

b) Las escrituras o documentos de constitución y/o modificación de las entidades, así como Estatutos o acto fundacional, inscritos en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial respecto de las entidades susceptibles de ser beneficiarias de una subvención.

c) En el caso de Asociaciones/Fundaciones, certificación o número de registro de su inscripción.

d) Alta en el impuesto de actividades económicas y/o declaración censal.

e) Alta en el régimen especial de trabajadores autónomos.

f) Tarjeta de identificación fiscal.

g) Autorizaciones para solicitar por parte de la Ciudad Autónoma de Melilla las certificaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Para su acceso al Registro, los documentos habrán de aportarse en ejemplar original y en copia para su compulsión.

Cuarto.- La solicitud de inscripción en el Registro se dirigirá al Gerente de PROMESA, y deberá ser presentada en las oficinas de la sociedad pública PROMESA sitas en P.I. SEPES, C/ La Dalia, nº 36, con arreglo al modelo normalizado que figura en el anexo I a la presente Resolución.

La tramitación de la solicitud se llevará a cabo por el Departamento designado al efecto (Departamento de Ayudas y/o Departamento de Formación).

Quinto.- Presentada la solicitud y, una vez comprobado que la documentación aportada por el solicitante es inscribible conforme a lo dispuesto en el punto tercero de la presente Resolución, el Gerente elevará propuesta al Consejo de Administración de PROMESA para que éste dicte la resolución que proceda.

Transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud y, no habiendo recibido notificación de la resolución, ésta se entenderá estimada por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver.

Sexto.- Al practicarse la inscripción se hará constar expresamente los datos aportados junto con la solicitud de inscripción. Será objeto de anotación correspondiente las eventuales modificaciones que pudieran producirse en los anteriores datos.

La documentación aportada para la inscripción se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario del Consejo de Administración de PROMESA, con arreglo al modelo que figura como anexo II.

Séptimo.- La primera certificación se expedirá de oficio por el Secretario del Consejo de Administración de PROMESA y se acompañará de la notificación de la resolución por la que se acuerde la inscripción.

Las sucesivas certificaciones se expedirán a instancia de los interesados solicitantes de las subvenciones.

Octavo.- La inscripción en el Registro dispensará a las entidades solicitantes de subvenciones en las correspondientes convocatorias públicas de presentar la documentación administrativa exigida con carácter general, y se acreditará mediante la presentación de la certificación señalada y expedida en la forma prevista en el punto anterior.

Noveno.- Los datos inscritos en el Registro tendrán la vigencia que se deduzca de su carácter indefinido o temporal, debiendo las entidades inscritas comunicar al Registro las variaciones producidas en la documentación señalada, una vez que aquéllas se hayan producido.

Décimo.- Todos los datos suministrados, como consecuencia de la inscripción en el Registro de Documentación de Subvenciones aquí regulado, en la medida que les resulte de aplicación quedarán sometidos a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal.

En Melilla, a 14 de marzo de 2011.

El Secretario del Consejo de Administración. Juan José Viñas del Castillo.