

d) No estar entre los primeros 50 solicitantes de cada acción formativa.

Quinto: Forma y Plazos de presentación solicitudes

1.- Las solicitudes deberán formalizarse según los modelos disponibles en las oficinas de Proyecto Melilla S.A. o en la página web [www.promesa.net](http://www.promesa.net), entregándose estas debidamente cumplimentadas en soporte papel en el registro de Proyecto Melilla y en soporte magnético a través de la web [www.promesa.net](http://www.promesa.net)> FORMACION> SOLICITUDES.

2.- Las solicitudes podrán presentarse en los registros y oficinas de Proyecto Melilla, S.A. (C/ La dalia nº 36. 52006 Melilla) 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.

3.- Para el primer periodo de resolución, la fecha límite de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en BOME en horario de 9:00 a 14:00 horas. Si la presentación de la solicitud se realizara en algún lugar distinto de Proyecto Melilla SA, deberá remitirse escrito al número de fax 952679810 indicando dicha circunstancia antes del plazo fijado en el punto anterior, siendo motivo de exclusión de la Convocatoria la no remisión de dicho fax en el plazo previsto. El fax acreditará en cualquier caso que la documentación se ha entregado en el plazo indicado en el registro correspondiente.

4.- Para el segundo periodo de resolución, la fecha límite de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en BOME en horario de 9:00 a 14:00 horas. Si la presentación de la solicitud se realizara en algún lugar distinto de Proyecto Melilla SA, deberá remitirse escrito al número de fax 952679810 indicando dicha circunstancia antes del plazo fijado en el punto anterior, siendo motivo de exclusión de la Convocatoria la no remisión de dicho fax en el plazo previsto. El fax acreditará en cualquier caso que la documentación se ha entregado en el plazo indicado en el registro correspondiente.

5.-Cada solicitud deberá ir acompañada de original y fotocopia para su compulsación, de la siguiente documentación, según lo especificado en el artículo 12 de las Bases Reguladoras:

a) Escritura pública de constitución y modificación de la institución o entidad, en su caso, debidamente inscritas en el Registro correspondiente, así como Licencia de Apertura o documento equivalente según la legislación vigente y como Planos del Centro de Formación.

b) Copia de los Estatutos, en los que constará la especialización en las actividades objeto de la presente convocatoria, y del poder suficiente del firmante de la solicitud, incluido CIF de la Entidad y NIF del representante.

c) Curriculum del profesorado y personal de Dirección-Coordinación junto con fichas normalizadas de expertos, copia titulación y copia de DNI.

d) Documentación acreditativa de que la institución o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y la Ciudad Autónoma 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 y eficacia de la Entidad y Memoria Tca. de la Entidad según art. 12.b de las bases.

La solvencia podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

o Informe de instituciones financieras.

o Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas.

o Declaración relativa a la cifra de negocios global realizados por la entidad en los tres últimos ejercicios cerrados.

La eficacia podrá ser acreditada por cualquiera de los siguientes medios: