presentes bases reguladoras, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Los datos identificativos de los beneficiarios, se integrarán en ficheros informatizados, a los efectos oportunos, pudiendo los interesados ejercer los derechos reconocidos con carácter general en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogada las normas anteriores a las presentes bases, desde la entrada en vigor de las mismas, en todo lo que se opongan a lo establecido en éstas.

DISPOSICION FINAL

Única. Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla. En Melilla, a 27 de Octubre de 2014, EL CONSEJERO, Fdo.: Daniel Conesa Mínguez.

Lo que se comunica para su conocimiento general y efectos oportunos.

Melilla, 29 de octubre de 2014

El secretario Técnico de Economía y Hacienda

J. Ignacio Rodríguez Salcedo.