

3. Sector de atención: La relación entre el número de asociados y el sector de atención.

4. Presupuesto: El coste presupuestado, el coste medio por participante o beneficiario y la financiación propia por la entidad y/o si los usuarios colaboran, en relación con el objeto, actividades o servicios a prestar y con la repercusión del programa.

5. Evaluación de la necesidad social: El análisis o estudio de la necesidad social de los objetivos propuestos en relación con la cobertura pública o privada existente.

6. Fines y experiencia: Que los programas propuestos sean acordes con los fines estatutarios de la entidad y la experiencia operativa con que cuenta para la realización de los mismos.

7. Adecuación técnica de los objetivos y evaluación: El contenido técnico del programa y su adecuación a los objetivos de las acciones propuestas, al número y características de los participantes y/o beneficiarios en relación con el sector concreto al que se dirigen, a los medios previstos, así como al calendario y a las actividades y servicios a desarrollar y los indicadores de seguimiento y evaluación de objetivos en relación con los medios técnicos y materiales con los que cuenta la entidad.

8. Voluntariado y participación: que en la ejecución de los programas colaboren con carácter voluntario las personas asociadas de la propia entidad así como personas voluntarias ajenas a la misma.

Artículo sexto.- Solicitud, memoria, documentación y subsanación de errores.

1. Solicitudes.- Las solicitudes de subvención se formalizarán en un único modelo de instancia que figura como Anexo I a la presente convocatoria, debiendo relacionarse en el mismo todos los programas para los que la entidad solicita subvención.

1.1 Los modelos de impresos podrán ser recogidos en la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, sita en la Calle Carlos Ramírez de Arellano, nº 10 de esta ciudad.

2. Anexos.- Deberá acompañarse a la solicitud una Memoria explicativa (Anexo II) y de gestión del programa-proyecto (Anexo IV), así como el presupuesto estimado desglosado por conceptos de

gasto (Anexo III) para cada una de las actuaciones para las que se solicita subvención. Teniendo en cuenta que los datos no cumplimentados en los modelos de Memorias, así como los requisitos de los programas que no pueden ser acreditados, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de su valoración. Los anexos, debidamente firmados por el/la representante legal de la entidad, servirán de certificación de veracidad de los datos que en ellos se contienen. Los conceptos de gastos que a continuación se señalan estarán sometidos a las siguientes limitaciones:

3.1 Gastos de personal: No podrán incluirse como gastos de personal los originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas o Consejo de Dirección de las entidades.

3.2 Dietas y gastos de viajes: Las dietas y gastos podrán ser objeto de subvención en las cuantías determinadas para el personal de la Ciudad Autónoma de Melilla. A efectos de una mejor valoración de las solicitudes de subvención, la Administración podrá solicitar una ampliación de la Memoria de actividades de la entidad u organización solicitante. Esta documentación complementaria deberá ser aportada en los plazos y con los efectos previstos en el punto 4 del presente apartado.

3. Documentación que deberá acompañar a la solicitud y a los Anexos: La solicitud, además de los citados Anexos, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

3.1 Documento acreditativo de que la persona solicitante es la representante legal de la entidad o poder bastante en los supuestos en los que se actúe en nombre de otras personas.

3.2 Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

3.3 Original y copia con el carácter de auténtica o fotocopia compulsada de los Estatutos debidamente legalizados.

3.4 Certificación en la que conste la identificación de los directivos de la entidad, miembros de su Patronato u órgano directivo, así como la fecha de su nombramiento y modo de elección. En esta certificación deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el Registro administrativo correspondiente.