

· Desglose por partidas de las diferentes cuantías integrantes del presupuesto de la acción/es, de tal modo que pueda resultar identificables, la modificación y/u omisión de cualquiera de ellas, agrupados según las partidas establecidas en el Artº 4 de la presente convocatoria.

· Cronograma del desarrollo de la acción. Haciendo especial mención al horario en que se desarrollarán las acciones.

· Currículum del profesorado.

· Número de alumnos que recibirán la acción formativa así como su perfil.

d) Declaración en la que se hagan constar las 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.

e) 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.

f) Plan de captación del alumnado.

g) Documentación acreditativa de que la institución o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o de no estar sujeta al cumplimiento de alguna de dichas obligaciones. Declaración jurada/responsable de compromiso de cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y prevención de riesgos.

h) Certificado de la entidad de crédito de la cuenta 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.

i) Las Administraciones públicas estarán exentas de la presentación de la documentación recogida en las letras a) y b) del número anterior.

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 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 7. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es el Dpto. de Formación de 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, el órgano colegiado formado por 2 técnicos del gabinete de Orientación del Departamento de Formación de Proyecto Melilla, el Jefe de programas, El Director de dicho Departamento y el Gerente de la sociedad Proyecto Melilla, S.A., deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

4. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá ser notificada a los interesados, para que en el plazo de 10 días presenten las alegaciones oportunas.

5. Examinadas las alegaciones aducidas en (su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva al Consejo de Administración que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

6. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados para que en el plazo de 10 días hábiles desde su recepción comuniquen de forma expresa al órgano instructor su aceptación.