

Artículo 8.- Gastos subvencionables.

Proyecto Melilla S.A.U., solamente subvencionará, dentro de los límites y con los requisitos establecidos, la totalidad de los costes reales de las acciones formativas desglosados según los siguientes ejes:

G1. Gastos del profesorado y personal de apoyo, incluida la cuota patronal a la seguridad social, contratado para la impartición de la formación de las acciones mediante contrato laboral o bien mediante contrato mercantil de prestación de servicios, con el límite que se establezca en la correspondiente Convocatoria.

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 responsable 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, para actuaciones concretas y previa aprobación de Proyecto Melilla S.A.U.

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

En cualquier caso, ajustándose a lo previsto en las bases de ejecución del presupuesto, según el cual "Cuando se admitan como gastos subvencionables los de alojamiento, manutención y desplazamiento de los intervinientes en las actividades subvencionadas se observarán los principios generales, los requisitos de los gastos y la forma de justificación establecidos el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, limitándose las cuantías máximas diarias subvencionables a las establecidas en dicha norma para el grupo 2", o en la normativa que lo sustituya.

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 deberán ser autorizadas por Proyecto Melilla, S.A.U., y sin que, en ningún caso, pueda derivarse una relación laboral entre los alumnos y las mismas.

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, previa aprobación.

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. Seguros: Seguro de Accidentes colectivos para cursos de formación y prácticas en empresas, durante todo el itinerario formativo, así como un seguro de Responsabilidad Civil para la cobertura de los riesgos que puedan acontecer tanto en las instalaciones del Centro de formación que utilizará el beneficiario, como de las prácticas que se puedan realizar en empresas externas, así como en las posibles salidas para otras actividades.

G5. Gastos de publicidad de la acción formativa, y con el límite máximo subvencionable del 5% de la cuantía presupuestada para el total de la misma, eje G5 excluido. Proyecto Melilla, S.A.U., visará previamente el tipo de anuncio o, en su caso, cualesquiera otras acciones publicitarias.

G6. Material Didáctico adquirido específicamente para la impartición de la acción formativa. Además de la compra de material didáctico, propiamente dicho, se incluirán en este eje los uniformes, la ropa de protección exigible por normativa de prevención de riesgos laborales, así como aquellos utensilios de uso específico para la acción formativa que se entreguen de forma individualizada a cada alumno y que se justifiquen como entregados, todos ellos, mediante la aportación de los correspondientes recibís de los alumnos.

G7. Los suministros que sean necesarios para el desarrollo de la acción formativa. Abarcarán todo tipo de bienes consumibles, por tanto, no amortizables, necesarios para la ejecución de la acción formativa, tales como artículos de alimentación, de carnicería y charcutería, de frutería y verduras, de pescadería, de panadería y repostería, de productos envasados, helados, refrigerados, precocinados, conservas, artículos de limpieza en general y, en particular, para su utilización en la ejecución de los servicios contratados en el eje G10, cuando no estén incluidos dentro de los correspondientes contratos, los suministros de gas/butano, los consumos de material de oficina, de impresoras, de copistería y/o lectura de contador de fotocopidora, etc. También se podrá incluir la reposición de artículos de cubertería y la compra de artículos de Hostelería en general, siempre que el importe unitario de estos artículos no exceda de la cantidad establecida en Convocatoria.

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.

Se podrán incluir los siguientes gastos:

Los costes laborales y sociales de la persona designada para la dirección-coordinación, así como del personal dedicado a funciones administrativas, consideradas necesarias, para el desarrollo de las acciones formativas. La entidad beneficiaria, imputará/prorrateará proporcionalmente el coste de los gastos de dirección-coordinación y personal administrativo al número de horas correspondiente a cada acción formativa, cuando ésta se imparta de manera simultánea, durante el tiempo de esta concurrencia temporal.

La elaboración de las unidades didácticas irá incluida, en el coste de dirección-coordinación, al ser parte integrante de sus funciones dentro de la acción formativa.

Los gastos de asesoría laboral tanto de formadores, personal administrativo como de dirección-coordinación.

Gastos relativos a la contratación de servicios de información, conserjería y ordenanza.

Se establecerá un límite para este eje en cada Convocatoria que se imputará proporcionalmente al número de horas de cada acción formativa.

G9. Los gastos correspondientes a arrendamiento/s y/o leasing operativo (este último con sometimiento a la regulación que en cada momento establezca el vigente Plan General de Contabilidad) de aquellos bienes que no posea