

o servicios a prestar y con la repercusión del programa.

e) 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.

f) Fines y experiencia: Que los Programas/Proyectos propuestos sean acordes con los fines estatutarios de la entidad y la experiencia operativa con que cuente para la realización de los mismos.

g) 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 el 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.

h) Voluntariado y participación: que en la ejecución de los Programas/Proyectos colaboren con carácter voluntario las personas asociadas de la propia entidad así como personas voluntarias ajenas a la misma.

Artículo Sexto.- Solicitud, anexos, documentación y subsanación de errores.

1.- Solicitudes.- Las solicitudes de subvención se formalizarán mediante instancia dirigida a la Consejera de Bienestar Social y Sanidad (Anexo I) en la que se deberá cubrir la información que aparece en todos los campos.

2.- Anexos.- A la solicitud, deberá acompañarse una memoria explicativa por cada uno de los Programas/Proyectos o actividades para los que se solicita subvención (Anexo II), el presupuesto total estimado para el proyecto desglosado por conceptos de gasto (Anexo III), así como el modelo de gestión del programa/proyecto (Anexo IV). Dichos documentos, 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:

2.1.- 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.

2.2.- Dietas y gastos de viajes: Las dietas y gastos de viaje 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 los documentos presentados por la entidad solicitante. Esta documentación complementaria deberá ser aportada en los plazos y con los efectos previstos en el apartado 4 del presente artículo.

3.- Documentación que deberá acompañar a la solicitud y a las Memorias.- A la solicitud, además de las citadas Memorias, deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) 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.

b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

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

d) 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.

e) Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad