



ANEXO I
SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD INTERESADA

Nombre de la entidad:

CIF/NIF:

Dirección:

Teléfono/s de contacto:

Correo electrónico:

LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y apellidos:

DNI, NIF, NIE:

Dirección:

Teléfono/s de contacto:

Correo electrónico:

EXPONE:

Que, según lo expuesto en las Bases para la Convocatoria de Subvenciones del Área de Inclusión Social, Igualdad y Familia para la realización de Actividades y Proyectos de Carácter Social para el Ejercicio 2026, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de _____ estimando que cumple los requisitos exigidos en las mismas, y adjuntando la requerida de la actividad denominada-

con presupuesto total de _____ Euros.

Documentación que se adjunta, según Anexo II de la Convocatoria (marcar con una x):

- Anexo III. Ficha-modelo para la presentación del proyecto.
- Memoria descriptiva de la asociación y actividades realizadas durante el ejercicio anterior.
- Anexo IV. Memoria-Resumen del proyecto
- Certificados del Secretario de la Entidad del Compromiso de gratuidad.
- Relación de cargos en la Entidad.
- Acreditación con certificados oficiales de hallarse el corriente de las obligaciones con las Agencias Tributarias, Excmo. Ayuntamiento de Écija, y Seguridad Social, o bien declaración del Secretario de la Entidad que refleje la ausencia de obligaciones tributarias, de acuerdo con el Anexo VI.
- Certificado de cuenta bancaria.
- Certificado del Número de inscripción en el Registro de Centros, Servicios y Entidades de la Comunidad Autónoma de Andalucía o, en su caso, solicitud del Número de Inscripción.

Si la Entidad se encuentra en proceso de inscripción en el Registro Municipal de Entidades:

- Estatutos e inscripción en el Registro General de Asociaciones o Fundaciones.
- NIF de la Entidad.

SOLICITA:

Se conceda a esta Entidad, subvención por importe total de _____ Euros.
La personas solicitante declara que todos los datos que figuran en esta solicitud y anexos son ciertos, y se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita a la finalidad indicada, así mismo, declara que no se halla incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Écija a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

Sra. ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.-

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.



ANEXO II
DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN LA SOLICITUD

1. Solicitud Firmada y sellada, según modelo Anexo I
2. Ficha-modelo para la presentación de Proyectos y Actividades según Anexo III. En esta ficha-Modelo también se debe reflejar el presupuesto de la actividad.
3. Memoria descriptiva de la asociación y actividades realizadas durante el ejercicio anterior.
4. Memoria-resumen del proyecto año 2026 según modelo Anexo IV
5. Declaración responsable sobre otras subvenciones solicitadas o concedidas, según Anexo V.
6. Declaración responsable sobre obligaciones fiscales y con la seguridad social, según Anexo VI
7. Certificado cuenta bancaria.
8. Certificado de la persona Secretaria: Compromiso escrito de que la participación de las personas usuarias de la actividad no será retribuida (compromiso de gratuidad).
9. Relación actual de cargos representativos de la Asociación o Fundación.

En relación con las obligaciones tributarias de la Entidad, se entregará la siguiente documentación cuando sea requerida, previamente al pago de la subvención:

Si la entidad no tiene obligaciones tributarias de ningún tipo (no cuenta con personal contratado, carece de bienes objeto de tributos, etc.), presentará:

10. Declaración de la persona secretaria de la Entidad en la que se reflejen estos hechos.
Si la Entidad tiene obligaciones tributarias deberá acreditar los siguientes extremos:
11. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, mediante documento emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y por la Agencia Tributaria de la CCAA de Andalucía.
12. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Écija, mediante documento certificado emitido por la Intervención Municipal.
13. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, mediante el correspondiente documento de la Tesorería de la S.S.

En caso de que la Entidad se encuentre en proceso de inscripción en el Registro Municipal de Entidades, original y fotocopia para la compulsa de los siguientes documentos:

14. Estatutos e Inscripción en el Registro General de Asociaciones o Fundaciones.
15. NIF de la Entidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Écija se reserva la facultad de requerir cualquier documento que considere necesario en orden a la acreditación de las condiciones exigidas para obtener la condición de entidad beneficiaria de las presentes ayudas.

ANEXO III

FICHA-MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1.- DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad:	Nº Registro de Entidades:
Nombre del Proyecto:	
Responsable del proyecto (especifique nombre y proyecto):	
Ambito territorial de actuación:	
Entidades que colaboran:	
Entidad: _____	Responsabilidad: _____ Firma Responsable: _____
Entidad: _____	Responsabilidad: _____ Firma Responsable: _____
Entidad: _____	Responsabilidad: _____ Firma Responsable: _____

2.- ÁMBITO O SECTOR. Artículo 2º, Bases Subvenciones 2026.

Sector de población:

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1.- Fundamentación: (Explique detalladamente las características de la iniciativa, motivando las razones por las que se quiere realizar, la problemática a la que pretende dar respuesta, colectivo al que va dirigido el proyecto, lugar de realización, etc.)		
3.2.- Objetivos e indicadores:		
OBJETIVOS:	ACTIVIDADES:	INDICADORES (en relación a las actividades):
3.3.- Actividades más relevantes (desarrollar el contenido de las actividades reflejadas en el punto 3.2):		
Nombre de la actividad y breve descripción del contenido de la misma (Nombre de la actividad, describir en qué consiste la misma, incluyendo el colectivo al que va dirigida, periodicidad de la actividad y cuál es la fecha de inicio y fecha de fin de cada una de ellas). Incluir el número de líneas que sean necesarias.	Calendarización	
	Fecha inicio	Fecha fin
3.4 Colectivo Destinatario: (Indicar el número de personas beneficiarias del proyecto desagregadas por sexo. Describir el colectivo o colectivos al que van dirigidas las actividades: niños y niñas, adolescentes, personas mayores, personas con discapacidad, personas en riesgo de exclusión social, etc.)		



3.5.- Metodología utilizada para desarrollar el proyecto: explicar la forma en la que se va a desarrollar el proyecto (talleres, sesiones individuales, trabajos grupales, trabajo comunitario, etc.)

3.6.- Recursos necesarios para la ejecución. Detalle los recursos que se necesitan para desarrollar el proyecto en cada uno de los siguientes aspectos:

A. RECURSOS HUMANOS

Personal remunerado

Perfil profesional (<i>debe coincidir con el reflejado en el presupuesto</i>)	Funciones:	Dedicación en hora	Personal estable sí/no

Personal voluntario

Perfil profesional:	Funciones:

B. RECURSOS TÉCNICOS (soporte técnico, asesoramiento, formación información, etc.)

C. RECURSOS MATERIALES: (necesarios para desarrollar la actuación, independientemente de que sean fungibles).

D. RECURSOS INFRAESTRUCTURALES: (Locales, instalaciones, equipamientos, etc.)

E. OTROS RECURSOS.



4.- PRESUPUESTO

Deberá existir equilibrio entre los gastos y los ingresos previstos para su realización, incluida esta subvención. De tal manera que el total de los gastos sea igual al de los ingresos		
GASTOS		
CONCEPTO	IMPORTE	
GASTOS DE SUMINISTROS: (enumerar en función de la partida solicitada: alquiler de mobiliario, contrataciones de suministros, material fungible, de oficina, publicidad, subcontrataciones de la actividad -indicación de conceptos y subcontratistas.)		
		€
		€
		€
TOTAL GASTOS DE SUMINISTROS:		€
GASTOS DE PERSONAL: (enumerar al personal permanente y/o al personal contratado para la actividad a subvencionar)		
PERFIL PROFESIONAL (debe coincidir con lo reflejado en el punto 3.6 recursos humanos)	Personal estable/Personal contratado para la actividad	Importe
		€
		€
		€
		€
TOTAL GASTOS DE PERSONAL		€
OTROS GASTOS: (Especificar)		
		€
		€
		€
		€
TOTAL OTROS GASTOS:		€
TOTAL GASTOS		€
INGRESOS (cuotas de socios, pagos de matrícula solicitud de subvención a este ayuntamiento y otras administraciones)		
PROCEDENCIA	CONCEPTO	IMPORTE
		€
		€
		€
TOTAL INGRESOS		€



5.- FORMAS DE EVALUACIÓN PREVISTAS

Describa cuáles son los mecanismos, instrumentos y medidas de seguimiento y evaluación previstos o que permitirán analizar el grado de cumplimiento, teniendo en cuenta los objetivos marcados, las actividades diseñadas para alcanzarlos y los indicadores utilizados para medir los resultados.

En Écija, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____
(Representante legal de la
entidad) (Sello de la
Asociación)

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

NOTA IMPORTANTE

Si necesita aclarar dudas sobre esta ficha de proyecto y/o ampliar información para su cumplimentación, o desea contrastar con nosotros algún aspecto del contenido de su propuesta y verificar su adecuación a los fines y requerimientos de esta convocatoria, estamos a su disposición en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Área de Inclusión Social, Igualdad y Familia, sito en c/ Evaristo Espinosa nº 8, Teléfono nº 955900000

A modo de orientación en la redacción del proyecto, tenga en cuenta las siguientes pautas:

- Es importante que en la redacción del proyecto quede clara la justificación de la necesidad del mismo, así como los objetivos que se plantea y las actividades que va a desarrollar para cumplir estos objetivos, así como las necesidades que se pretenden cubrir del colectivo objeto de atención, por lo que es muy importante que el proyecto guarde coherencia a lo largo de todo el planteamiento del mismo.
- En la descripción de las actividades es importante detallar cada una de ellas, de modo que quede claro el contenido de cada actividad. Reflejar en qué consiste la actividad, a quien van dirigidas, cuándo se van a llevar a cabo, dónde se van a realizar, quién/es va a realizarlas (perfiles profesionales que deben coincidir con los reflejados en el presupuesto) y duración de las mismas.
- Es importante que en la definición de las personas destinatarias quede claro a qué colectivo van dirigidas las actividades del proyecto y perfil de las mismas.
- El presupuesto debe guardar coherencia con las actividades planteadas.
- Es muy importante tener en cuenta el uso del lenguaje inclusivo en toda la elaboración del proyecto.
- Es importante ir recopilando evidencias sobre las actividades realizadas en el proyecto para poder usarla posteriormente en el desarrollo de la memoria de actividades (fotos, videos carteles, folletos informativos, herramientas de seguimiento de las actividades, etc.)
- Hay que prestar atención a la presentación: los errores de la forma devalúan su contenido.
- Hay que leerse bien el sentido de la convocatoria y sus requerimientos: los proyectos estandarizados y poco adaptados a la finalidad disminuyen la confianza.
- Hay que concretar y hacer mensurables los beneficios, objetivos, recursos y presupuesto del proyecto; la generalización de estos cuatro puntos es signo de un proyecto poco madurado.
- Es importante dar coherencia y unidad al proyecto que libramos: a menudo se evidencia la cantidad de manos que han trabajado en el proyecto y por lo tanto, la fragmentación del mismo.
- Presentemos con contundencia los puntos fuertes de la entidad y del proyecto: que no queden escondidos lo invisible dentro de la redacción del mismo.



INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL ANEXO IV

Pasos a seguir para redactar una memoria:

1.- Antes de empezar la actividad

- Prever qué datos se han de recoger y asegurarnos que, en primero lugar, seleccionamos los más significativos y, en segundo lugar, que es posible recogerlos sobre todo considerando los aspectos prácticos.
- No todos los datos sirven para valora una actividad. Aspectos que en un caso son importantísimos en otro pueden no serlo. No se trata de reunir mucha información, sino que sea útil.
- Definir la manera de recoger los datos: quién se ocupará y con qué instrumentos (encuestas, observación directa, fichas de inscripción etc.) en qué momento.
- Preparar el material necesario para ordenar los datos y la documentación: ficheros, carpetas, plantillas, etc. Seguir pautas tan sencillas como guardar en la carpeta correspondiente un ejemplar de cada convocatoria que hacemos, por ejemplo nos puede ahorrar mucho trabajo.

2.- Durante la actividad

- Reunir sistemáticamente toda la información prevista
- Seguir las pautas acordadas
- Nunca es positivo dejar este trabajo para el final. Se pierde mucha información y a menudo acabamos “inventando” los datos o anotando sólo los más fáciles de obtener independientemente de que sean los más interesantes para el caso que se trata.
- La memoria se va construyendo al mismo tiempo que avanza el proyecto.

3.- Después de la actividad

- Recopilar toda la información y darle una forma comprensible: redactar, explicar. Podemos utilizar gráficos, esquemas, etc.
- Analizar y estudiar esa información. La hemos de utilizar para hacer la evaluación del proyecto.
- Dar a conocer lo que se ha hecho, especialmente a todas las personas que han participado activamente.

Un proyecto sin Memoria o una Memoria sin proyecto no tiene razón de ser. Desligados uno del otro se convierten en trámites burocráticos. En cambio utilizados como instrumentos reales de trabajo pueden ser un recurso excelente para aumentar la participación.

La Memoria-resumen de las siguientes páginas se entregará junto a la Memoria convencional en el momento de presentar la justificación de la subvención.

ANEXO IV
MEMORIA-RESUMEN DEL PROYECTO
AÑO 2026

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD:

2. NOMBRE DEL PROYECTO:

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Explique detalladamente en qué ha consistido el desarrollo del proyecto.

(Describir en qué ha consistido el proyecto, descripción de las actividades realizadas, fecha inicio y fecha fin del proyecto, descripción del colectivo o colectivos que se han beneficiado del proyecto, resultados obtenidos, etc).

4. RESULTADOS OBTENIDOS:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	INDICADORES (EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS)	RESULTADOS OBTENIDOS (según indicadores planteados)	FECHA DE REALIZACIÓN	Nº DE PERSONAS PARTICIPANTES DESAGREGADAS POR SEXO

5. EVIDENCIAS: (incluya las evidencias recopiladas a lo largo del desarrollo del proyecto. Fotos, videos, cartelera, dípticos, trípticos, etc).

En Écija, a ____ de ____ de 2026

Fdo.:
(Presidente/a o representante legal)
(Sello de la Asociación)



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS O
CONCEDIDAS

D./DÑA.: _____ Con DNI/ NIF _____
en representación de la Asociación o Fundación _____

en relación con el expediente tramitado al amparo de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Inclusión Social, Igualdad y Familia para Proyectos y Actividades de Carácter Social para el ejercicio 2026, declaro bajo mi responsabilidad que los gastos que figuran a continuación son conceptos para los que se solicitaron la subvención:

Declara responsablemente:

☐

No ha solicitado subvención a ninguna otra Administración Pública para la realización de las actividades para las cuales formula la solicitud de subvención.

☐

Ha solicitado y, se encuentran pendientes de resolución, las subvenciones públicas que se indican a continuación:

INSTITUCIÓN	FECHA	CANTIDAD SOLICITADA

☐

Es beneficiaria, por la realización de las actividades por las cuales solicita subvención, de las ayudas públicas que a continuación se indican:

INSTITUCIÓN	FECHA	CANTIDAD SOLICITADA

Asimismo, se comprometo a comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Écija inmediatamente después de habersele sido otorgada, cualquier ayuda pública no descrita en este documento y que le haya sido concedida por la realización de actividades para las que solicita subvención del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

En Écija, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

(Presidente/a o
representante legal) (Sello
de la Asociación)



ÉCIJA
AYUNTAMIENTO

Área de Inclusión Social,
Igualdad y Familia

ANEXO VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE OBLIGACIONES FISCALES Y CON LA
SEGURIDAD SOCIAL

D./Dña.: _____ con DNI/NIF _____
en representación de la Entidad _____

en relación con el expediente tramitado al amparo de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Inclusión Social, Igualdad y Familia para Proyectos y Actividades de Carácter Social para el ejercicio 2026, declaro bajo mi responsabilidad estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Excmo. Ayuntamiento de Écija y las demás obligaciones tributarias y de la seguridad social que vienen impuestas por la normativa vigente y de no encontrarse sometido a ningún expediente de reintegro de subvenciones públicas, o ningún otro procedimiento sancionador, quedando autorizado el Excmo. Ayuntamiento de Écija para la obtención directa de las circunstancias referidas a través de medios telemáticos.

En Écija, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____
(Presidente/a o
representante legal) (Sello
de la Asociación)



ANEXO VII
CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTOS

D./Dña.: _____ con DNI/NIE _____,
en _____ representación _____ de _____ la
Entidad _____ en relación con el
expediente tramitado al amparo de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Inclusión Social, Igualdad y
Familia para Proyectos y Actividades de Carácter Social para el ejercicio 2026, declaro bajo mi responsabilidad
que los gastos que figuran a continuación son conceptos para los que se solicitaron la subvención:

Nº	Descripción	Fecha factura	Nombre de emisor de la factura	Nº de factura	NIF/CIF	Importe de la factura en Euros	Importe imputado en Euros	Fecha de pago
1								
2								
3								
4								
5								
.../...		.../...	.../...	.../...	.../...	.../...		.../...
Suma total de las facturas con IVA en euros								

En Écija, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____
(Presidente/a o
representante legal) (Sello
de la entidad/asociación)”

ANEXO VIII
MANIFESTACION DE RENUNCIA A SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD INTERESADA Nombre de la entidad: NIF: Dirección: Teléfono/s de contacto: Correo electrónico:	
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL Nombre y apellidos: DNI, NIF, NIE: Dirección: Teléfono/s de contacto: Correo electrónico:	
DATOS DE LA SUBVENCION A LA QUE SE RENUNCIA Que en la convocatoria de Cooperación Social 2026, la Entidad ha resultado beneficiaria de la siguiente subvención	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	IMPORTE CONCEDIDO
MANIFESTACION DE RENUNCIA/ REINTEGRO/ PERDIDA DERECHO AL COBRO Que por medio del presente escrito manifiesto mi renuncia a la subvención concedida y que ha sido cobrada /no cobrada. En el caso de haber sido cobrada, me comprometo al reintegro del principal e intereses que corresponda aplicar al principal en las cuentas de titularidad del Ayuntamiento de Écija que me sean facilitadas, una vez calculado este por la Unidad tramitadora. En el caso de no haber sido cobrada asumo la pérdida del derecho al cobro de la misma.	

Écija, de de 20
(Firma de la persona representante de la entidad)



COMPROMISO DE GRATUIDAD

D./D^a.: _____,
con DNI.: _____, en calidad de Secretario/a de la
Entidad: _____,
con CIF: _____, y domicilio en
C/ _____ de Écija (Sevilla).

CERTIFICA:

Que Según lo expuesto en las Bases para la Convocatoria de Subvenciones del Área de Inclusión Social, Igualdad y Familia para la realización de Actividades y Proyectos de Carácter Social para el ejercicio 2025, esta Entidad se compromete a que la participación de los/las asociados/as en la actividad no será retribuida.

En Écija, a

de 2026

EL/ LA SECRETARIO/A

VºBº EL/LA PRESIDENTE/A

Fdo.:

Fdo.: