

como copia del NIF de la Entidad y copia del NIF del representante.

b) Compromiso de uso y devolución de instalaciones de la Escuela de Hostelería, según modelo a facilitar por Proyecto Melilla SA y Memoria de equipamiento adicional al Centro de Formación.

c) Curriculum del profesorado, Personal de apoyo, Personal administrativo y personal de Dirección-Coordinación y titulación académica de los mismos (original y copia para su compulsión) junto con las fichas normalizadas de expertos, copia titulación y copia del NIF. En caso de que se definan unos perfiles mínimos de profesorado en la Convocatoria, los curriculums aportados se adecuarán a dichos perfiles suponiendo en caso contrario la exclusión de participación en la convocatoria.

d) Documentación acreditativa de que la institución o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, locales y frente a la Seguridad Social o de no estar sujeta al cumplimiento de alguna de dichas obligaciones.

e) Cuenta corriente 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.

f) Documentación acreditativa de la solvencia Técnica y Económica de la Entidad.

La Solvencia Económica se acreditará a la fecha de presentación de la solicitud mediante informe, por parte de la Entidad Financiera, donde se indique el saldo en cuenta, a la fecha de emisión del informe de solvencia, que, en cualquier caso, debe ser por importe igual o superior al 5% de la suma de las subvenciones solicitadas, con el fin de asegurar el pago a proveedores.

La Solvencia Técnica se acreditará mediante:

- Certificados de buena ejecución de trabajos similares en los últimos 5 años, tanto en objeto (formación profesional ocupacional/para el empleo en general) como en importe acumulado de las subvenciones solicitadas menor o igual al de las cantidades certificadas.
- Además, los formadores estarán en posesión al menos de la titulación que acredite su formación en el módulo específico que vayan a impartir, expedida por organismo competente según la Convocatoria.

g) Modelo normalizado de solicitud del curso que indicará al menos:

- Objetivos, contenidos y metodología de impartición de la acción formativa.
- Nº de horas de la acción formativa a impartir, con especificación de las teóricas, las de prácticas, y las de evaluación.
- Presupuesto detallado por Ejes de las diferentes cuantías integrantes del proyecto, de tal modo que puedan resultar identificables, la modificación y/u omisión de cualquiera de ellas, agrupados según los ejes establecidos en las bases reguladoras.
- Cronograma Mensual y Horario Semanal de impartición de las asignaturas de la acción.
- Nº de alumnos que recibirán la acción formativa así como su perfil y métodos de selección.
- Material didáctico a entregar al alumnado.
- Detalle de las prácticas en empresas.
- Baremo a aplicar en el proceso de selección.
- Plan de captación del alumnado y Modelo de Publicidad a realizar.