

Las solicitudes podrán presentarse en los registros y oficinas de Proyecto Melilla, S.A. 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, en el plazo establecido en la correspondiente convocatoria en soporte papel y magnético.

Artículo 12 . Documentación a aportar por los solicitantes.

Cada solicitud, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Original y fotocopia ó fotocopia compulsada en los casos que corresponda de la Escritura Pública de constitución y modificación, en su caso, de la entidad solicitante, debidamente inscrito en el registro correspondiente, estatutos sociales, y documento de identificación fiscal, así como en su caso el Alta en el IAE Cuando se actúe por representación, poder bastante en derecho que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante. Una vez se encuentre esta documentación en Proyecto Melilla, S.A., y siempre que no haya modificación o cambio en la misma, sólo se hará mención en la solicitud de que dicha documentación ya obra en poder de Proyecto Melilla, S.A.

b) Memoria justificativa sobre la capacidad técnica del solicitante para el desarrollo de la/s acción/s formativa/s, indicando los recursos técnicos y materiales de que dispone la entidad solicitante, y memoria de actividades de la Entidad. Descripción detallada de los medios y materiales didácticos puestos a disposición de los participantes para la ejecución de las acciones, así como de las instalaciones en donde se desarrollen, debiendo presentar licencia de apertura definitiva y planos de los centros de formación salvo en el caso de la Escuela de Negocios.

Será obligatorio asimismo la presentación de la titulación, currículum y ficha normalizada facilitada por Proyecto Melilla, S.A., de los formadores encargados del desarrollo de las acciones.

c) Memoria-Programa en donde se recojan los aspectos técnicos de la/s acción/es formativa/s a desarrollar por la entidad solicitante, en el que se definirán cuales serán los objetivos, contenidos, metodología, temporalización, itinerario modular, y

número mínimo de ediciones y alumnos a impartir así como mecanismos de seguimiento, evaluación y control del aprendizaje de las acciones a desarrollar. Asimismo se concretará fecha de comienzo y finalización prevista, número de horas con especificación de las horas teóricas, prácticas y de evaluación así como de prácticas en empresas y las impartidas fuera de la Ciudad si las hubiere, colectivo destinatario de la formación y motivación de la solicitud del curso con referencia expresa a las posibilidades de inserción laboral y/o realización de prácticas en empresas del alumnado.

d) Presupuesto: Desglose por partidas de coste, con aportación de presupuestos de terceros cuando ello fuera preciso, de las diferentes cuantías integrantes del presupuesto del plan de formación debidamente desglosados, 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 será establecido individualmente para cada acción formativa según los Ejes establecidos en las presentes bases.

e) 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.

f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

g) Plan de captación del alumnado y campaña de publicidad

h) Documentación acreditativa de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias locales y nacionales y con la Seguridad Social.

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

j) Certificado de la entidad financiera de la cuenta a la que se hará la transferencia bancaria