

ANEXO III**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR****DOCUMENTACIÓN GENERAL (todas las líneas):**

- ☐ Formulario de solicitud, declaraciones y autorizaciones (Anexo I y VII) debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente.
- ☐ Documento de constitución e identificación fiscal (escritura + NIF para personas jurídicas / NIF-NIE para personas físicas).
- ☐ Compromiso obligaciones (Anexo X).
- ☐ Certificado de situación censal emitido por la AEAT.
- ☐ Certificado de estar al corriente de la AEAT, específico de subvenciones.
- ☐ Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente con la Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla (en caso de que su domicilio ya esté en Melilla).
- ☐ Compromiso firmado electrónicamente de participación en programa de formación (art. 20.d bases).
- ☐ Certificado de titularidad de cuenta corriente para el abono de la subvención.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA LÍNEA 1:

- ☐ Memoria descriptiva del proyecto conforme al modelo normalizado (Anexo VIII), que incluye el presupuesto desglosado, plan de viabilidad y compromisos.
- ☐ Declaración de compromiso de constitución de sociedad mercantil o alta como empresario individual.
- ☐ Certificado EOI u organismo equivalente completado en los 24 meses anteriores a la solicitud (si se dispone).
- ☐ Si el proyecto difiere del trabajado en la formación: memoria justificativa del cambio de orientación.
- ☐ Informe de vida laboral del solicitante y/o informe de cuentas de cotización de la sociedad (VILEM) de los 12 meses anteriores, en su caso.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA LÍNEA 2:

- ☐ Memoria descriptiva del proyecto conforme al modelo normalizado (Anexo IX), que incluye el presupuesto desglosado, plan de negocio con proyecciones a 3 años y compromisos.
- ☐ Escritura de constitución con fecha de inscripción en el Registro Mercantil.
- ☐ Cuentas anuales último ejercicio depositadas en el Registro Mercantil y modelo 200 IS, si se dispone de ellos.
- ☐ Cualquier documento, si se dispone de él, que acredite la condición de empresa emergente.
- ☐ Currículum vitae del equipo fundador y personal clave vinculado al proyecto.
- ☐ Informe de vida laboral del solicitante y/o informe de cuentas de cotización de la sociedad (VILEM) de los 12 meses anteriores, en su caso.
- ☐ Declaración de no haber distribuido dividendos y no cotizar en mercado regulado.

La subcontratación no podrá superar el 60% del presupuesto elegible. Para gastos subcontratados o de colaboración externa que superen individualmente los 15.000 € (base imponible), deberán aportarse un mínimo de tres presupuestos u ofertas de diferentes proveedores, solicitados con carácter previo a la contratación. En caso de no elegirse la oferta más económica, deberá aportarse memoria justificativa de la elección.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del solicitante

Fdo.: _____

☒ Consiente el tratamiento de los datos personales de este formulario para los fines recogidos en el mismo.

PROTECCIÓN DE DATOS: La Dirección General de Innovación Tecnológica es la responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en este formulario que serán incorporados al tratamiento denominado "Proyectos de Innovación Tecnológica". La finalidad del mismo es la tramitación de su solicitud a la que hace referencia este formulario. La legitimación del tratamiento es el consentimiento del afectado e interés público, marcando las casillas destinadas al efecto. Los datos sólo podrán ser cedidos a terceros cuando ello resulte necesario por motivos de control o gestión de sus competencias y al amparo de una norma que lo legitime. Los derechos de los interesados relacionados en los artículos 15 a 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 podrán ejercerse utilizando los medios recogidos en la [Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla](#). Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos <https://sede.melilla.es> y en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) indicados anteriormente en esta página.

CONDICIONES DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN (art. Decimocuarto convocatoria)

ANTICIPO (60%): El beneficiario dispone de un plazo de DOS (2) MESES desde la notificación de la resolución de concesión para presentar la documentación acreditativa del INICIO DE LA ACTIVIDAD y, en su caso, de la IMPLANTACIÓN EN MELILLA. Una vez presentada, la Administración abonará el anticipo en los 30 días siguientes. Sin garantía.

Nota — Las personas físicas o jurídicas no constituidas ni dadas de alta: el anticipo queda condicionado a acreditar la constitución o alta en RETA.

SALDO (40%): tras cuenta justificativa con ejecución ☐ 60% del presupuesto elegible.

PLAZO EJECUCIÓN: 18 meses desde la notificación.

PLAZO JUSTIFICACIÓN: 3 meses tras finalización de ejecución.

PAGOS: solo por transferencia bancaria. No se admite efectivo.