

máximo de 6 meses referidos a los siguientes conceptos:

a) Salario base de convenio o, en su caso, el mínimo interprofesional vigente.

b) Pluses que, con carácter general, se prevean como obligatorios en los Convenios Colectivos o bien se consideren adecuados al puesto de trabajo y que no podrán ser superiores a los costes mensuales establecidos conjuntamente para la totalidad de conceptos salariales en la correspondiente convocatoria.

c) Parte proporcional de pagas extraordinarias que correspondan en función del período de tiempo trabajado.

d) Parte proporcional de vacaciones no disfrutadas que correspondan, cuando se produzca tal circunstancia, en función del período de tiempo trabajado. En la programación que se establezca será obligatorio contemplar el disfrute de los días de vacaciones que correspondan, cuyas fechas deberán indicarse en el correspondiente contrato laboral a firmar.

e) Posibles indemnizaciones asociadas al tipo de contrato, a la finalización del mismo.

f) Importe de la aportación empresarial a la Seguridad Social.

g) El importe de la Prima de la póliza de seguro concertada de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.n) de las presentes bases.

h) Curso de formación en el puesto de trabajo, de 50 horas de duración, con un coste máximo de 2.000 € a justificar documentalmente.

i) Gastos de publicidad de la placa conmemorativa normalizada.

En relación a los gastos de personal, se establece el criterio de prorratear mes a mes todos los conceptos que deban intervenir.

Artículo 9. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deberán formalizarse según los modelos normalizados disponibles en las oficinas de Proyecto Melilla, S.A., o en la página web www.promesa.net.

2. Estas 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.

Artículo 10. Documentación

La documentación a aportar será la siguiente:

1) Documentación administrativa:

a) Original y fotocopia ó fotocopia compulsada del documento de constitución y modificación, en su caso, de la entidad solicitante, debidamente inscrito en el registro correspondiente, estatutos sociales, y documento de identificación fiscal. 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.

b) 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.

c) 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.

d) Documentación acreditativa de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias estatal y autonómica, y con la Seguridad Social.

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

2) Documentación técnica:

1. Memoria de las obras o servicios a realizar, según modelo normalizado, en la que se hagan constar al menos los siguientes extremos:

a) Introducción y objetivos. Descripción de las obras o servicios realizar.

b) Personal necesario. Número y categoría de los trabajadores a contratar con especificación de los requisitos mínimos de acceso así como