

ANEXO II

MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD

1.- Datos de la entidad:

Denominación de la entidad:				NIF:	
Domicilio:					
Localidad:				CP:	
Teléfono:		Correo electrónico:		Página web:	
Ámbito geográfico de actuación:					
Nombre del presidente o cargo representativo:					
Fecha de constitución:					
Finalidad social de la institución:					
Régimen jurídico	☐ Asociación ☐ Fundación ☐ Federación ☐ Orden religiosa ☐ Unión de asociaciones ☐ Confederación ☐ Otros (Especificar):				
En su caso, federación, confederación o unión a la que pertenece la entidad:					
Denominación:				NIF:	
¿Declaración de utilidad pública? ☐ Sí ☐ No					
Fecha de aprobación de los estatutos:			y de la última modificación, si la hubiera:		
Fecha de inscripción en el registro de asociaciones:			Fecha de inscripción en el registro de fundaciones:		
Fecha de inscripción en otros registros:			Nº de socios:		

2.- Datos del representante legal:

NIF/NIE:		Apellidos:		Nombre:	
----------	--	------------	--	---------	--

3.- Describir el colectivo o sector poblacional de intervención general de la entidad (infancia, juventud, mujer, migrantes, drogodependientes, personas con VIH, personas LGTBIQ, personas en situación de prostitución y trata, personas mayores, personas con discapacidad, personas en situación o riesgo de exclusión social, refugiados y otra población vulnerable):

--

3.1. Indicar, si existen, acuerdos y convenios vigentes de colaboración suscritos con entidades y administraciones públicas para desarrollar sus intervenciones (necesario aportar la documentación acreditativa)⁽¹⁾:

--

3.2. Indicar, si existen, acuerdos y convenios vigentes de colaboración suscritos con empresas y entidades privadas para desarrollar sus intervenciones (necesario aportar la documentación acreditativa)⁽¹⁾:

--

⁽¹⁾ Requisito imprescindible para su valoración

4.- Antigüedad de la entidad acreditada documentalmente en la que conste la fecha de inscripción:

Menos de 3 años ☐

Entre 3 y 6 años ☐

Más de 6 años ☐

FIRMA (*)

(*) El presente documento ha de estar firmado electrónicamente mediante el certificado de representante de persona jurídica o, en su defecto, mediante el certificado de persona física del representante legal de la entidad.

Con el fin de que sean accesibles y legibles los documentos pdf, los mismos deben ser guardados previamente a la firma y posteriormente como "guardar en pdf".

En caso de que se utilice la función de imprimir en pdf para guardarlo, su contenido no será accesible, ni legible y por lo tanto será causa de requerimiento.