residencia obligatoria en nuestra ciudad y cuyo costo deberá ser presupuestado y aprobado por Proyecto Melilla, S.A.

Coste de las prácticas en empresas, que deberá ser especificado en la memoria de la acción formativa, y que se desarrollarán, en cualquier caso, mediante convenio de prácticas con empresas especializadas, que 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. El coste de dicha partida figurará de manera especifica en la Memoria del Proyecto.

Gastos corrientes, solamente en el caso que sean directamente imputables a la acción formativa. En donde se podrán incluir:

a) Gastos de correo y teléfono.

b) Agua, gas y electricidad de las prácticas del alumnado en empresas.

c) Tasas e impuestos locales y Autonómicos de la Ciudad de Melilla.

d) Seguros de accidentes del personal los cuales deberán de contratarse obligatoriamente y previamente al inicio de las acciones formativas.

e) Limpieza de los locales.

f) Procesos de higienización de las instalaciones.

g) Costes e intereses bancarios vinculados directamente al proyecto formativo.

h) La cuota de amortización según tablas oficiales de Equipos que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla y que intervengan de manera directa en la acción formativa y que sean aportados por el adjudicatario.

i) Gastos de asesoría por elaboración de nominas, Seguros Sociales y liquidación de impuesto locales si procediese.

j) Costes de captación del alumnado.

k) Así como cualquier otro gasto, vinculados de forma directa a la ejecución de la acción formativa, aprobado por Proyecto Melilla, S.A., mediante decisión motivada.

En ningún caso un mismo gasto podrá ser imputado a mas de una acción formativa, a excepción de los siguientes:

1. El coste del Coordinador, para el caso en que exista más de una acción formativa impartida por la misma entidad, se imputará proporcionalmente al número de horas de cada curso.

2. Para el caso de adjudicación a la misma entidad de dos acciones formativas, el personal administrativo podrá ser contratado a jornada completa, imputándose proporcionalmente al número de horas de cada curso.

Artículo 5. Solicitud y fecha de presentación.

1. Las solicitudes deberán formalizarse según los modelos disponibles en las oficinas de Proyecto Melilla S.A.

2. El lugar de presentación de la documentación, será Proyecto Melilla, S.A., o por cualquier otro de los procedimientos previstos en el artículo 38 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 será el 30 de octubre de 2004.

Artículo 6. Documentación.

Cada solicitud deberá ir acompañada de original y fotocopia para su compulsa o copia compulsada, de la siguiente documentación:

a) Escritura pública de constitución y modificación, en su caso, de la entidad debidamente inscritas en el registro correspondiente, estatutos sociales, en los que constará la especialización en las actividades objeto de la presente convocatoria, documento de identificación fiscal del solicitante, e inscripción en el registro correspondiente. Cuando se actúe por representación, poder bastante acreditativo de la representación de quien actúa en su nombre.

b) Memoria sobre actividades de la institución o entidades.

c) Memoria técnica del proyecto a desarrollar, con indicación expresa de:

· Número de horas de la acción formativa a impartir, con especificación de las presenciales y/o no presenciales, las de prácticas, las impartidas en la Ciudad y las que lo sean fuera, si es que las hubiere.

· Descripción del material desglosado que se le entregará a los alumnos.