de todas las solicitudes que hayan superado la puntuación mínima. La cuantía económica se ajustará a las disponibilidades presupuestarias, manteniendo el citado porcentaje.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. Se comunicará de la forma establecida en el apartado 3 que antecede, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión

Duodécimo.-

1. El Subdirector Provincial de Empleo, Formación y Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal, visto el expediente y el informe del órgano colegiado, efectuará la propuesta de resolución definitiva que será elevada al Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Melilla, que adoptará las resoluciones que procedan resolviendo el procedimiento.

2. La resolución se dictará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo máximo sin que exista resolución expresa, la concesión de la subvención se entenderá desestimada.

Decimotercero.-

Una vez que las entidades hayan acreditado que se encuentran al corriente, a efectos de subvenciones, del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, previa certificación del inicio de las acciones, podrán percibir las cantidades previstas en la normativa citada.

El personal a contratar por parte de las empresas beneficiarias no podrán haber mantenido una relación laboral, sin tener en cuenta contratos para la realización de acciones OPEA, con dichas empresas, en los 12 meses anteriores a la fecha de la resolución de concesión de subvenciones.

Decimocuarto.-

Para comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal los demandantes atendidos y las claves de los resultados de las distintas acciones se utilizarán las "Fichas de control" de acciones, cuyo formato y características proporcionará el Servicio Público de Empleo Estatal, y en las que se incluirán los datos de la Entidad, detalles de la acción, el Documento Nacional de Identidad, el nombre y apellidos de los demandantes atendidos, la Oficina de Empleo de inscripción de los mismos, sus firmas en cada acto y la clave de los resultados.

Estas "Fichas de control" firmadas por los participantes, junto con las "Hojas Resumen de las Acciones", correspondientes, se presentarán cada dos meses al Servicio Público de Empleo Estatal, con una copia para su compulsa. Finalizadas las acciones, se acompañará un ejemplar de todas ellas a la solicitud de liquidación final, para justificar las acciones realizadas y los demandantes atendidos en cada una de las acciones realizadas y los demandantes atendidos en cada una de las acciones. Todo ello sin perjuicio del registro en el sistema de información laboral de empleo, según el artículo 6.3 de esta Resolución, de esos datos, de modo continua a medida que se vayan desarrollando las acciones, para facilitar su gestión.

Decimoquinto.-

Finalizada la ejecución de las acciones, comunicarán este hecho al Servicio Público de Empleo Estatal en los tres días siguientes, presentado la "Liquidación Final" en el mes siguiente a la finalización. Esta liquidación se realizará en el modelo que disponga el Servicio Público de Empleo Estatal, al que acompañarán las fichas de control de acciones con sus hojas resumen correspondiente y los justificantes de gastos originales, que serán visados por el Servicio Público de Empleo Estatal, especificando la cantidad afectada a las subvenciones.

Final.-

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

Melilla a 4 de octubre de 2012.

El Director Provincial.

Antonio Vázquez Fernández.