

7. En ningún caso podrán realizarse el pago a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

8. No podrá realizarse el pago de la subvención cuando la empresa no se encuentre al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Estatal, Seguridad Social y Ciudad Autónoma de Melilla y sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro, salvo que realice o garantice las devoluciones de las cantidades debidas.

Artículo 22. Justificación.

1. La justificación del cumplimiento de los compromisos derivados de la subvención, se realizará mediante rendición de cuenta justificativa en la forma y plazo previsto en el presente artículo, en la que se deberá incluir bajo responsabilidad del beneficiario, los justificantes y documentos con validez jurídica que permitan acreditar su cumplimiento.

2. El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será de DOS AÑOS naturales, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión de las subvenciones.

3. Las actuaciones deberán ejecutarse íntegramente dentro del plazo indicado, sin perjuicio de las obligaciones de justificación, seguimiento y control establecidas en las bases reguladoras.

4. La justificación se realizará mediante verificación de resultados, conforme al sistema de costes simplificados, debiendo presentarla la entidad beneficiaria, en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente a la finalización de las actividades subvencionadas.

5. La empresa adjudicataria deberá justificar el proyecto objeto del contrato mediante la presentación de una memoria justificativa anual y final, que contendrá al menos los siguientes apartados:

0) INTRODUCCIÓN

1) OBJETIVOS

2) CONTENIDOS

3) METODOLOGÍA

4) DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACCIONES

5) TEMPORALIZACIÓN

6) RECURSOS UTILIZADOS

7) INFORMES SOBRE EMPRESAS ATENDIDAS

8) LISTADO DE USUARIOS ATENDIDOS

9) GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS: INDICADORES FSE+

10) PROPUESTAS DE MEJORA

11) ANEXO FOTOGRÁFICO: Constará de al menos 3 fotografías del desarrollo de la acción formativa, 1 del material didáctico y EPIS en su caso

12) ANEXO PUBLICIDAD (Con toda la publicidad realizada)

6. Para proceder a la JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA con carácter probatorio se entregará:

a. Justificación del Personal:

La documentación a presentar para la justificación de los gastos imputados de esta partida estará en función del tipo de contrato formalizado. Dicho contrato tendrá una vinculación directa con la formación a realizar durante la impartición de la misma, debiéndose indicar en la documentación que corresponda (contrato, agenda, nóminas, facturas, partes de firma del profesorado, etc.), el número de expediente de los itinerarios para cuya formación se le ha contratado.

En caso de no haberse entregado anteriormente se aportará la ficha de tratamiento de datos del Profesor, copia de su Titulación y su CV. Así mismo deberá aportarse:

- Fotocopia del NIF
- Contrato de trabajo.
- Vida laboral con fecha de emisión posterior a la finalización del periodo de impartición de la formación contratada.
- Nóminas.