

Artículo 6. Documentación.

Cada solicitud deberá ir acompañada de original o fotocopia para compulsar, la siguiente documentación:

Documentación a aportar antes de aprobar la subvención

1. Documentación acreditativa de su identidad (Escrituras Fundacionales y realizadas con posterioridad, Poderes del representante legal, estatutos y NIF de la Entidad), certificación acreditativa de encontrarse al corriente de sus obligaciones sociales y fiscales tanto estatales como autonómicas. Libro de matrícula del personal e IAE en caso de que proceda.

2. Declaración de la empresa de que conoce las reglas «de minimis», así como de las ayudas recibidas, durante los tres años anteriores a la solicitud, en concepto de ayudas «de minimis».

Documentación a aportar antes de percibir la subvención.

Para proceder al abono de la subvención, el beneficiario deberá aportar la siguiente documentación:

1.- Documentación acreditativa que permita comprobar de manera suficiente las características del personal contratado.

2.- Contrato de trabajo debidamente cumplimentado y registrado en las oficinas del INEM.

3.- Libro de matrícula del personal.

4.- Alta en la Seguridad Social del trabajador contratado que es motivo de la subvención.

5.- Certificación bancaria en donde conste la cuenta en la que el beneficiario desea recibir la subvención, acreditando que la misma corresponde a la empresa o entidad.

Artículo 7.- Tramitación e instrucción

Se estará en todo caso a lo dispuesto en la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8.- Resolución.

1.- La resolución de las ayudas, una vez emitido el informe y fiscalizadas las propuestas por las respectivas intervenciones, le corresponderá al Consejo de Administración de Proyecto Melilla S.A., y se les notificará a los interesados.

2.- El plazo para resolver será de tres meses, empezará a computarse desde el momento en que el expediente esté completo, transcurrido el plazo para resolver el procedimiento sin que se dicte resolución expresa se entenderá que esta es desestimatoria de la concesión de la ayuda o subvención.

3.- Las resoluciones que se dicten por el Consejo de Administración u órgano delegado, en este procedimiento abren la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción competente, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

Artículo 9.- Criterios de Valoración.

Para la valoración de las solicitudes se tendrá en cuenta la generación de nueva actividad y el montante total de puestos de trabajo creados, así como aquellas actividades que fomenten la economía social. También se tendrá en consideración en el caso de las empresas el estar acogidas al Plan de Calidad para las PYME melillenses.

Artículo 10. Forma de Pago.

El pago se efectuará mediante transferencia del 100% de la subvención, una vez aportada la documentación requerida en los artículos precedentes y comprobados todos los requisitos exigidos.

Artículo 11. Comprobación.-

1.- Proyecto Melilla S.A. podrá comprobar en todo momento, la aplicación de las subvenciones concedidas para los fines programados. Pudiendo exigir en todo momento la aportación por parte del beneficiario de cuanta documentación considere pertinente para comprobar la debida aplicación de la subvención.