CREAR UNA ASOCIACIÓN

FIRMA DIGITAL
A TRAVES DE CORREOS

MODIFICACIÓN ESTATUTOS

MODIFICACIÓN
JUNTA DIRECTIVA

ESCUELA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

APOYO A LAS ASOCIACIONES Y COLECTIVOS LOCALES

PASOS PARA CREAR UNA ASOCIACIÓN

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIAS
DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADADANA

Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación

SALUD LOCAL Priego de Córdoba

Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba. Área de Bienestar Social y Familias. Delegación de Participación Ciudadana

2023

ESCUELA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Proyecto subvencionado por Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación

Este manual forma parte de un grupo de cuatro manuales dirigidos a facilitar a las asociaciones el conocimiento y manejo de diferentes procedimientos burocráticos necesarios para el adecuado funcionamiento interno y la comunicación con la Administración.

Esperamos que estos manuales puedan solventar las dudas que con frecuencia nos remiten las asociaciones y colectivos de la localidad.

Mercedes Sillero
Concejala de Participación Ciudadana

INDICE

PASOS PARA CREAR UNA ASOCIACIÓN

- CONCEPTOS GENERALES **1**
- DOCUMENTACIÓN NECESARIA **2**
- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN **4**
- OBTENCIÓN DEL NIF 4
- SOLICITUD DE LIBROS **8**
- PREGUNTAS FRECUENTES **12**
- ANEXOS
  1. MODELO ESTATUTOS
  2. MODELO ACTA FUNDACIONAL
  3. HOJA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
  4. MODELO 036
  5. FORMULARIO SOLICITUD DISOLUCIÓN ASOCIACIÓN
  6. MODELO DE CERTIFICACIÓN ACTA DISOLUCIÓN ASOCIACIÓN

PASOS PARA CREAR UNA ASOCIACIÓN

CONCEPTOS GENERALES

¿Qué es una asociación sin ánimo de lucro?

Es una agrupación de personas físicas o jurídicas, constituida para realizar una actividad
colectiva o lograr un mismo fin de una forma estable, organizadas democráticamente y sin ánimo de lucro.

·**Organizadas democráticamente**: significa que es la Asamblea, integrada por todas las personas asociadas, el órgano supremo de gobierno de la asociación. Por lo tanto, adopta los acuerdos por principio mayoritario y es la que elige la Junta Directiva, aprueba el proyecto, la memoria y las cuentas de la asociación.

·Sin ánimo de lucro: significa que el dinero de la asociación debe destinarse exclusivamente al desempeño de las finalidades comunes de interés general establecidas en los estatutos.

•¿Con cuántas personas se puede crear una asociación?

Tres personas es el mínimo para crear una asociación (Presidente/a, Secretario/a, y Tesorero/a). Las personas pueden ser físicas o jurídicas (otras asociaciones o entidades). En el caso de las asociaciones juveniles deberán ser, además, mayores de 14 años y menores de 30.

¿Dónde registro mi asociación?

Si la actividad de la futura asociación se va a desarrollar principalmente en Andalucía deberá inscribirse en el Registro de Asociaciones de Andalucía. En el caso de que la sede de la asociación esté en Priego de Córdoba, la documentación se enviará vía telemática a través de la sede electrónica a la delegación territorial de Regeneración, Justicia y Administración Local de Córdoba (más adelante os especificamos los pasos a seguir), y una vez registrada y con el CIF definitivo, deberéis registrarla en el Ayuntamiento de

Priego.
Os recomendamos además registrarla en la Diputación de Córdoba si queréis optar a subvenciones de este organismo.
https://participacionciudadana.dipucordoba.es/participacion/registro-de-asociaciones-ciudadanas/

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1-ESTATUTOS
2-ACTA FUNDACIONAL
3-DOCUMENTACIÓN DE LOS SOCIOS FUNDADORES (COPIA DNI)
4-HOJA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

- **ELABORACIÓN DE ESTATUTOS**

Un estatuto es un conjunto de reglas dispuestas a través de artículos cuyo cumplimiento es obligatorio por los miembros de la Asociación.
Contenido mínimo: Ley Orgánica 1/2002 de 22 de Marzo reguladora del Derecho de Asociación

- Denominación, ámbito de actuacion y domicilio social
- Duración, que puede ser indefinida
- Fines y actividades precisas
- Asociad@s: Tipo, Admisión, baja y efecto de impagos. Derechos y deberes
- Órganos de gobierno y representación
- Régimen de Administración, documentación y contabilidad y fecha de cierre del ejercicio económico
- Patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se pueda hacer uso
- Causas de disolución y destino del patriminio.

Además, las personas fundadoras podrán agregar **todas las reglas que consideren necesarias** para dar forma a una organización que les permita cumplir sus objetivos.

A tener en cuenta: independientemente del tipo de asociación que vayáis a crear, podeis plantearos incluir entre sus fines el promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, o promover la participación y presencia de la mujer. Algunas entidades públicas valoran estos fines a la hora de adjudicar subvenciones

Al final del documento os dejamos un modelo de Estatutos. Anexo 1

Tambien podéis acceder a este modelo clicando el siguiente enlace:

https://www.juntadeandalucia.es/organismos/justiciaadministracionlocalyfuncionpublica/areas/asociaciones/inscripcion/paginas/constitucion-asociacion.html

Cuando los tengamos imprimidos, los Estatutos deberán estar firmados en todas sus páginas (anverso y reverso) por, al menos, dos personas socias promotoras, o sus representantes legales si fueran personas jurídicas, o por las personas que ocupen los cargos de la presidencia y la secretaría del órgano de gobierno, si estuvieran designados.

- **ACTA FUNDACIONAL**

Es un documento donde se refleja la voluntad de los fundadores de crear la asociación, la identidad de los firmantes y el nombre de la asociación, los fines de la misma, la aprobación de los estatutos fundacionales, y la relación de cargos de la Junta Directiva.
El acta fundacional deberá estar firmada por todos los socios fundadores, asistentes a la asamblea fundacional.

Al final del documento os dejamos un modelo de Acta Fundacional. Anexo 2

NOTA: *Hasta que se consiga la firma digital de la asociación, cualquier miembro de la misma puede enviar la documentación con su firma digital de persona física. En el Acta Fundacional podemos añadir un párrafo en el que se autoriza a dicha persona a realizar ese acto (en el Anexo* ACTA FUNDACIONAL *os o incluimos)*

- **DOCUMENTACIÓN DE LOS SOCIOS/AS FUNDADORES**

· **Si es una persona física**: una fotocopia del DNI en vigor el día de la presentación de la solicitud.

En el formulario de solicitud de inscripción aparece la opción de no enviar DNI (apartado 6), y en su lugar. autorizar a la administración a la consulta de los datos través del Sistema de Verificación de Identidad.

· **Si es una persona jurídica**: código de identificación fiscal y certificado (original) del acuerdo válidamente adoptado por el órgano competente, en el que conste la voluntad de constituir la asociación, así como la designación de la persona física que la representará.

· **Si es un ciudadano extranjero:** copia de la tarjeta de residencia en vigor el día de la presentación de la solicitud.

· **Si es un menor no emancipado de más de 14 años**: documento con el consentimiento para la realización de este acto firmado por las personas que deban suplir su capacidad.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

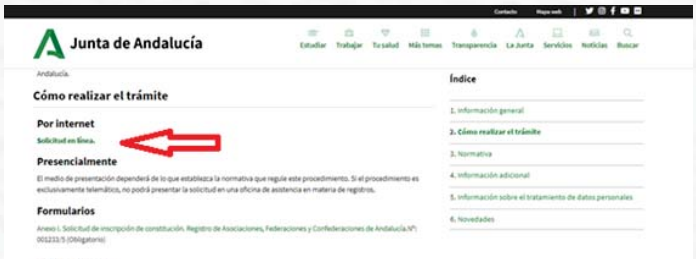
Nos meteremos en la web de la Junta de Andalucia para descargar la hoja de solicitud de inscripción. Esta hoja es un pdf autorrellenable. Clica el enlace para acceder a ella.
https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/24421.html#toc-informaci-n-general

Os la adjuntamos tambien al final de este manual . Anexo 3

- **ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN**

En este enlace podéis acceder a la solicitud en línea (recuerda que se debe hacer con la firma digital de quien haya sido autorizado en el Acta Fundacional):
https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/24421.html

NOTA: los documentos deben estar en formato pdf



Denominaciones coincidentes con la de una persona jurídica pública o privada

Si la denominación de una asociación coincide con la de cualquier persona jurídica pública o privada, con la de entidades preexistentes, sean o no de nacionalidad española, o con la de personas físicas, deberá aportarse el consentimiento expreso del interesado o sus sucesores. Si incluye en su denominación la de una marca notoria, deberá aportarse el consentimiento de su titular.

OBTENCIÓN DEL NIF/CIF

Antes, se solía emplear el término «CIF» para personas jurídicas y «NIF» para personas físicas no extranjeras. Sin embargo, «NIF» también era el término genérico que lo engloba todo. Comprobareis, al solicitarlo, que ahora Hacienda opta por llamarlo «NIF».
El NIF, es para cualquier Asociación o Fundación como el D.N.I. para una persona.
En la tarjeta del NIF figura un número precedido de una letra (en el caso de Asociaciones y Fundaciones la "G") que identifica fiscalmente a nuestra

entidad.

Para poder funcionar legalmente deberemos solicitarlo y ese código acompañará a la Asociación durante toda su vida. El número de nuestra tarjeta debe ser conocido por todas aquellas personas de la Entidad que realicen compras para ésta, pues nos lo pedirán cada vez que solicitemos una factura. Igualmente deberá figurar en las facturas o recibos que emitamos.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL
Agencia Tributaria
Número de Identificación Fiscal Provisional
G- 11111111
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA
Denominación o Razón Social
Anagrama Comercial:
Domicilio Social
Domicilio Fiscal
Administración de la AEAT
Fecha N.I.F. Provisional:
Código Electrónico:

El NIF se tramita ante la Delegación de Hacienda más próxima, que en nuestro caso está en Lucena (Pl. de Bécquer, 2. Tlf: 957 50 27 38)

Para coger cita clica el siguiente enlace:

https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/otros-servicios-ayuda-tecnica/peticion-cita-previa-traves-internet.html

¿CUÁNDO LO SOLICITAMOS?

El plazo es de **un mes desde la constitución de la entidad.** Sin embargo, es necesario contar con la resolución de inscripción de la asociación. El Registro de Asociaciones puede tardar más o menos, dependiendo de varios factores (por ejemplo, nuestros estatutos pueden contener errores que sea necesario subsanar).

Si necesitamos el NIF de forma inmediata, podemos pedir un **NIF provisional.** Una vez nos han comunicado que la asociación está efectivamente inscrita, pasamos a solicitar el NIF definitivo (el número se mantiene). Si no tenemos prisa, podemos optar por esperar al Registro y solicitar directamente el NIF definitivo.

- **¿QUÉ DOCUMENTOS DEBEMOS LLEVAR?**

1. **Original y fotocopia del Acta fundacional de la asociación**, que incluirá el acuerdo de constitución y los estatutos (el Registro os habrá devuelto un ejemplar de los estatutos troquelado o sellado. En caso de estar en tramitación la inscripción en el Registro, habría que sustituirlo por un original del acta y los estatutos, es decir una copia idéntica de la documentación presentada para la inscripción, con firmas originales).

2. Certificado de inscripción en el correspondiente Registro (o documento que acredite haberla solicitado, si todavía está en trámite).

3. Fotocopia del NIF de la persona que firme el modelo 036, salvo que sea la misma persona que lo entrega y les autorice a comprobar sus datos de identidad.

4- Original y fotocopia del documento que acredite la capacidad de representación de quien firma el modelo 036 (si es el presidente, normalmente figurará así en los estatutos y no será necesario).

- **¿CÓMO RELLENAMOS EL MODELO 036?**

Podeis acceder al Modelo 036 clicando el siguiente enlace.

https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G322.shtml

Os dejamos un modelo en los Anexos para que lo podais ver

¡¡¡ATENCIÓN!!! Es importante <u>no marcar</u> la casilla relativa a Declaración de Inicio de Actividad (salvo que vayamos a realizar actividades económicas), pues esta sirve para darse de alta en el I.A.E.
Cuando cambie alguno de los datos que figuran en la tarjeta del NIF, deberemos rellenar en Hacienda otro Impreso de Declaración Censal (Modelo 036), haciendo constar dichos cambios, y nos mandarán otra tarjeta con los datos modificados.
Al pie de esta página 1 están el lugar, fecha y firma.

<u>PÁGINA 1</u>

- Es preciso rellenar el nombre de la entidad y marcar la casilla [110] o –si ya disponemos de NIF provisional– la casilla [120]

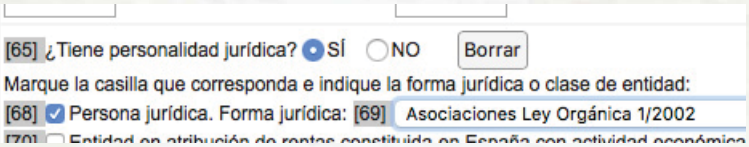
- Al pie de esta página 1 están el lugar, fecha y firma. Normalmente, el documento lo firmará el presidente, en calidad de representante de la entidad. En caso de no ser posible, la entidad puede nombrar un apoderado, mediante poder notarial. Normalmente, el documento lo firmará quien asuma la presidencia, en calidad de representante de la entidad. En caso de no ser posible, la entidad

puede nombrar un apoderado, mediante poder notarial.

PÁGINA 2B

Identificamos a la entidad, que normalmente será «persona jurídica o entidad residente en España» [B1]. Procederemos a aportar los datos que se solicitan, como denominación, fecha de constitución, domicilio, etc.

La asociación sí tiene personalidad jurídica. Si estamos solicitando el NIF definitivo, marcaremos la casilla [68] y, en el desplegable [69], seleccionaremos el tipo de entidad (asociaciones Ley Orgánica 1/2002, asociaciones de consumidores y usuarios, otras asociaciones..), atendiendo a la ley que figurará citada en el inicio de los estatutos de la entidad.



Si lo que estamos solicitando es el NIF provisional y la entidad está en proceso de constitución, no rellenamos las casillas [68] y [69], sino las [78] y [79] (asociaciones de consumidores y usuarios en constitución, asociaciones Ley Orgánica 1/2002 en constitución...).

Si lo que estamos solicitando es el **NIF provisional** y la entidad está en proceso de constitución, no rellenamos las casillas [68] y [69], sino las [78] y [79] (asociaciones de consumidores y usuarios en constitución, asociaciones Ley Orgánica 1/2002 en constitución...).

PÁGINA 3

- Identificamos al representante legal (será una «alta de representante»): NIF [304], apellidos y nombre [305], residente [306] y tenemos en cuenta lo siguiente:

- Causa de la presentación [330]: Legal
- Clave [331]: normalmente, la clave será «02» (personas jurídicas residentes o constituidas en España)
- Tipo de representación: normalmente, será «individual»
- Título de la representación: normalmente también, será «13» (documento privado sin firma legitimada notarialmente).

En algunos casos puede corresponder otra respuesta. Por ejemplo, cabe la posibilidad de que la entidad sí se constituya mediante un documento con firma legitimada notarialmente (es obligatorio para los clubes deportivos de ámbito estatal, por ejemplo).

PÁGINA 8
Se nos solicita identificar a los socios de la entidad. Los datos imprescindibles son los de identificación nada más.

SOLICITUD DE LIBROS

Los libros esenciales son:

-libro de actas
-Libro de socios
-Libro contables

Inicialmente las asociaciones están obligadas por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, a llevar un libro de actas con las actas correspondientes, al menos, a las reuniones de Asamblea General y de junta directiva, siendo un trámite recomendable, pero no imperativo.

- LIBRO DE ACTAS donde se transcribirán las reuniones de los órganos de gobierno y representación de la Asociación (Asamblea General y Junta Directiva). Se trata de un libro de hojas numeradas, donde se recogerán las sesiones de los órganos de gobierno de la Asociación, con especial referencia a los acuerdos adoptados.

- LIBRO DE SOCIOS en el que se inscribirá a todos los socios de la asociación. Debidamente actualizado, servirá para conocer en cualquier momento el número de socios que forman parte de la asociación, sus domicilios [a efectos de enviarles las convocatorias] y si se encuentran al corriente del pago de su cuota.

En este Libro de socios deberá tenerse en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en cuanto al acceso a dicho libro por los asociados, así como al contenido de dicho acceso.

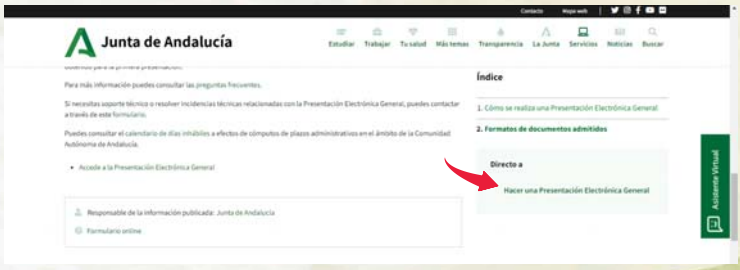
- LIBRO DE CUENTAS este no es sino un "Libro de Caja" que cumple la función de registrar las entradas y salidas de dinero de la entidad; es decir, consiste en ir apuntando por orden cronológico los cobros y pagos que reciba o emita la asociación. Cada cobro y cada pago irán asociados a un documento que puede ser un ticket, una factura o un recibo y que dará una visión fiable de la situación económica de la entidad.

Así pues, las entidades asociativas en general tienen la obligación de disponer, como mínimo, de los tres libros señalados, uno por cada materia, no impidiendo la norma que, voluntariamente y por las razones que sean, aquellas lleven otros libros si así lo estiman conveniente para una mejor gestión de su entidad.

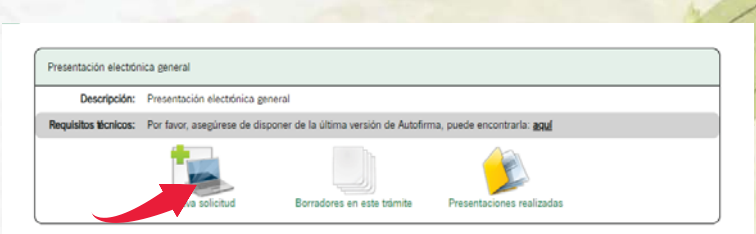
- **¿CÓMO Y DÓNDE PEDIMOS ESTOS LIBROS?**

La solicitud de estos libros se realiza por vía telemática, presentando la solicitud en el registro electrónico de la Junta de Andalucía detallando el número de páginas a diligenciar. Si no especificamos número de páginas, por defecto nos enviarán 100 hojas (pdf con hojas numeradas) del libro/s que solicitemos.

https://www.juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/peg.html



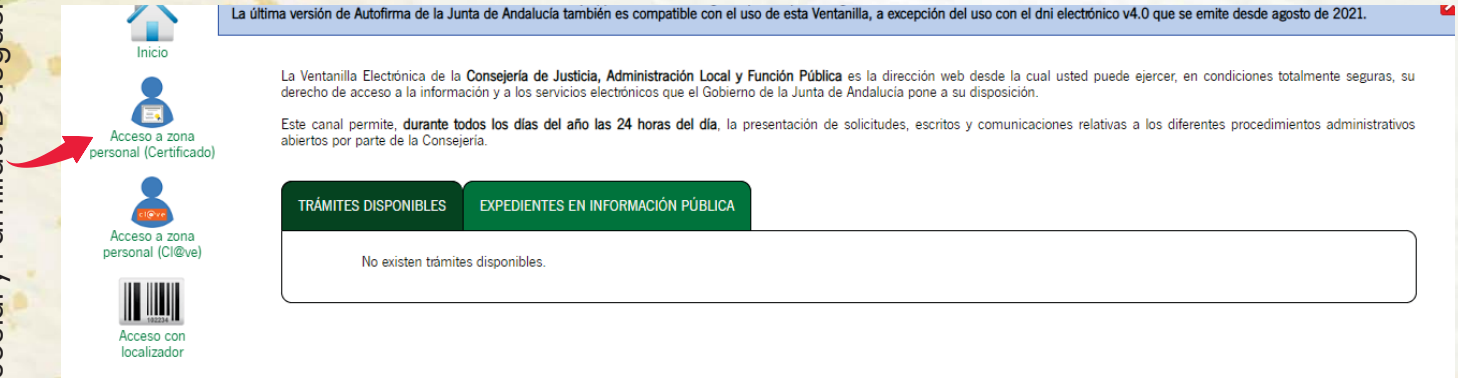
Luego clicamos el icono NUEVA SOLICITUD



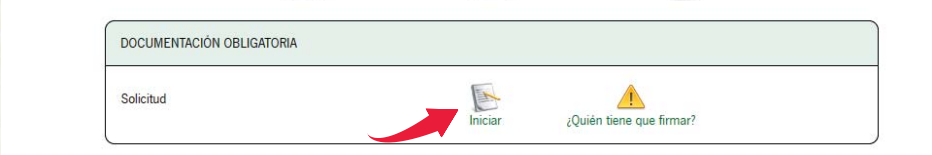
Para este trámite, recuerda realizarlo desde el ordenador donde esté instalada la firma digital del representante.

Clicamos en el enlace de Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

Seleccionamos el acceso a zona personal (Certificado o Clave)

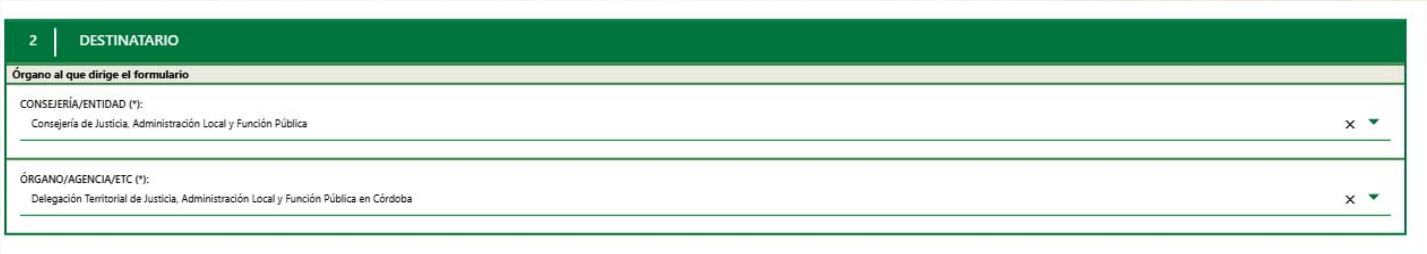


En el apartado DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, clicamos "Iniciar"



Se nos abrirá una página en la que vamos rellenando datos.

- En el apartado 1 (Datos de la entidad solicitante) registramos los datos de la asociación
- En el apartado 2 (Destinatario):
  - En el desplegable CONSEJERIA/ENTIDAD, seleccionaremos "Consejeria de Justicia, Administración Local y Función Pública
  - En el desplegable ÓRGANO/AGENCIA/ETC, seleccionaremos Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y función Pública en Córdoba



- En el apartado 3 (Expone), podemos escribir un mesaje como este:

"*La Asociación XXX, con NIF G-xxxxxxx, y número de registro XXXX, no dispone aún de libros de Actas, Socios y Contabilidad*"

- En el apartado 4 (Solicita), podemos escribir por ejemplo:

"*por lo que solicitamos 100 hojas para cada libro*"

Justo debajo de este recuadro nos solicitan registrar un correo electrónico para el envío de la documentación que estamos solicitando.

Guardamos cambios, firmamos, presentamos y nos descargamos el resguardo de presentación

Esperamos que este documento pueda serviros para aclarar dudas. Tened en cuenta que es importante que actualiceis la información visitando la página web de la Junta de Andalucia

También puedes llamar a la Delegación Territorial de Regeneración, Justicia y Administración Local de Córdoba:

957 746 071
600 168 099
600 163 498
600 163 497

o enviar vuestras dudas al correo:
asociaciones.cordoba.dgob@juntadeandalucia .es

PREGUNTAS FRECUENTES

- **¿PUEDEN COBRAR LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS?**

Para remunerar los cargos de la junta directiva (por sus funciones directivas) los estatutos deben permitirlo expresamente, además de figurar en la memoria contable un apartado específico para dar cuenta de estas remuneraciones. Es decir, además estará convenientemente informada la asamblea.

En caso de que los estatutos no se opongan a que se remunere a los miembros de la junta directiva, no hay ninguna limitación a que puedan ser contratados, tengan el cargo que tengan.

Esto puede tener varias consecuencias:

- Si se remunera a miembros de la junta directiva por sus funciones en dicha junta, **no se podrá solicitar la exención de IVA**.
- En cualquier caso, estas personas deberían ser conocedoras de que pueden tener **dificultades para percibir una prestación por desempleo** en caso de finalización de su contrato, ya que al parecer los Servicios de Empleo les están asimilando a la patronal (por su capacidad de decisión sobre a quién se contrata y cuándo terminar dicho contrato). No es que sea imposible de obtener, pero de entrada se la pueden negar
- **Las remuneraciones pueden estar fijadas en el Reglamento de Régimen Interno**, aunque la tendencia será a adscribirse a un convenio colectivo, en el que se fijarán este y otros muchos aspectos.
- Sin embargo, **para contratar a miembros de la junta directiva para cualesquiera otras funciones** (por ejemplo, como psicólogo, como coordinadora del equipo de voluntarios...) **no es preceptivo que los estatutos lo mencionen**, salvo en el caso de las asociaciones del País Vasco. Sí hay asociaciones que, en estatutos, prohíben la contratación de ningún socio (por

evitar conflictos de intereses, por ejemplo) o, yendo más allá, que se definen como entidades de voluntariado que –lo entienden así– no contratará a nadie la realización de las actividades.

De todas las situaciones posibles, sólo está mínimamente regulado lo que se refiere a contratación de miembros de la junta directiva para funciones propias de su cargo. Y esto es así para permitirlo, dado que con la anterior legislación los cargos debían obligatoriamente ser gratuitos.

- **¿EXISTEN PROGRAMAS INFORMÁTICOS GRATUITOS PARA ONGs?**

- https://www.acelerapyme.gob.es/kit-digital
- www.recursos3s.org
- https://techsoup.es/
- https://civicrm.org/

- **¿ES OBLIGATORIO TENER UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL?**

Como cualquier empresa, las fundaciones y asociaciones tienen ciertas obligaciones con las que deben cumplir independientemente de que su actividad no tenga ningún fin lucrativo. Los daños y perjuicios producidos a otras personas como consecuencia de una acción u omisión propia o de un tercero por el que deba responderse, obliga a la asociación a hacerle frente a las reclamaciones que pueda recibir de otros.

En este sentido, la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil se hace muy recomendable.

El **seguro de voluntarios** sí es obligatorio y asegura a los voluntarios por los perjuicios que puedan sufrir en el ejercicio de su actividad de voluntariado e, incluso, los perjuicios que pudieran causar a terceros en el ejercicio de su actividad.

- **¿SE PUEDE PRORROGAR EL MANDATO DE LA JUNTA DIRECTIVA AÚN PASADO EL TIEMPO DEFINIDO EN LOS ESTATUTOS?**

Se tendrá que convocar una reunión de la Asamblea General y en ella adoptar el acuerdo de reelegir a los miembros de la Junta Directiva y/o, en su caso, nombrar nuevos miembros, y proceder a la inscripción del acuerdo que se adopte en el Registro de Asociaciones.

- **¿CÓMO SE GESTIONA LA PROTECCIÓN DE DATOS?**

La Fundación PROBONO ofrece Modo dataprotectiON", un programa formativo en el que a lo largo de siete talleres online gratuitos varios abogados especializados explican los aspectos teóricos de la normativa y facilitan modelos y documentos para que cada entidad pueda trabajar internamente para cumplir con su misión de conformidad con la regulación en materia de protección de datos.

https://www.probonoespana.org/mododataprotection/#

- **¿CÓMO Y POR QUÉ PUEDEN IMPUGNARSE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LAS ASAMBLEAS ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA?**

Cualquier socio tiene derecho a impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación, tanto la Asamblea General como la Junta Directiva, que estime contrarios a la ley o a los Estatutos, o sean gravemente perjudiciales para la asociación.
La impugnación de los acuerdos debe hacerse mediante un procedimiento judicial ante los Juzgados civiles del domicilio de la asociación y requiere la intervención de abogado y procurador.

- **¿ES OBLIGATORIO TENER UNA CUENTA BANCARIA?**

No es obligatorio pero es aconsejable. En el caso que os concedan alguna ayuda o subvención lo harán a través de transferencia bancaria, por lo que es muy recomendable tenerla.
En caso de movimientos en efectivo tendreis que llevar un libro de caja.

- **¿ES OBLIGATORIO QUE EL TESORERO/RA SEA PERSONA AUTORIZADA EN LA CUENTA BANCARIA?**

No, con dos miembros de la Junta directiva basta, incluso podria ser uno solo. Ahora bien, muchos bancos desconocen la normativa y os pueden poner problemas. En este caso, incluso si el problema es que el tesorero/ra reside en el extranjero, , solo teneis que autorizar a un socio/a para operar en la cuenta (llevais al banco un certificado de acta de Junta Directiva cuyo orden del dia sea "PERSONAS AUTORIZADAS PARA OPERAR EN LA CUENTA...." donde se toma ese acuerdo, incluyendo nombre completo y DNI y funciones.

El contenido puede ser por ejemplo:
Que en la Junta General de fecha tal // se acordo autorizar a Dº y a Dº, para que realicen todas las operaciones admisibles en derecho y en la practica bancaria, en cualquier entidad de credito en las que la asociacion tenga cuenta o quiera abrirla o cancelarla.

Vª Bª Presidenta Fdo: Secretario

- **ASAMBLEA PRESENCIAL VS ONLINE**

Si en los estatutos no aparece la posibilidad de realizar el sistema de reuniones y votos de forma telemática, hay que realizar una modificación de los estatutos.
Lo aconsejable es que mantengais los dos sistemas, y elegís según la conveniencia de cada momento.

- **¿QUÉ PASOS DEBE DAR UNA ASOCIACIÓN PARA DARSE DE BAJA?**

Las asociaciones se disuelven por las causas previstas en sus Estatutos, por voluntad de los asociados expresada en Asamblea General, por dejar de funcionar, por carecer de medios para la realización de actividades, o por sentencia judicial.
Al disolver una asociación o Fundación se da a su patrimonio el destino previsto en sus estatutos o se destinará a entidades de fines similares a los de la entidad disuelta.
A partir de la disolución de la entidad por una de estas causas se abre el periodo de liquidación durante el que los miembros de la Junta directiva se convierten en liquidadores.

Finalizada la liquidación, se comunicará al Registro de Asociaciones de Andalucía.

Clicando este enlace podeis acceder a la página de La Junta de Andalucía en la que debemos comunicar de forma telemática la disolución de la Asociación.

https://www.juntadeandalucia.es/organismos/justiciaadministracionlocalyfuncionpublica/areas/asociaciones/inscripcion/paginas/disolucion-asociacion.html

La documentación necesaria os la adjuntamos en los Anexos:

- Formulario de solicitud de disolución Anexo 5

- Acta certificada de la reunión de la asamblea general extraordinaria en la que se adoptó el acuerdo de disolución de la entidad. Deberá expresar, además del quórum y el resultado de la votación, la causa

de la disolución, el balance de la entidad a la fecha de disolución, el cese de los órganos de gobierno o su conversión en liquidadores, los datos identificativos de las personas encargadas de la liquidación del patrimonio (acompañando copia del DNI o documentación acreditativa de su identidad), normas adoptadas para la liquidación del patrimonio social y su destino. Anexo 6

- certificación del acta de la asamblea general en la que se nombró la última Junta Directiva, firmada por el secretario y el presidente. Deberá contener el nombre, apellidos, DNI y cargo que ocupan cada uno de sus miembros. En el caso de las personas jurídicas, deberá contener su razón social, domicilio y persona física representante con sus datos identificativos.

- Documentos que acrediten el haber dado al patrimonio remanente, si lo hubiere después de efectuada la liquidación, el destino concreto previsto en los estatutos. De no haber quedado remanente, se hará constar esta circunstancia mediante certificación."

Os recordamos que este manual se basa en la información obtenida durante el primer trimestre de 2023.

Es importante que reviseis la página web de la Junta Andalucía para confirmar que se mantienen los mismos requerimientos

ANEXO 1

MODELO ESTATUTOS

ESTATUTOS[1]

ASOCIACIÓN _____

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Denominación y naturaleza.

Con la denominación de ASOCIACIÓN[2] _____, se constituye en _____ (provincia), el día ____ de _____, de 2___, una organización de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones vigentes dictadas en desarrollo y aplicación de aquélla, en la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía, así como en las disposiciones normativas concordantes.

El régimen de la Asociación se determinará por lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Artículo 2. Personalidad y capacidad.

La Asociación constituida tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, pudiendo realizar, en consecuencia, todos aquellos actos que sean necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada, con sujeción a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Artículo 3. Nacionalidad y domicilio.

La Asociación que se crea tiene nacionalidad española.

El domicilio social de la Asociación radicará en la calle/plaza _____ núm. ___ de la localidad de _____ (provincia).

---

[1] El presente modelo de Estatutos tiene carácter orientativo, pudiendo ser adaptado a las necesidades de la Asociación, siempre que tales modificaciones no se opongan a lo dispuesto en la Ley.

[2] La denominación de las asociaciones deberá respetar lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Si en la denominación figurara el nombre de cualquier persona física deberá aportarse el consentimiento expreso la persona interesada o de sus sucesores. Si la denominación coincidiera con una marca registrada notoria, deberá aportarse su consentimiento, salvo que se solicite por su titular.

Además, en el supuesto de que la denominación no figure en castellano, se adjuntará, en el momento de la inscripción, un certificado, firmado por la misma persona que presenta la solicitud, en el que expondrá su traducción al castellano. Dicha traducción no formará parte de la denominación de la asociación. En todo caso, las denominaciones deberán estar formadas con letras del alfabeto latino y, de incluir cifras, éstas sólo podrán expresarse en números arábigos o romanos.

El cambio de domicilio requerirá acuerdo de la Asamblea General, convocada específicamente con tal objeto, y la modificación de los presentes Estatutos.

El acuerdo de la Asamblea General deberá ser comunicado al Registro de Asociaciones en el plazo de un mes, y sólo producirá efectos, tanto para los asociados como para los terceros, desde que se produzca la inscripción.

Artículo 4. Ámbito de actuación.

El ámbito territorial en el que la asociación va a desarrollar principalmente sus actividades es[3] _____

Artículo 5. Duración.

La Asociación se constituye por tiempo indefinido[4].

CAPÍTULO II

OBJETO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 6. Fines.[5]

Los fines de la Asociación serán los siguientes:

a) _____
b) _____
c) _____
.. _____
.. _____

Y para su consecución se desarrollarán las siguientes actividades: _____
_____
_____
_____
_____

[3] (Local, Comarcal, Provincial, Regional).

[4] Cuando la Asociación no se constituya por tiempo indefinido, habrá que indicar el plazo de duración.

[5] Los fines y actividades deberán expresarse de forma precisa, sin que quepa utilizar expresiones como "y cualesquiera otros", "etc.", puntos suspensivos o cualquier otra forma genérica.

Si la Asociación es de Mujeres, y va a participar en convocatorias de subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer, deberán incluirse entre sus fines los de *"Promover la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres"* y *"Promover la participación y presencia de la mujer en la vida política, económica, cultural y social"*.

Si la Asociación es de Cooperación Internacional para el Desarrollo a las que se refiere el artículo 17 de la Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, deberá incluir entre sus fines *"la realización de actividades de cooperación internacional para el desarrollo"*

CAPÍTULO III

ASAMBLEA GENERAL

Artículo 7. Asamblea General.

El órgano supremo de gobierno de la Asociación es la Asamblea General, integrada por la totalidad de los socios.

Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.

Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario, y serán convocadas en la forma que se indica en los presentes Estatutos.

Artículo 8. Convocatoria.

Las Asambleas serán convocadas por la persona titular de la Presidencia, a iniciativa propia, por acuerdo de la Junta Directiva o por solicitud de un número de personas asociadas no inferior al 10 por 100.

- Acordada por la Junta Directiva la convocatoria de una Asamblea General, la persona titular de la Presidencia la convocará en el plazo máximo de quince días naturales desde la adopción del acuerdo. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea habrá de mediar, al menos, quince días naturales.

- La solicitud de convocatoria efectuada por los socios contendrá el orden de día de la sesión, y adjuntará los documentos o información que fuere necesaria para la adopción de los acuerdos siempre que dicha documentación o información haya de ser tenida en cuenta para ello.

La solicitud habrá de ser presentada ante la Secretaría de la Asociación; una vez sellada se devolverá una copia al solicitante.

La persona titular de la Secretaría de la Asociación, después de comprobar los requisitos formales (número de socios, convocatoria y documentación, en su caso), dará cuenta inmediata a la Presidencia, para que, en el plazo de quince días naturales desde su presentación, convoque la Asamblea que habrá de celebrarse dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde la solicitud. Si la solicitud careciere de los requisitos formales, la persona titular de la Secretaría la tendrá por no formulada, procediendo a su archivo con comunicación la persona asociada que encabece la lista o firmas.

Si la persona titular de la Presidencia no convocara la Asamblea dentro los plazos establecidos en el párrafo anterior, los promotores estarán legitimados para proceder a la convocatoria de la Asamblea General, expresando dichos extremos en la convocatoria, que irá firmada por la persona que encabece las firmas o lista de la solicitud.

Artículo 9. Forma de la convocatoria.

La convocatoria efectuada por las personas legitimadas para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, deberá ser comunicada y

expuesta en el tablón de anuncios si existiera, con una antelación de quince días naturales a la celebración de la Asamblea.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de su celebración en primera y en segunda convocatoria.

La documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, estará a disposición de los socios en la Secretaría de la Asociación, con una antelación mínima de quince días naturales a la celebración de la Asamblea.

Artículo 10. Asamblea General ordinaria.

La Asamblea General ordinaria se celebrará, al menos, una vez al año dentro de los cuatros meses siguientes al cierre del ejercicio, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (sea Asamblea general ordinaria o extraordinaria).

2.- Examen y aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio anterior.

3.- Examen y aprobación, si procede, de los Presupuestos del ejercicio.

4.- Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procede, de la gestión de la Junta Directiva.

5.- Aprobación, si procede, del Programa de actividades.

Artículo 11. Asamblea General extraordinaria.

Para la adopción de cualquier acuerdo diferente de los citados en el artículo anterior se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria y, en concreto, para tratar de los siguientes:

1.- Modificación de los estatutos.

2.- Disolución de la Asociación.

3.- Nombramiento de la Junta Directiva.

4.- Disposición y enajenación de bienes.

5.- Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o su integración en ella si ya existiere.

6.- Aprobación del cambio de domicilio, que entrañará la modificación de los estatutos.

Artículo 12. Constitución.

La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurran, presentes o representados, al menos un tercio de los asociados; en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes asociados.

Para el cómputo de socios o número de votos total, las representaciones o delegaciones efectuadas por los socios se presentarán a la persona titular de la Secretaría al inicio de la sesión.

Las personas que van a ejercer la Presidencia y la Secretaría de la Asamblea serán designadas al inicio de la reunión.

Artículo 13. Adopción de acuerdos.

Todos los asuntos se debatirán y votarán conforme figuren en el orden del día. La persona que ejerza la Presidencia iniciará el debate, abriendo un primer turno de intervenciones en el que se hará uso de la palabra previa su autorización; asimismo, moderará los debates, pudiendo abrir un segundo turno de intervenciones o conceder la palabra por alusiones.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos.

No obstante, requerirán mayoría cualificada, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de los emitidos por las personas asociadas presentes o representadas, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Los acuerdos de la Asamblea General que afecten a la denominación de la Asociación, domicilio, fines y actividades estatutarias, ámbito de actuación y otras modificaciones estatutarias, así como los relativos a la designación de los miembros de la Junta Directiva, apertura y cierre de delegaciones, constitución de federaciones, confederaciones y uniones, disolución, se comunicarán al Registro de Asociaciones para su inscripción, en el plazo de un mes desde que se produzca el acuerdo.

Artículo 14. Delegaciones de voto o representaciones.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida.

La representación o delegación de voto constará por escrito, con indicación de los datos personales, número de asociado de la persona delegante y representada y firmado y rubricado por ambas.

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN

Artículo 15. Definición y mandato.

La Junta Directiva[6] (o denominación similar) es el órgano colegiado que gestiona, administra y representa los intereses de la asociación, sin perjuicio de las potestades de la Asamblea General como órgano soberano.

Su mandato tendrá una duración de _____años; transcurrido dicho periodo se procederá a su renovación y consiguiente inscripción registral. La Asamblea General para el nombramiento o renovación de la Junta Directiva deberá convocarse con anterioridad a la finalización del mandato establecido.

---

[6] Si bien la Ley de Asociaciones vigente no determina el número mínimo de miembros de la Junta Directiva, se recomienda, por aplicación analógica de la normativa correspondiente a los órganos de gobierno de las fundaciones, que se componga, al menos, de tres miembros, al tratarse de un órgano colegiado.

Sólo podrán formar parte de la Junta Directiva las personas asociadas.

Los miembros de la Junta Directiva que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos continuarán ostentando sus cargos, en funciones, hasta el momento en que se produzca la aceptación de las personas que les sustituyan.

Artículo 16. Composición y cargos.

La Junta Directiva estará formada por _____ miembros[7]; de ellos, se designarán los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a y de Secretario/a, siendo vocales el resto.
Todos los miembros serán designados y revocados por la Asamblea General.

El ejercicio del cargo será personal, sin que pueda delegarse el voto en las sesiones de la Junta Directiva.

Artículo 17. Elección.

Para formar parte de la Junta Directiva serán requisitos imprescindibles ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso o incursa en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos, entre los socios, en Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos.

Convocada Asamblea General para la designación de la Junta Directiva, los socios que pretendan ejercer su derecho a ser elegidos[8], tendrán que presentar su candidatura con una antelación, como mínimo, de veinticuatro horas a la celebración de la Asamblea.

Producida una vacante, la Junta Directiva podrá designar a otra persona que forme parte de ésta para su sustitución provisional, hasta que se produzca la elección definitiva por la Asamblea General convocada al efecto.

Artículo 18. Cese.

1. Los miembros de la Junta Directiva cesarán en sus respectivos cargos por las siguientes causas:

a) Por muerte o declaración de fallecimiento.

b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

c) Por resolución judicial.

---

[7] De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1h) de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, los estatutos deben establecer la composición del órgano de representación (número exacto de sus miembros, con un mínimo de tres personas). Los cargos de Presidente/a y Secretario/a son obligatorios, así como de la persona que sustituirá al Presidente/a en caso de ausencia o enfermedad; si no se designara expresamente el cargo de TESORERO, las funciones asignadas a éste serán desempeñadas por la Secretaría, en cuyo supuesto el cargo será de Secretaría/Tesorería.

Para ser miembro de la Junta Directiva es necesario ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente (art.11.4 L.O. 1/2002).

[8] El ejercicio del derecho al sufragio pasivo puede establecerse en forma individual, o colectiva por listas -abiertas o cerradas-

d) Por transcurso del periodo de su mandato. No obstante, hasta tanto no se proceda por la Asamblea General la elección de la nueva Junta Directiva, aquélla continuará en funciones, debiéndose expresar dicho carácter en cuantos documentos hayan de firmar en función de los respectivos cargos.

e) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.

f) Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, por la Asamblea General.

g) Por la pérdida de la condición de persona asociada.

2. Los ceses y nombramientos se comunicarán al Registro de Asociaciones, para su debida constancia y publicidad.

Artículo 19. La Presidencia.

Corresponde a la persona que ostente la Presidencia:

a) Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas.

b) Convocar las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, presidirlas, dirigir sus debates, suspender y levantar las sesiones.

c) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin, sin perjuicio de que por cada órgano en el ejercicio de sus competencias, al adoptar los acuerdos, se faculte expresamente para su ejecución a cualquier otra persona miembro de la Junta Directiva.

d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.

e) Ordenar pagos y autorizar gastos.

f) Dirimir con su voto los empates en las votaciones.

g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.

h) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus funciones resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva y de la Asociación.

Artículo 20. La Vicepresidencia.

Corresponderá a quien ostente la Vicepresidencia realizar las funciones de la Presidencia en los casos de estar vacante el cargo por ausencia o enfermedad, pudiendo actuar también en representación de la Asociación en aquellos supuestos en que así se acuerde por la Junta Directiva o Asamblea General.

Artículo 21. La Secretaría.

Corresponde a quien ostente la Secretaría las siguientes funciones:

a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea y redactar y autorizar sus actas.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea.

c) Dar cuenta inmediata a la Presidencia de la solicitud de convocatoria efectuada por los socios en la forma prevista en el artículo 8º de los presentes Estatutos.

d) Recibir y cursar los actos de comunicación de los miembros de la Junta Directiva y de los socios así como las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

e) Tramitar los acuerdos sociales inscribibles a los Registros que correspondan.

f) Preparar el despacho de los asuntos, así como la documentación que haya de ser utilizada o tenida en cuenta.

g) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno de la Presidencia, así como los informes que fueren necesarios.

h) Tener bajo su responsabilidad y custodia el archivo, documentos y libros de la Asociación, a excepción del/los libros de contabilidad.

i) Cualesquiera otras funciones inherentes a la Secretaría.

En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, la persona titular de la Secretaría será sustituido por el vocal de menor edad.

Artículo 22. La Tesorería.

Corresponde a quien ostente la Tesorería:

a) Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.

b) Efectuar los pagos, con el visto bueno de la Presidencia.

c) Intervenir con su firma todos los documentos de cobros y pagos, con el visto bueno conforme de la Presidencia.

d) La llevanza de los libros de contabilidad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, en plazo y forma, de la Asociación.

e) La elaboración del anteproyecto de Presupuestos para su aprobación por la Junta Directiva y posterior sometimiento a la Asamblea General. En la misma forma se procederá respecto Estado General de Cuentas para su aprobación anual por la Asamblea.

f) Cualesquiera otras inherentes a su condición titular de la Tesorería, como responsable de la gestión económica financiera.

Artículo 23. Vocales.

Los vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, así como las que la propia Junta les encomiende por la creación de delegaciones o comisiones de trabajo.

Artículo 24. Apoderamientos.

La Junta Directiva podrá nombrar apoderados generales o especiales.

Artículo 25. Convocatorias y sesiones.

1. Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes la mitad de sus miembros requiriéndose, necesariamente, la presencia del titular de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes les sustituyan.

2. La Junta Directiva se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuantas veces como sea preciso para la buena marcha de la Asociación, previa convocatoria realizada por la Presidencia, a iniciativa propia o de cualesquiera de sus miembros.

3. La convocatoria de sus reuniones se realizará con los requisitos formales (orden del día, lugar y fecha...), y se hará llegar con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.

4. Las deliberaciones seguirán el mismo régimen señalado en el artículo 13 para la Asamblea General. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo el voto la Presidencia, en caso de empate.

5. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de los miembros que componen la Junta Directiva, lo acuerden por unanimidad.

6. Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva sin convocatoria previa, cuando estando presentes todos sus miembros, así se acordare por unanimidad, estándose a lo mencionado en el apartado anterior en cuanto a los acuerdos. Las Juntas así constituidas recibirán la denominación de Junta Directiva Universal.

7. A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir, con voz y sin voto, aquellas personas previamente citadas o invitadas por la Presidencia cuyas funciones serán exclusivamente de asesoramiento.

Artículo 26. Atribuciones.

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

a) Elaborar el Plan de Actividades.

b) Otorgar apoderamientos generales o especiales.

c) Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.

d) Aprobar el Proyecto de Presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General.

e) Aprobar el estado de Cuentas elaborado por la Tesorería, para su aprobación definitiva, si procediere, por la Asamblea General.

f) Elaborar la Memoria anual de actividades para su informe a la Asamblea General.

g) Crear Comisiones de Trabajo que estime conveniente, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales. Dichas comisiones regularán su funcionamiento interno en la forma que se acuerden por éstas en su primera sesión constitutiva.

h) Resolver las solicitudes relativas a la admisión de socios.

Artículo 27. Obligaciones y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva

Son obligaciones de los miembros de la Junta Directiva, a título enunciativo, cumplir y hace cumplir los fines de la Asociación, concurrir a las reuniones a las que sean convocados, desempeñar el cargo con la debida diligencia de un representante leal y cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los presentes Estatutos.

Los miembros de la Junta Directiva responderán frente a la Asociación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados negligentemente. Quedarán exentos de responsabilidad quienes se opusieren expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubiere participado en su adopción.

Artículo 28. Carácter gratuito del cargo[9]

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente, sin que en ningún caso puedan recibir retribución por el desempeño de su función, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 29. Actas.

1. De cada sesión que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva se levantará acta por la persona titular de la Secretaria, que especificará necesariamente el quórum alcanzado para la válida constitución, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, en las actas del órgano de representación figurarán, necesariamente, los asistentes.

2. A solicitud de las personas asociadas en el acta figurará, en su caso, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto

[9] En el supuesto de que los miembros de la Junta Directiva perciban retribuciones por el ejercicio del cargo, deberá constar expresamente en el presente artículo y en las cuentas anuales aprobadas por la Asamblea General.

o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a ésta.

3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión; no obstante lo anterior, la persona titular de la secretaria podrá emitir certificaciones sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, haciendo constar expresamente que el acta está pendiente de su ulterior aprobación.

4. Las actas serán firmadas por la persona titular de la secretaria y visadas por la presidencia; todas las actas de reuniones de los órganos de gobierno y representación deberán reflejarse en el correspondiente libro de actas[10].

Artículo 30. Impugnación de acuerdos.

Los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida.

Los asociados podrán impugnar los acuerdos y actuaciones de la asociación que estimen contrarios a los estatutos dentro del plazo de cuarenta días, a partir de la fecha de su adopción, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En tanto se resuelven las contiendas de orden interno que puedan suscitarse en la asociación, las solicitudes de constancia registral que se formulen sobre las cuestiones controvertidas sólo darán lugar a anotaciones provisionales.

CAPITULO VI

SOCIOS

Artículo 31. Clases.

1. Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de socios:

a) Socios fundadores, que serán aquéllos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
b) Socios de número, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación.
c) Socios de honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la asociación, se hagan acreedores de tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la Asamblea General.[11]

---

[10] De conformidad con lo que dispone el artículo 14.1 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y el artículo 5 de la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.

[11] El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la Junta Directiva o Asamblea General, según dispongan los Estatutos.

2. La asociación dispondrá de una relación actualizada de sus asociados.[12]

Artículo 32. Adquisición de la condición de persona asociada[13]:

Para adquirir la condición de persona asociada se requiere ser persona física o jurídica y estar interesada en el desarrollo de los fines de la Asociación.

Las personas físicas deben ser mayores de edad o menores emancipados con plena capacidad de obrar y no estar sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho.

Los menores de más de catorce años no emancipados necesitan el consentimiento, documentalmente acreditado, de las personas que deban suplir su capacidad.

Las personas jurídicas de naturaleza asociativa requerirán el acuerdo expreso de su órgano competente, y las de naturaleza institucional, el acuerdo de su órgano rector.

La solicitud para adquirir la condición de persona asociada, siempre que se cumplan con los requisitos regulados estatutariamente, será aceptada por la Junta Directiva.

Artículo 33. Pérdida de la condición de persona asociada.

La condición de persona asociada se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) Por su libre voluntad. Para ello será suficiente la presentación de renuncia escrita dirigida a la Junta Directiva, presentada ante la Secretaría de la Asociación. Los efectos serán inmediatos, desde la fecha de su presentación.

b) Por impago de tres cuotas. Será necesaria, en este supuesto, la expedición por la persona titular de la Tesorería de certificado de descubierto, con la firma conforme la persona titular de la Presidencia. Tendrá efectos desde su notificación a la persona asociada morosa, haciéndose constar, necesariamente, la pérdida de la condición de persona asociada.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la persona asociada que hubiere perdido dicha condición por la citada causa, podrá rehabilitarla si en el plazo de seis meses desde la notificación, abonare las cuotas debidas, así como las transcurridas desde dicho momento hasta el de la solicitud de reingreso más con una penalización correspondiente a una mensualidad de cuota. Transcurrido el indicado plazo no se admitirá nueva solicitud para asociarse.

c) Por incumplimiento grave de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales.

Para la pérdida de la condición persona asociada por esta causa, será requisito indispensable el acuerdo motivado de la Junta Directiva, adoptado por 2/3 del número de votos legalmente emitidos. Toda persona asociada tendrá derecho a ser

---

[12] De conformidad con lo que dispone el artículo 14.1 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y el artículo 5 de la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.

[13] El ejercicio del derecho de asociación es libre. No obstante lo anterior, podrán establecerse condiciones o requisitos para acceder a dicha condición, en condiciones de igualdad.

informada de los hechos que den lugar a la expulsión y a ser oída con carácter previo a la adopción de dicho acuerdo.

En el supuesto de sanción de separación de la persona asociada se requerirá, en todo caso, la ratificación de la Asamblea General.

Artículo 34. Derechos.

1. Son derechos de los socios de número y fundadores:

a) Participar en las Asambleas con voz y voto.

b) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.

c) Ser informados acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.

d) Ser oídos con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellos y ser informados de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.

e) Acceder a la documentación de la asociación, a través de la Junta Directiva.

f) Participar en las actividades de la asociación y utilizar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación, con respeto a igual derecho del resto de los socios.

2. Los socios de honor tendrán los mismos derechos que los fundadores y de número a excepción de los previstas en los apartados a) y b). No obstante lo anterior, podrán asistir a la Asambleas Generales con voz pero sin voto.

Artículo 35. Obligaciones.

Son deberes de los socios fundadores y de número:

a) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas.

b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada socio.

c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.

d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Sin perjuicio de la pérdida de la condición de persona asociada por impago de las cuotas sociales, en tanto se procede a su expulsión, el socio o socia tendrá en suspenso el derecho de sufragio activo y pasivo. Dicha suspensión del derecho se producirá con el impago de una sola de las cuotas y mientras se proceda a su regularización o a la pérdida definitiva de la condición de persona asociada.

CAPITULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 36. Patrimonio fundacional.

El patrimonio fundacional o inicial [14] de la Asociación en el momento de su constitución es de _____ euros.

Artículo 37. Titularidad de bienes y derechos.

La Asociación deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, los cuales se harán constar en su inventario y se inscribirán, en su caso, en los Registros Públicos correspondientes.

Artículo 38. Recursos económicos

1. La Asociación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con:
a) Los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio, en su caso.
b) Las cuotas de los socios, ordinarias o extraordinarias.
c) Los donativos o subvenciones que pudieran ser concedidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
d) Donaciones, herencias o legados, aceptadas por la Junta Directiva.
e) Los ingresos provenientes de sus actividades.

2. Los beneficios obtenidos por la Asociación, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquéllos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

Artículo 39. Ejercicio económico, presupuesto y contabilidad.

1. El ejercicio económico coincidirá con el año natural; comenzará el 1 de enero y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

2. Anualmente la Junta Directiva confeccionará el Presupuesto y será aprobado en Asamblea General. Con la aprobación del Presupuesto quedarán aprobadas las cuotas ordinarias para el ejercicio correspondiente.

Para la aprobación de cuotas extraordinarias, habrá de convocarse Asamblea General Extraordinaria, salvo que la Asociación careciere de liquidez y la disposición y gasto correspondiente fueren urgentes, en cuyo caso bastará la adopción del acuerdo por la Junta Directiva, previo informe de la Tesorería y ulterior ratificación en Asamblea General, que habrá de aprobarse en el plazo de treinta días siguientes a la adopción del acuerdo por la Junta Directiva.

3. La Asamblea General aprobará anualmente las cuentas de la Asociación, una vez finalizado el ejercicio presupuestario al que correspondan.

---

[14] Si el patrimonio consistiere en bienes o derechos, será necesario relacionarlo en el citado artículo, expresando, seguidamente, su valor económico en euros.

4. La Junta Directiva deberá llevar una contabilidad[15] que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.

CAPITULO VIII

DISOLUCIÓN Y APLICACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

Artículo 40. Disolución.

La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

a) Por acuerdo adoptado por mayoría cualificada en Asamblea General Extraordinaria.

b) Por las causas que se determinan en el artículo 39 del Código Civil.

c) Por sentencia judicial firme.

d) Por las causas que se determinen en los presentes Estatutos.

Artículo 41. Liquidación.

1. Acordada la disolución de la Asociación, se abre el periodo de liquidación, hasta el fin del cual la entidad conservará su personalidad jurídica.

2. Los miembros de la Junta Directiva en el momento de la disolución se convierten en liquidadores, salvo que los designe expresamente la Asamblea General o la persona titular del Juzgado que, en su caso, acuerde la disolución.

Corresponde a los liquidadores:

a) Velar por la integridad del patrimonio de la Asociación.
b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación.
c) Cobrar los créditos de la Asociación.
d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.
e) Aplicar los bienes sobrantes a los fines previstos por los Estatutos.
f) Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.

3. El remanente neto que resulte de la liquidación se entregará directamente a una entidad pública o privada sin ánimo de lucro con fines similares a los de la Asociación, que haya destacado en el ejercicio de sus actividades.

4. En caso de insolvencia de la Asociación, la Junta Directiva o, en su caso, los liquidadores, han de promover inmediatamente el oportuno procedimiento concursal ante el Juzgado competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, la Ley

---

[15] De conformidad con lo que dispone el artículo 14.1 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y el artículo 5.1 de la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.

4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía, y demás disposiciones complementarias

En _____, a ____ de _____ de _____

(FIRMAS de los otorgantes del Acta Fundacional. Deberán firmar también en el margen de cada una de las hojas de los Estatutos.
En el supuesto de ser una modificación de los Estatutos inscritos en el Registro de Asociaciones, firmarán las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría de la entidad. Deberán firmar también en el margen de cada una de las hojas de los Estatutos.)

D/Dª_____ D/Dª_____

D/Dª_____ D/Dª_____

D/Dª_____ D/Dª_____

ANEXO 2

MODELO ACTA FUNDACIONAL

ACTA FUNDACIONAL

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20___, comparecen las personas[1] reseñadas a continuación, como promotoras al objeto de constituir una Asociación.

NOMBRE Y APELLIDOS (personas físicas) **RAZON SOCIAL** (personas jurídicas)	**NACIONALIDAD**	**DOMICILIO Y LOCALIDAD**	**NIF**

Da comienzo la presente Asamblea Fundacional, cuyo orden del día es el siguiente:

1º.- Constituir la Asociación[2]

_____, cuyos fines principales[3] son los siguientes: _____

_____

_____

_____

_____

2º.- Aprobación de los Estatutos Fundacionales.

[1] Al menos 3 personas físicas o jurídicas asociadas; para las personas jurídicas, habrá que indicarse su denominación y el NIF de dicha persona jurídica, junto con el nombre, apellidos y NIF de la persona física que la representa.

[2] Transcribir la denominación de la asociación, que deberá coincidir con la que figura en el artículo 1 de los estatutos.

[3] Deberán expresarse los fines principales de la asociación y deberán coincidir con los que figuren en los estatutos.

3º. Elección de la Junta Directiva[4] que estará compuesta por las siguientes personas, con los cargos que se indican:

Presidencia:
Vicepresidencia:
Secretaría:
Tesorería:
Vocales:

(Y, en su caso, los que procedan según los estatutos; son obligatorios los cargos de Presidencia y Secretaría, no pudiendo recaer éstos en las mismas personas. En todo caso, la Junta Directiva ha de estar compuesta por un mínimo de tres personas físicas o jurídicas, éstas últimas a través de sus representantes)

Se da lectura a los Estatutos, que son aprobados por unanimidad por las personas promotoras, que deciden constituirse en Asociación, al amparo de lo previsto en el artículo 22 de la Constitución, en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, en la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía y demás disposiciones legales de aplicación.

Nota:
AL ENVIAR POR SEDE ELECTRÓNICA LOS DOCUMENTOS SE REQUIERE DE FIRMA DIGITAL. COMO AÚN LA ASOCIACIÓN NO DISPONE DE ELLA, SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE EN SEDE ELECTRÓNICA CON LA FIRMA DIGITAL DE UNA PERSONA FÍSICA MIEMBRO/A DE LA ASOCIACIÓN (PREFERIBLE ALGÚN MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA).
SE RECOMIENDA AÑADIR ESTE PÁRRAFO:

4º . Se faculta a D./Dña …….., con DNI……., miembro/a de la Asociación, para que represente a la Asociación en cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el depósito de Estatutos y demás actos complementarios que pudieran derivarse, incluidos los de subsanación de deficiencias advertidas, así como todos los actos y acciones administrativas de cualquier índole hasta que se celebre la Asamblea General, siendo aceptada dicha facultad.

Desarrollado el orden del día, se levanta la sesión, a las _____ horas del día arriba indicado.

(Firma de <u>todas las personas promotoras</u>, o de sus representantes legales si fueran personas jurídicas)

[4] Asociaciones juveniles: las personas mayores de 14 años y menores de 18 no emancipadas que formen parte de la Junta Directiva, actuarán a través de representación legal con plena capacidad para obligarse con terceras personas.

ANEXO 3

HOJA SOLICITUD INSCRIPCIÓN

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

SOLICITUD

REGISTRO DE ASOCIACIONES

INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES

Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.
Decreto 152/2002, de 21 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Asociaciones de Andalucía.
Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.

1 DATOS DE IDENTIDAD

DENOMINACIÓN		NIF
N° INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA	UNIDAD REGISTRAL	FECHA INSCRIPCIÓN
TIPO ENTIDAD ☐ Asociación ☐ Federación ☐ Confederación		
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO / FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	☐ PRESIDENTE/A ☐ PERSONA FACULTADA
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO / FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

3 CONSENTIMIENTO EXPRESO CONSULTA DATOS DNI/NIE

☐ La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

☐ **NO CONSIENTE** y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

4 ACTOS OBJETO DE INSCRIPCIÓN (Marcar con una "x" lo que proceda)

1°.- ☐ CONSTITUCIÓN ☐ SUBSANACIÓN

2°.- ☐ MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN ☐ SUBSANACIÓN

3°.- ☐ DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

4°.- ☐ ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO

5°.- ☐ JUNTA DE GOBIERNO: ☐ Nombramiento ☐ Sustitución ☐ Renovación ☐ Cese

6°.- ☐ DEPÓSITO ANUAL DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DECLARADAS DE UTILIDAD PÚBLICA

7°.- ☐ APERTURA O CIERRE DE LOCALES O DELEGACIONES

8°.- ☐ RESOLUCIONES JUDICIALES QUE SUSPENDAN O AFECTEN A ACTOS INSCRITOS

9°.- ☐ DILIGENCIA DE LIBROS: ☐ De socios ☐ De contabilidad ☐ De actas

10°.- ☐ OTROS: .....

.....

5 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Señale con una "x" aquella que corresponda al acto objeto de inscripción)

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Fotocopia del NIF, en caso de persona jurídica.
- ☐ Copia de la tarjeta de identidad de extranjero, en su caso.
- ☐ Certificado del acuerdo válidamente adoptado por el órgano competente (en caso de persona jurídica), en el que conste la voluntad de constituir o disolver la asociación, así como la designación de la persona física que la representará.
- ☐ Consentimiento de las personas que deban suplir la capacidad de los menores mayores de 14 años no emancipados.
- ☐ Acta fundacional (2 originales o 3 si es una asociación juvenil, de padres y madres de alumnos).
- ☐ Estatutos (2 originales o 3 si es una asociación juvenil, de padres y madres de alumnos).
- ☐ Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria en la que se adoptó el acuerdo de modificación de los estatutos (2 originales).
- ☐ Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria en la que se adoptó el acuerdo de adaptación de los estatutos a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo (2 originales).
- ☐ Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria en la que se aprobó la nueva composición de la Junta Directiva (2 originales).
- ☐ Certificación del acta de la reunión del órgano competente en la que se haya acordado la apertura, cambio o cierre de delegaciones (2 originales).
- ☐ Documentos que acrediten el destino dado al patrimonio remanente, si lo hubiere.
- ☐ Acta o certificación del acta de la Asamblea general de socios convocada específicamente para la adaptación de estatutos.
- ☐ Cuentas anuales.
- ☐ Testimonio de sentencia judicial firme.
- ☐ Libros.
- ☐ Otra documentación (especificar): .....

.....

6 CONSENTIMIENTOS EXPRESOS CONSULTA DATOS DNI/NIE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

- ☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- ☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.: .....

LA PERSONA TITULAR DE LA VICEPRESIDENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

- ☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- ☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.: .....

LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

- ☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- ☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.: .....

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

- ☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- ☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.: .....

6	CONSENTIMIENTOS EXPRESOS CONSULTA DATOS DNI/NIE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN (Continuación)

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.:.....

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.:.....

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.:.....

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.:.....

7 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud así como en la documentación adjunta, y SOLICITA la inscripción en el Registro de Asociaciones del acto indicado o, en su caso, la diligencia del libro indicado.

En ..... a ..... de ..... de .....

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:.....

REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA. UNIDAD REGISTRAL DE .....

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN .....

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Justicia e Interior le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la inscripción en el Registro de Asociaciones de Andalucía.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro de Asociaciones de Andalucía de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía correspondiente.

ANEXO 4

MODELO 036

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Agencia Tributaria

Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

Declaración Censal

de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

Modelo 036

Datos identificativos

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

036464565649 6

101 NIF

102 Apellidos y nombre o razón o denominación social

1. CAUSAS DE PRESENTACIÓN

A) Alta

110 ☐ Solicitud de Número de Identificación Fiscal (NIF).
111 ☐ Alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

B) Modificación

120 ☐ Solicitud de NIF definitivo, disponiendo de NIF provisional.
121 ☐ Solicitud de nueva tarjeta acreditativa del NIF.
122 ☐ Modificación domicilio fiscal (páginas 2A, 2B y 2C).
123 ☐ Modificación domicilio social o de gestión administrativa (páginas 2A y 2B).
124 ☐ Modificación domicilio a efectos de notificaciones (páginas 2A, 2B y 2C).
125 ☐ Modificación otros datos identificativos (páginas 2A, 2B y 2C).
126 ☐ Modificación datos representantes (página 3).
127 ☐ Modificación datos relativos a actividades económicas y locales (página 4).
128 ☐ Modificación de la condición de Gran Empresa o Admón. Pública de presupuesto superior a 6.000.000 de euros (página 5).
129 ☐ Solicitud de inscripción/baja en el registro de devolución mensual (página 5).
130 ☐ Solicitud de alta/baja en el registro de operadores intracomunitarios (página 5).
131 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido (página 5).
132 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (página 6).
133 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre Sociedades (página 6).
134 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español (página 6).
135 ☐ Opción/renuncia por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002 (página 6).
136 ☐ Modificación datos relativos a retenciones e ingresos a cuenta (página 7).
137 ☐ Modificación datos relativos a otros Impuestos (página 7).
138 ☐ Modificación datos relativos a regímenes especiales del comercio intracomunitario (página 7).
139 ☐ Modificación datos relativos a la relación de socios, miembros o partícipes (página 8).
140 ☐ Dejar de ejercer todas las actividades empresariales y/o profesionales (personas jurídicas y entidades, sin disolución. Entidades inactivas).

141 Fecha efectiva del cese

C) Baja

150 ☐ Baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

151 Causa

152 Fecha efectiva de la baja

Lugar, fecha y firma

Lugar

Fecha

Firma en calidad de

Firma

Firmado: D./D.ª

Ejemplar para la Administración

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Agencia Tributaria

Teléfono: 901 33 55 33
www.agenciatributaria.es

Declaración Censal

de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

Modelo 036

Datos identificativos

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

036464565649 6

101 NIF

102 Apellidos y nombre o razón o denominación social

1. CAUSAS DE PRESENTACIÓN

A) Alta

110 ☐ Solicitud de Número de Identificación Fiscal (NIF).
111 ☐ Alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

B) Modificación

120 ☐ Solicitud de NIF definitivo, disponiendo de NIF provisional.
121 ☐ Solicitud de nueva tarjeta acreditativa del NIF.
122 ☐ Modificación domicilio fiscal (páginas 2A, 2B y 2C).
123 ☐ Modificación domicilio social o de gestión administrativa (páginas 2A y 2B).
124 ☐ Modificación domicilio a efectos de notificaciones (páginas 2A, 2B y 2C).
125 ☐ Modificación otros datos identificativos (páginas 2A, 2B y 2C).
126 ☐ Modificación datos representantes (página 3).
127 ☐ Modificación datos relativos a actividades económicas y locales (página 4).
128 ☐ Modificación de la condición de Gran Empresa o Admón. Pública de presupuesto superior a 6.000.000 de euros (página 5).
129 ☐ Solicitud de inscripción/baja en el registro de devolución mensual (página 5).
130 ☐ Solicitud de alta/baja en el registro de operadores intracomunitarios (página 5).
131 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre el Valor Añadido (página 5).
132 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (página 6).
133 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre Sociedades (página 6).
134 ☐ Modificación datos relativos al Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español (página 6).
135 ☐ Opción/renuncia por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002 (página 6).
136 ☐ Modificación datos relativos a retenciones e ingresos a cuenta (página 7).
137 ☐ Modificación datos relativos a otros Impuestos (página 7).
138 ☐ Modificación datos relativos a regímenes especiales del comercio intracomunitario (página 7).
139 ☐ Modificación datos relativos a la relación de socios, miembros o partícipes (página 8).
140 ☐ Dejar de ejercer todas las actividades empresariales y/o profesionales (personas jurídicas y entidades, sin disolución. Entidades inactivas).

141 Fecha efectiva del cese

C) Baja

150 ☐ Baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

151 Causa

152 Fecha efectiva de la baja

Lugar, fecha y firma

Lugar

Fecha

Firma en calidad de

Firma

Firmado: D./D.ª

Ejemplar para el interesado

2. IDENTIFICACIÓN

A) Personas físicas

A1 Persona física residente en España ☐ A2 Persona física no residente en España ☐ A3 Nacionalidad

Identificación

A4 NIF/NIE | A5 Apellido 1 | A6 Apellido 2 | A7 Nombre | A8 Nombre comercial

Domicilio fiscal en España

A11 Tipo de vía | A12 Nombre de la vía pública | A13 Tipo Núm. | A14 Núm. casa | A15 Calif. nu | A16 Bloque | A17 Portal | A18 Escal. | A19 Planta | A20 Puerta

A21 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | A22 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | A29 e-mail

A23 C. Postal | A24 Nombre del Municipio | A25 Provincia | A26 Tfno. Fijo | A27 Tfno. Móvil | A28 Núm. de Fax

Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)

A31 Domicilio (Address)

A32 Complemento domicilio (si fuese necesario) | A34 Población/Ciudad | A99 e-mail

A33 C. Postal (ZIP) | A35 Provincia/Región/Estado | A36 País | A37 Cód. País | A38 Tfno. Fijo | A39 Tfno. Móvil | A40 Núm. de Fax

Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 o el 2 según estime oportuno)

1) A41 Tipo de vía | A42 Nombre de la vía pública | A43 Tipo Núm. | A44 Núm. casa | A45 Calif. nu | A46 Bloque | A47 Portal | A48 Escal. | A49 Planta | A50 Puerta

A51 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | A52 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | A70 e-mail

A53 C. Postal | A54 Nombre del Municipio | A55 Provincia | A56 Tfno. Fijo | A57 Tfno. Móvil | A58 Núm. de Fax

A59 Destinatario (si es distinto del declarante) | A60 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc.)

2) A61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO: | A62 Población/Ciudad

A63 C. Postal | A64 Provincia | A65 Tfno. Fijo | A66 Tfno. Móvil | A67 Núm. de Fax

A68 Destinatario (si es distinto del declarante) | A69 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc.)

Domicilio gestión administrativa (si es distinto del fiscal)

A71 Tipo de vía | A72 Nombre de la vía pública | A73 Tipo Núm. | A74 Núm. casa | A75 Calif. nu | A76 Bloque | A77 Portal | A78 Escal. | A79 Planta | A80 Puerta

A81 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | A82 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

A83 C. Postal | A84 Nombre del Municipio | A85 Provincia | A86 Tfno. Fijo | A87 Tfno. Móvil | A88 Núm. de Fax

Establecimientos permanentes

A91 ¿Opera en España a través de establecimiento permanente? SÍ ☐ NO ☐ A92 ¿Cuántos?

Identifique los establecimientos permanentes a través de los que opera en España. Indique sólo la denominación diferenciada asignada a cada uno:

A94 1 Denominación

A96 2 Denominación

A98 3 Denominación

Ejemplar para la Administración

2. IDENTIFICACIÓN

A) Personas físicas

A1 Persona física residente en España ☐ A2 Persona física no residente en España ☐ A3 Nacionalidad

Identificación

A4 NIF/NIE | A5 Apellido 1 | A6 Apellido 2 | A7 Nombre | A8 Nombre comercial

Domicilio fiscal en España

A11 Tipo de vía | A12 Nombre de la vía pública | A13 Tipo Núm. | A14 Núm. casa | A15 Calif. nu | A16 Bloque | A17 Portal | A18 Escal. | A19 Planta | A20 Puerta

A21 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | A22 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | A29 e-mail

A23 C. Postal | A24 Nombre del Municipio | A25 Provincia | A26 Tfno. Fijo | A27 Tfno. Móvil | A28 Núm. de Fax

Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)

A31 Domicilio (Address)

A32 Complemento domicilio (si fuese necesario) | A34 Población/Ciudad | A99 e-mail

A33 C. Postal (ZIP) | A35 Provincia/Región/Estado | A36 País | A37 Cód. País | A38 Tfno. Fijo | A39 Tfno. Móvil | A40 Núm. de Fax

Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 o el 2 según estime oportuno)

1) A41 Tipo de vía | A42 Nombre de la vía pública | A43 Tipo Núm. | A44 Núm. casa | A45 Calif. nu | A46 Bloque | A47 Portal | A48 Escal. | A49 Planta | A50 Puerta

A51 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | A52 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | A70 e-mail

A53 C. Postal | A54 Nombre del Municipio | A55 Provincia | A56 Tfno. Fijo | A57 Tfno. Móvil | A58 Núm. de Fax

A59 Destinatario (si es distinto del declarante) | A60 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc.)

2) A61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO: | A62 Población/Ciudad

A63 C. Postal | A64 Provincia | A65 Tfno. Fijo | A66 Tfno. Móvil | A67 Núm. de Fax

A68 Destinatario (si es distinto del declarante) | A69 En calidad de: (representante, apoderado, familiar, etc.)

Domicilio gestión administrativa (si es distinto del fiscal)

A71 Tipo de vía | A72 Nombre de la vía pública | A73 Tipo Núm. | A74 Núm. casa | A75 Calif. nu | A76 Bloque | A77 Portal | A78 Escal. | A79 Planta | A80 Puerta

A81 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | A82 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

A83 C. Postal | A84 Nombre del Municipio | A85 Provincia | A86 Tfno. Fijo | A87 Tfno. Móvil | A88 Núm. de Fax

Establecimientos permanentes

A91 ¿Opera en España a través de establecimiento permanente? SÍ ☐ NO ☐ A92 ¿Cuántos?

Identifique los establecimientos permanentes a través de los que opera en España. Indique sólo la denominación diferenciada asignada a cada uno:

A94 1 Denominación

A96 2 Denominación

A98 3 Denominación

Ejemplar para el interesado

2. IDENTIFICACIÓN (continuación)

B) Personas jurídicas o entidades

B1 Persona jurídica o entidad residente o constituida en España ☐ B2 Persona jurídica o entidad no residente o constituida en e extranjero ☐ B3 Código País

Identificación

B4 NIF | B5 Razón o denominación social | B6 Anagrama

B7 NIF otros países | B8 Fecha acuerdo voluntades | B9 Fecha constitución | B10 Fecha inscripción registral

Domicilio fiscal en España

B11 Tipo de vía | B12 Nombre de la vía pública | B13 Tipo Núm. | B14 Núm. casa | B15 Calif. nu | B16 Bloque | B17 Portal | B18 Escal. | B19 Planta | B20 Puerta

B21 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | B22 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | B29 e-mail

B23 C. Postal | B24 Nombre del Municipio | B25 Provincia | B26 Tfno. Fijo | B27 Tfno. Móvil | B28 Núm. de Fax

Domicilio fiscal en el estado de residencia o de constitución (no residentes)

B31 Domicilio (Address)

B32 Complemento domicilio (si fuese necesario) | B34 Población/Ciudad | B99 e-mail

B33 C. Postal (ZIP) | B35 Provincia/Región/Estado | B36 País | B37 Cód. País | B38 Tfno. Fijo | B39 Tfno. Móvil | B40 Núm. de Fax

Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 o el 2 según estime oportuno)

1) B41 Tipo de vía | B42 Nombre de la vía pública | B43 Tipo Núm. | B44 Núm. casa | B45 Calif. nu | B46 Bloque | B47 Portal | B48 Escal. | B49 Planta | B50 Puerta

B51 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | B52 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | B70 e-mail

B53 C. Postal | B54 Nombre del Municipio | B55 Provincia | B56 Tfno. Fijo | B57 Tfno. Móvil | B58 Núm. de Fax

B59 Destinatario (si es distinto del declarante) | B60 En calidad de: (representante, apoderado, etc.)

2) B61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO: | B62 Población/Ciudad

B63 C. Postal | B64 Provincia | B65 Tfno. Fijo | B66 Tfno. Móvil | B67 Núm. de Fax

B68 Destinatario (si es distinto del declarante) | B69 En calidad de: (representante, apoderado, etc.)

Domicilio social (si es distinto del fiscal)

B71 Tipo de vía | B72 Nombre de la vía pública | B73 Tipo Núm. | B74 Núm. casa | B75 Calif. nu | B76 Bloque | B77 Portal | B78 Escal. | B79 Planta | B80 Puerta

B81 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | B82 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

B83 C. Postal | B84 Nombre del Municipio | B85 Provincia | B86 Tfno. Fijo | B87 Tfno. Móvil | B88 Núm. de Fax

65 ¿Tiene personalidad jurídica? SÍ ☐ NO ☐ Marque con una X la casilla que corresponda e indique la forma jurídica o clase de entidad:

68 ☐ Persona jurídica. Forma jurídica: 69

70 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en España con actividad económica. Clase de entidad: 71

72 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en España sin actividad económica. Clase de entidad: 73

74 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero con presencia en España. Clase de entidad: 75

76 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero sin presencia en España. Clase de entidad: 77

78 ☐ Otras entidades. Clase de entidad: 79

Establecimientos permanentes

B91 ¿Opera en España a través de establecimiento permanente? SÍ ☐ NO ☐ B92 ¿Cuántos?

Identifique los establecimientos permanentes a través de los que opera en España.

B93 1 NIF | B94 Denominación

B95 2 NIF | B96 Denominación

B97 3 NIF | B98 Denominación

Ejemplar para la Administración

2. IDENTIFICACIÓN (continuación)

A) Personas jurídicas o entidades

B1 Persona jurídica o entidad residente o constituida en España ☐ B2 Persona jurídica o entidad no residente o constituida en e extranjero ☐ B3 Código País

Identificación

B4 NIF | B5 Razón o denominación social | B6 Anagrama

B7 NIF otros países | B8 Fecha acuerdo voluntades | B9 Fecha constitución | B10 Fecha inscripción registral

Domicilio fiscal en España

B11 Tipo de vía | B12 Nombre de la vía pública | B13 Tipo Núm. | B14 Núm. casa | B15 Calif. nu | B16 Bloque | B17 Portal | B18 Escal. | B19 Planta | B20 Puerta

B21 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | B22 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | B29 e-mail

B23 C. Postal | B24 Nombre del Municipio | B25 Provincia | B26 Tfno. Fijo | B27 Tfno. Móvil | B28 Núm. de Fax

Domicilio fiscal en el estado de residencia o de constitución (no residentes)

B31 Domicilio (Address)

B32 Complemento domicilio (si fuese necesario) | B34 Población/Ciudad | B99 e-mail

B33 C. Postal (ZIP) | B35 Provincia/Región/Estado | B36 País | B37 Cód. País | B38 Tfno. Fijo | B39 Tfno. Móvil | B40 Núm. de Fax

Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 o el 2 según estime oportuno)

1) B41 Tipo de vía | B42 Nombre de la vía pública | B43 Tipo Núm. | B44 Núm. casa | B45 Calif. nu | B46 Bloque | B47 Portal | B48 Escal. | B49 Planta | B50 Puerta

B51 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | B52 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | B70 e-mail

B53 C. Postal | B54 Nombre del Municipio | B55 Provincia | B56 Tfno. Fijo | B57 Tfno. Móvil | B58 Núm. de Fax

B59 Destinatario (si es distinto del declarante) | B60 En calidad de: (representante, apoderado, etc.)

2) B61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO: | B62 Población/Ciudad

B63 C. Postal | B64 Provincia | B65 Tfno. Fijo | B66 Tfno. Móvil | B67 Núm. de Fax

B68 Destinatario (si es distinto del declarante) | B69 En calidad de: (representante, apoderado, etc.)

Domicilio social (si es distinto del fiscal)

B71 Tipo de vía | B72 Nombre de la vía pública | B73 Tipo Núm. | B74 Núm. casa | B75 Calif. nu | B76 Bloque | B77 Portal | B78 Escal. | B79 Planta | B80 Puerta

B81 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | B82 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

B83 C. Postal | B84 Nombre del Municipio | B85 Provincia | B86 Tfno. Fijo | B87 Tfno. Móvil | B88 Núm. de Fax

65 ¿Tiene personalidad jurídica? SÍ ☐ NO ☐ Marque con una X la casilla que corresponda e indique la forma jurídica o clase de entidad:

68 ☐ Persona jurídica. Forma jurídica: 69

70 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en España con actividad económica. Clase de entidad: 71

72 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en España sin actividad económica. Clase de entidad: 73

74 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero con presencia en España. Clase de entidad: 75

76 ☐ Entidad en atribución de rentas constituida en el extranjero sin presencia en España. Clase de entidad: 77

78 ☐ Persona jurídica. Forma jurídica: 79

Establecimientos permanentes

B91 ¿Opera en España a través de establecimiento permanente? SÍ ☐ NO ☐ B92 ¿Cuántos?

Identifique los establecimientos permanentes a través de los que opera en España.

B93 1 NIF | B94 Denominación

B95 2 NIF | B96 Denominación

B97 3 NIF | B98 Denominación

Ejemplar para el interesado

2. IDENTIFICACIÓN (continuación)

C) Establecimientos permanentes de una persona jurídica o entidad no residente

C1 NIF | C2 Razón o denominación social | C3 Anagrama

C4 Tipo de establecimiento permanente | C5 ¿Es una sucursal de la entidad no residente? SÍ ☐ NO ☐

Persona o entidad no residente de la que depende

C6 NIF (si dispone de él) | C7 Razón o denominación social | C8 Estado de residencia

Domicilio fiscal

C11 Tipo de vía | C12 Nombre de la vía pública | C13 Tipo Núm. | C14 Núm. casa | C15 Calif. nu | C16 Bloque | C17 Portal | C18 Escal. | C19 Planta | C20 Puerta

C21 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | C22 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | C29 e-mail

C23 C. Postal | C24 Nombre del Municipio | C25 Provincia | C26 Tfno. Fijo | C27 Tfno. Móvil | C28 Núm. de Fax

Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 o el 2 según estime oportuno)

1) C41 Tipo de vía | C42 Nombre de la vía pública | C43 Tipo Núm. | C44 Núm. casa | C45 Calif. nu | C46 Bloque | C47 Portal | C48 Escal. | C49 Planta | C50 Puerta

C51 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | C52 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | C70 e-mail

C53 C. Postal | C54 Nombre del Municipio | C55 Provincia | C56 Tfno. Fijo | C57 Tfno. Móvil | C58 Núm. de Fax

C59 Destinatario (si es distinto del declarante) | C60 En calidad de: (representante, apoderado, etc.)

2) C61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO: | C62 Población/Ciudad

B63 C. Postal | B64 Provincia | B65 Tfno. Fijo | B66 Tfno. Móvil | B67 Núm. de Fax

B68 Destinatario (si es distinto del declarante) | B69 En calidad de: (representante, apoderado, etc.)

Ejemplar para la Administración

2. IDENTIFICACIÓN (continuación)

C) Establecimientos permanentes de una persona jurídica o entidad no residente

C1 NIF | C2 Razón o denominación social | C3 Anagrama

C4 Tipo de establecimiento permanente | C5 ¿Es una sucursal de la entidad no residente? SÍ ☐ NO ☐

Persona o entidad no residente de la que depende

C6 NIF (si dispone de él) | C7 Razón o denominación social | C8 Estado de residencia

Domicilio fiscal

C11 Tipo de vía | C12 Nombre de la vía pública | C13 Tipo Núm. | C14 Núm. casa | C15 Calif. nu | C16 Bloque | C17 Portal | C18 Escal. | C19 Planta | C20 Puerta

C21 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | C22 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | C29 e-mail

C23 C. Postal | C24 Nombre del Municipio | C25 Provincia | C26 Tfno. Fijo | C27 Tfno. Móvil | C28 Núm. de Fax

Domicilio a efectos de notificaciones (si es distinto del fiscal, cumplimente el apartado 1 o el 2 según estime oportuno)

1) C41 Tipo de vía | C42 Nombre de la vía pública | C43 Tipo Núm. | C44 Núm. casa | C45 Calif. nu | C46 Bloque | C47 Portal | C48 Escal. | C49 Planta | C50 Puerta

C51 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | C52 Localidad/Población (si es distinta de Municipio) | C70 e-mail

C53 C. Postal | C54 Nombre del Municipio | C55 Provincia | C56 Tfno. Fijo | C57 Tfno. Móvil | C58 Núm. de Fax

C59 Destinatario (si es distinto del declarante) | C60 En calidad de: (representante, apoderado, etc.)

2) C61 APARTADO DE CORREOS NÚMERO: | C62 Población/Ciudad

B63 C. Postal | B64 Provincia | B65 Tfno. Fijo | B66 Tfno. Móvil | B67 Núm. de Fax

B68 Destinatario (si es distinto del declarante) | B69 En calidad de: (representante, apoderado, etc.)

Ejemplar para el interesado

3. REPRESENTANTES

Representante N.º ___/___

Causa de la presentación

300 Alta representante ☐ 301 Baja representante ☐ 302 Modificación de la representación ☐ 303 Fecha

Identificación del representante

304 NIF 305 Apellidos y nombre o razón social

306 Residente SÍ ☐ NO ☐

Domicilio fiscal

311 Tipo de vía 312 Nombre de la vía pública 313 Tipo Núm. 314 Núm. casa 315 Calif. nu 316 Bloque 317 Portal 318 Escal. 319 Planta 320 Puerta

321 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) 322 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

323 C. Postal 324 Nombre del Municipio 325 Provincia 326 Tfno. Fijo 327 Tfno. Móvil 328 Núm. de Fax

Causa de la representación

330 Legal ☐ 331 Clave

332 Voluntaria ☐

Tipo de representación

333 Clave

Título de la representación

334 Clave

Representante N.º ___/___

Causa de la presentación

350 Alta representante ☐ 351 Baja representante ☐ 352 Modificación de la representación ☐ 353 Fecha

Identificación del representante

354 NIF 355 Apellidos y nombre o razón social

356 Residente SÍ ☐ NO ☐

Domicilio fiscal

361 Tipo de vía 362 Nombre de la vía pública 363 Tipo Núm. 364 Núm. casa 365 Calif. nu 366 Bloque 367 Portal 368 Escal. 369 Planta 370 Puerta

371 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) 372 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

373 C. Postal 374 Nombre del Municipio 375 Provincia 376 Tfno. Fijo 377 Tfno. Móvil 378 Núm. de Fax

Causa de la representación

380 Legal ☐ 381 Clave

382 Voluntaria ☐

Tipo de representación

383 Clave

Título de la representación

384 Clave

Ejemplar para la Administración

3. REPRESENTANTES

Representante N.º ___ / ___

Causa de la presentación

300 Alta representante ☐ 301 Baja representante ☐ 302 Modificación de la representación ☐ 303 Fecha __ __ ____

Identificación del representante

304 NIF | 305 Apellidos y nombre o razón social

306 Residente SÍ ☐ NO ☐

Domicilio fiscal

311 Tipo de vía | 312 Nombre de la vía pública | 313 Tipo Núm. | 314 Núm. casa | 315 Calif. nu | 316 Bloque | 317 Portal | 318 Escal. | 319 Planta | 320 Puerta

321 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | 322 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

323 C. Postal | 324 Nombre del Municipio | 325 Provincia | 326 Tfno. Fijo | 327 Tfno. Móvil | 328 Núm. de Fax

Causa de la representación

330 Legal ☐ 331 Clave
332 Voluntaria ☐

Tipo de representación

333 Clave

Título de la representación

334 Clave

Representante N.º ___ / ___

Causa de la presentación

350 Alta representante ☐ 351 Baja representante ☐ 352 Modificación de la representación ☐ 353 Fecha __ __ ____

Identificación del representante

354 NIF | 355 Apellidos y nombre o razón social

356 Residente SÍ ☐ NO ☐

Domicilio fiscal

361 Tipo de vía | 362 Nombre de la vía pública | 363 Tipo Núm. | 364 Núm. casa | 365 Calif. nu | 366 Bloque | 367 Portal | 368 Escal. | 369 Planta | 370 Puerta

371 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | 372 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

373 C. Postal | 374 Nombre del Municipio | 375 Provincia | 376 Tfno. Fijo | 377 Tfno. Móvil | 378 Núm. de Fax

Causa de la representación

380 Legal ☐ 381 Clave
382 Voluntaria ☐

Tipo de representación

383 Clave

Título de la representación

384 Clave

Ejemplar para el interesado

4. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LOCALES

A) Actividad

400 Descripción de la actividad | 402 Grupo o epígrafe/sección IAE | 403 Tipo de actividad | 404 Cód. Actividad

B) Lugar de realización de la actividad

La actividad se desarrolla fuera de un local determinado

Causa de presentación 405 ☐ Alta 406 Fecha ___ N.º referencia 407

408 ☐ Baja 409 Fecha ___ N.º referencia 410

Indique el municipio en el que desarrolla, fundamentalmente, su actividad económica:

411 Municipio | Cód. Municipal | Provincia | Cód. Provincia

La actividad se desarrolla en local determinado (locales directamente afectos a la actividad)

• **LOCAL Número** / 412 Referencia catastral

413 S.G. 414 Nombre de la vía pública | 415 Núm. | 416 Piso | 417 Prta. | 418 Código Postal

419 Municipio | Cód. Municipal | 420 Provincia | Cód. Provincia | 421 Comunidad Autónoma

422 Superficie (m²) | 423 Grado de afec. %

Causa de presentación 424 ☐ Alta 425 Fecha ___ 426 N.º referencia

427 ☐ Baja 428 Fecha ___ 429 N.º referencia alta

430 ☐ Variación 431 Fecha ___ 432 N.º referencia alta

• **LOCAL Número** / 433 Referencia catastral

434 S.G. 435 Nombre de la vía pública | 436 Núm. | 437 Piso | 438 Prta. | 439 Código Postal

440 Municipio | Cód. Municipal | 441 Provincia | Cód. Provincia | 442 Comunidad Autónoma

443 Superficie (m²) | 444 Grado de afec. %

Causa de presentación 445 ☐ Alta 446 Fecha ___ 447 N.º referencia

448 ☐ Baja 449 Fecha ___ 450 N.º referencia alta

451 ☐ Variación 452 Fecha ___ 453 N.º referencia alta

Locales indirectamente afectos a la actividad (almacenes, depósitos, centros dirección, ...)

• **LOCAL Número** / 454 Referencia catastral

455 S.G. 456 Nombre de la vía pública | 457 Núm. | 458 Piso | 459 Prta. | 460 Código Postal

461 Municipio | Cód. Municipal | 462 Provincia | Cód. Provincia | 463 Comunidad Autónoma

464 Superficie (m²) | 465 Grado de afec. % | 466 Uso o destino | 467 Siglas

Causa de presentación 468 ☐ Alta 469 Fecha ___ 470 N.º referencia

471 ☐ Baja 472 Fecha ___ 473 N.º referencia alta

474 ☐ Variación 475 Fecha ___ 476 N.º referencia alta

• **LOCAL Número** / 477 Referencia catastral

478 S.G. 479 Nombre de la vía pública | 480 Núm. | 481 Piso | 482 Prta. | 483 Código Postal

484 Municipio | Cód. Municipal | 485 Provincia | Cód. Provincia | 486 Comunidad Autónoma

487 Superficie (m²) | 488 Grado de afec. % | 489 Uso o destino | 490 Siglas

Causa de presentación 491 ☐ Alta 492 Fecha ___ 493 N.º referencia

494 ☐ Baja 495 Fecha ___ 496 N.º referencia alta

497 ☐ Variación 498 Fecha ___ 499 N.º referencia alta

Ejemplar para la Administración

4. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LOCALES

A) Actividad

400 Descripción de la actividad | 402 Grupo o epígrafe/sección IAE | 403 Tipo de actividad | 404 Cód. Actividad

B) Lugar de realización de la actividad

La actividad se desarrolla fuera de un local determinado

Causa de presentación 405 ☐ Alta 406 Fecha ___ N.º referencia 407

408 ☐ Baja 409 Fecha ___ N.º referencia 410

Indique el municipio en el que desarrolla, fundamentalmente, su actividad económica:

411 Municipio | Cód. Municipal | Provincia | Cód. Provincia

La actividad se desarrolla en local determinado (locales directamente afectos a la actividad)

• **LOCAL Número** / 412 Referencia catastral

413 S.G. 414 Nombre de la vía pública | 415 Núm. | 416 Piso | 417 Prta. | 418 Código Postal

419 Municipio | Cód. Municipal | 420 Provincia | Cód. Provincia | 421 Comunidad Autónoma

422 Superficie (m²) | 423 Grado de afec. %

Causa de presentación 424 ☐ Alta 425 Fecha ___ 426 N.º referencia

427 ☐ Baja 428 Fecha ___ 429 N.º referencia alta

430 ☐ Variación 431 Fecha ___ 432 N.º referencia alta

• **LOCAL Número** / 433 Referencia catastral

434 S.G. 435 Nombre de la vía pública | 436 Núm. | 437 Piso | 438 Prta. | 439 Código Postal

440 Municipio | Cód. Municipal | 441 Provincia | Cód. Provincia | 442 Comunidad Autónoma

443 Superficie (m²) | 444 Grado de afec. %

Causa de presentación 445 ☐ Alta 446 Fecha ___ 447 N.º referencia

448 ☐ Baja 449 Fecha ___ 450 N.º referencia alta

451 ☐ Variación 452 Fecha ___ 453 N.º referencia alta

Locales indirectamente afectos a la actividad (almacenes, depósitos, centros dirección, ...)

• **LOCAL Número** / 454 Referencia catastral

455 S.G. 456 Nombre de la vía pública | 457 Núm. | 458 Piso | 459 Prta. | 460 Código Postal

461 Municipio | Cód. Municipal | 462 Provincia | Cód. Provincia | 463 Comunidad Autónoma

464 Superficie (m²) | 465 Grado de afec. % | 466 Uso o destino | 467 Siglas

Causa de presentación 468 ☐ Alta 469 Fecha ___ 470 N.º referencia

471 ☐ Baja 472 Fecha ___ 473 N.º referencia alta

474 ☐ Variación 475 Fecha ___ 476 N.º referencia alta

• **LOCAL Número** / 477 Referencia catastral

478 S.G. 479 Nombre de la vía pública | 480 Núm. | 481 Piso | 482 Prta. | 483 Código Postal

484 Municipio | Cód. Municipal | 485 Provincia | Cód. Provincia | 486 Comunidad Autónoma

487 Superficie (m²) | 488 Grado de afec. % | 489 Uso o destino | 490 Siglas

Causa de presentación 491 ☐ Alta 492 Fecha ___ 493 N.º referencia

494 ☐ Baja 495 Fecha ___ 496 N.º referencia alta

497 ☐ Variación 498 Fecha ___ 499 N.º referencia alta

Ejemplar para el interesado

5. SUJETO PASIVO GRAN EMPRESA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

		SÍ	NO		Fecha
541	¿Tiene la condición de Gran Empresa (volumen de operaciones en el ejercicio anterior superior a 6.010.121,04 euros?			545	
577	¿Es Administración Pública cuyo último presupuesto anual aprobado supera los 6.000.000 de euros?			578	

6. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

A) Información obligaciones

		SÍ	NO
500	¿Está establecido en el territorio de aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido o tiene en él un establecimiento permanente?		
501	¿Realiza exclusivamente operaciones no sujetas o exentas que no obligan a presentar autoliquidación periódica (art. 20 y 26 Ley IVA)?		

B) Información actividad

			Fecha
502		Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios previa o simultánea a adquisición de bienes o servicios.	503
504		Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes y prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios	505
506		Comunicación de inicio de nueva actividad que constituya sector diferenciado con comienzo de entregas de bienes o prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios destinados al desarrollo de la misma.	507
508		Comunicación de comienzo habitual de entregas de bienes o prestaciones de servicios (habiendo marcado la casilla [504] o la casilla [506] en una declaración censal presentada anteriormente.	509

C) Regímenes aplicables

Identifique la actividad o actividades incluidas en cada régimen:

	Alta	Baja			Grupo o epígrafe/sección IAE o código de actividad		Fecha
510			General	511		512	
514			Régimen especial recargo de equivalencia	515		516	
518			Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible operación por operación	519		520	
522			Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible mediante margen de beneficio global	523		524	
526			Régimen especial agencias de viajes, determinación base imponible operación por operación	527		528	
530			Régimen especial agencias de viajes, determinación global de la base imponible	531		532	
			Régimen especial agricultura, ganadería y pesca				
	534		Incluido	535		536	
	538		Excluido	539		540	
	542		Renuncia	543		544	
	546		Revocación	547		548	
	570		Baja	571		572	
			Régimen especial simplificado				
	550		Incluido	551		552	
	554		Excluido	555		556	
	558		Renuncia	559		560	
	562		Revocación	563		564	
	566		Baja	567		568	
574			Régimen especial oro de inversión, realización de operaciones que puedan tributar por este régimen	575		576	

D) Registros

Solicita inscripción/baja en el Registro de devolución mensual

579 ☐ Alta 580 ☐ Baja

Solicita alta/baja en el Registro de operadores intracomunitarios

582 ☐ Alta 583 ☐ Baja 584 Fecha

E) Deducciones

586 Propone porcentaje provisional de deducción, a efectos del artículo 111.dos de la LIVA: %

Sectores diferenciados y prorrata especial:

		Código CNAE		Código CNAE		Código CNAE		Opción prorrata especial SÍ	NO
No tiene sectores diferenciados							587		
Sí tiene sectores diferenciados:									
Sector I, actividades comprendidas:	588		589		590		591		
Sector II, actividades comprendidas:	592		593		594		595		
Sector III, actividades comprendidas:	596		597		598		599		

Ejemplar para la Administración

5. SUJETO PASIVO GRAN EMPRESA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

		SÍ	NO		Fecha
541	¿Tiene la condición de Gran Empresa (volumen de operaciones en el ejercicio anterior superior a 6.010.121,04 euros?			545	
577	¿Es Administración Pública cuyo último presupuesto anual aprobado supera los 6.000.000 de euros?			578	

6. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

A) Información obligaciones

		SÍ	NO
500	¿Está establecido en el territorio de aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido o tiene en él un establecimiento permanente?		
501	¿Realiza exclusivamente operaciones no sujetas o exentas que no obligan a presentar autoliquidación periódica (art. 20 y 26 Ley IVA)?		

B) Información actividad

			Fecha
502		Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes o prestaciones de servicios previa o simultánea a adquisición de bienes o servicios.	503
504		Comunicación de inicio de actividad. Entregas de bienes y prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios	505
506		Comunicación de inicio de nueva actividad que constituya sector diferenciado con comienzo de entregas de bienes o prestaciones de servicios posterior a adquisición de bienes o servicios destinados al desarrollo de la misma.	507
508		Comunicación de comienzo habitual de entregas de bienes o prestaciones de servicios (habiendo marcado la casilla [504] o la casilla [506] en una declaración censal presentada anteriormente.	509

C) Regímenes aplicables

Identifique la actividad o actividades incluidas en cada régimen:

	Alta	Baja			Grupo o epígrafe/sección IAE o código de actividad		Fecha
510			General	511		512	
514			Régimen especial recargo de equivalencia	515		516	
518			Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible operación por operación	519		520	
522			Régimen especial bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, determinación base imponible mediante margen de beneficio global	523		524	
526			Régimen especial agencias de viajes, determinación base imponible operación por operación	527		528	
530			Régimen especial agencias de viajes, determinación global de la base imponible	531		532	
			Régimen especial agricultura, ganadería y pesca				
	534		Incluido	535		536	
	538		Excluido	539		540	
	542		Renuncia	543		544	
	546		Revocación	547		548	
	570		Baja	571		572	
			Régimen especial simplificado				
	550		Incluido	551		552	
	554		Excluido	555		556	
	558		Renuncia	559		560	
	562		Revocación	563		564	
	566		Baja	567		568	
574			Régimen especial oro de inversión, realización de operaciones que puedan tributar por este régimen	575		576	

D) Registros

Solicita inscripción/baja en el Registro de devolución mensual

579 ☐ Alta 580 ☐ Baja

Solicita alta/baja en el Registro de operadores intracomunitarios

582 ☐ Alta 583 ☐ Baja 584 Fecha

E) Deducciones

586 Propone porcentaje provisional de deducción, a efectos del artículo 111.dos de la LIVA: %

Sectores diferenciados y prorrata especial:

		Código CNAE		Código CNAE		Código CNAE		Opción prorrata especial SÍ	NO
No tiene sectores diferenciados							587		
Sí tiene sectores diferenciados:									
Sector I, actividades comprendidas:	588		589		590		591		
Sector II, actividades comprendidas:	592		593		594		595		
Sector III, actividades comprendidas:	596		597		598		599		

Ejemplar para el interesado

7. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS, IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE NO RESIDENTES

A) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del IRPF derivados del desarrollo de actividades económicas propias.	600	☐	☐	602	
Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del IRPF derivados de su condición de miembro de una entidad en régimen de atribución de rentas.	601	☐	☐	603	

Método de estimación en el IRPF:	Inclusión	Renuncia	Revocación	Exclusión	Baja		Fecha
- Estimación objetiva	604 ☐	605 ☐ (1)	606 ☐	607 ☐ (1)	615 ☐	616	
- Estimación directa							
normal	608 ☐				617 ☐	618	
simplificada	609 ☐	610 ☐ (2)	611 ☐	612 ☐	619 ☐	650	

(1) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por el método de estimación objetiva y ha iniciado durante el año alguna actividad económica no incluida o por la que se renuncie a dicho método, marcando las casillas [605] o [607], indique el grupo o epígrafe/sección IAE o el código de aquellas actividades a las que continuará aplicando el método de estimación objetiva hasta el final del período impositivo.

613

(2) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por la modalidad simplificada del método de estimación directa y ha iniciado durante el año alguna actividad económica por la que haya renunciado a esta modalidad, marcando la casilla [610], indique el grupo o epígrafe/sección de IAE o el código de aquellas actividades a las que continuará aplicando la modalidad simplificada hasta el final del período impositivo.

614

B) Impuesto sobre Sociedades

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre Sociedades	620	☐	☐	641	
Fecha de cierre del próximo ejercicio económico 640 (dd/mm)					
Opción por el sistema de cálculo previsto en el artículo 45.3 del texto refundido de la Ley IS para la realización de los pagos fraccionados a cuenta del Impuesto sobre Sociedades	621	☐	☐	642	
Condición de entidad exenta en el Impuesto sobre Sociedades	622	☐	☐		

En su caso, marque la casilla que corresponda:

			Fecha
623	☐	Exención total (artículo 9.1 texto refundido Ley I.S.)	643
624	☐	Exención parcial (artículo 9.2 texto refundido Ley I.S.)	644
625	☐	Exención parcial (artículo 9.3 texto refundido Ley I.S.)	645

			Fecha
Ejercitada la opción por el régimen de consolidación fiscal, renuncia a su aplicación	626	☐	646

C) Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español

Modalidad de establecimiento permanente:

630 ☐ Régimen general

631 ☐ Actividades art. 18.4 texto refundido Ley IRNR

632 ☐ Actividades art. 18.5 texto refundido Ley IRNR

		Alta	Baja		Fecha
Opción por el régimen general, en los términos del artículo 18.5 del texto refundido Ley IRNR	633	☐	☐	636	
Obligación de presentar declaración por el IRNR, correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español	634	☐	☐	637	
Opción por el sistema de cálculo previsto en el artículo 45.3 del texto refundido Ley I.S. para la realización de los pagos fraccionados a cuenta del IRNR, correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español	635	☐	☐	638	

8. RÉGIMEN FISCAL ESPECIAL DEL TÍTULO II DE LA LEY 49/2002

				Fecha
651	☐	Ejerce la opción por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002	653	
652	☐	Ejercitada la opción por el Régimen fiscal especial de la Ley 49/2002, renuncia a su aplicación	654	

Ejemplar para la Administración

7. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS, IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE NO RESIDENTES

A) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del IRPF derivados del desarrollo de actividades económicas propias.	600	☐	☐	602	
Obligación de realizar pagos fraccionados a cuenta del IRPF derivados de su condición de miembro de una entidad en régimen de atribución de rentas.	601	☐	☐	603	

Método de estimación en el IRPF:	Inclusión	Renuncia	Revocación	Exclusión	Baja		Fecha
- Estimación objetiva.....	604 ☐	605 ☐ (1)	606 ☐	607 ☐ (1)	615 ☐	616	
- Estimación directa.....							
normal.....	608 ☐				617 ☐	618	
simplificada.....	609 ☐	610 ☐ (2)	611 ☐	612 ☐	619 ☐	650	

(1) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por el método de estimación objetiva y ha iniciado durante el año alguna actividad económica no incluida o por la que se renuncie a dicho método, marcando las casillas [605] o [607], indique el grupo o epígrafe/sección IAE o el código de aquellas actividades a las que continuará aplicando el método de estimación objetiva hasta el final del período impositivo.

613

(2) Si determinaba el rendimiento neto de sus actividades económicas por la modalidad simplificada del método de estimación directa y ha iniciado durante el año alguna actividad económica por la que haya renunciado a esta modalidad, marcando la casilla [610], indique el grupo o epígrafe/sección de IAE o el código de aquellas actividades a las que continuará aplicando la modalidad simplificada hasta el final del período impositivo.

614

B) Impuesto sobre Sociedades

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre Sociedades.....	620	☐	☐	641	
Fecha de cierre del próximo ejercicio económico 640 (dd/mm)					
Opción por el sistema de cálculo previsto en el artículo 45.3 del texto refundido de la Ley IS para la realización de los pagos fraccionados a cuenta del Impuesto sobre Sociedades	621	☐	☐	642	
Condición de entidad exenta en el Impuesto sobre Sociedades	622	☐	☐		

En su caso, marque la casilla que corresponda:

			Fecha
623	☐	Exención total (artículo 9.1 texto refundido Ley I.S.) 643	
624	☐	Exención parcial (artículo 9.2 texto refundido Ley I.S.) .. 644	
625	☐	Exención parcial (artículo 9.3 texto refundido Ley I.S.) .. 645	

			Fecha
Ejercitada la opción por el régimen de consolidación fiscal, renuncia a su aplicación	626	☐	646

C) Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español

Modalidad de establecimiento permanente:

630 ☐ Régimen general

631 ☐ Actividades art. 18.4 texto refundido Ley IRNR

632 ☐ Actividades art. 18.5 texto refundido Ley IRNR

		Alta	Baja		Fecha
Opción por el régimen general, en los términos del artículo 18.5 del texto refundido Ley IRNR	633	☐	☐	636	
Obligación de presentar declaración por el IRNR, correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español.....	634	☐	☐	637	
Opción por el sistema de cálculo previsto en el artículo 45.3 del texto refundido Ley I.S. para la realización de los pagos fraccionados a cuenta del IRNR, correspondiente a establecimientos permanentes o a entidades en atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español.....	635	☐	☐	638	

8. RÉ GIMEN FISCAL ESPECIAL DEL TÍTULO II DE LA LEY 49/2002

				Fecha
651	☐	Ejerce la opción por el Régimen fiscal especial del Título II de la Ley 49/2002.....	653	
652	☐	Ejercitada la opción por el Régimen fiscal especial de la Ley 49/2002, renuncia a su aplicación	654	

Ejemplar para el interesado

9. RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA

Retenciones e ingresos a cuenta

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo personal (modelos 110 ó 111)	700			720	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos de actividades profesionales, agrícolas, ganaderas, forestales u otras actividades económicas, premios, determinadas imputaciones de renta o determinadas ganancias patrimoniales (modelos 110 ó 111)	701			721	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos (modelo 115)	702			722	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta o a efectuar pagos a cuenta sobre las transmisiones o reembolsos de acciones o participaciones representativas del capital o patrimonio de las instituciones de inversión colectiva (modelo 117)	703			723	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario derivados de la transmisión, amortización, reembolso, canje o conversión de cualquier clase de activos representativos de la capitalización y utilización de capitales ajenos (modelo 124)	704			724	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario obtenidos por la contraprestación derivada de cuentas en toda clase de instituciones financieras, incluyendo las basadas en operaciones sobre activos financieros (modelo 126)	705			725	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario procedentes de operaciones de capitalización o de contratos de seguro de vida o invalidez (modelo 128)	706			726	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre otras rentas o rendimientos del capital mobiliario (modelo 123)	707			727	

10. OTROS IMPUESTOS

A) Impuestos especiales

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de inscribir sus establecimientos en el registro territorial de la oficina gestora en relación con los productos objeto de los Impuestos Especiales de Fabricación	710			730	
Obligación de presentar declaración-liquidación por el Impuesto sobre Ventas Minoristas de Determinados Hidrocarburos	711			731	
Obligado a presentar declaración resumen anual de operaciones del Impuesto Especial sobre el Carbón	712			732	

B) Impuestos sobre las Primas de Seguros

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre las Primas de Seguros (Modelo 430)	713			733	

11. REGÍMENES ESPECIALES COMERCIO INTRACOMUNITARIO (VENTAS A DISTANCIA Y NO SUJECIÓN ART. 14 LEY IVA)

A) Regímenes especiales de comercio intracomunitario. Ventas a distancia

Gravamen en origen o en destino, en el caso de ventas a distancia (artículo 68 de la Ley del IVA):

- A otros estados miembros (artículo 68, apartado cuatro de la Ley del IVA):

	Superado límite 900 SÍ	901 NO	902 Destino	903 Revocación		Superado límite 900 SÍ	901 NO	902 Destino	903 Revocación
1.- Alemania					14.- Irlanda				
2.- Austria					15.- Italia				
3.- Bélgica					16.- Letonia				
4.- Bulgaria					17.- Lituania				
5.- Chipre					18.- Luxemburgo				
6.- Dinamarca					19.- Malta				
7.- Eslovaquia					20.- Países Bajos				
8.- Eslovenia					21.- Polonia				
9.- Estonia					22.- Portugal				
10.- Finlandia					23.- Reino Unido				
11.- Francia					24.- Rep. Checa				
12.- Grecia					25.- Rumanía				
13.- Hungría					26.- Suecia				

- Desde otros estados miembros:
  - Bienes sujetos a impuestos especiales (artículo 68, apartado cinco de la Ley del IVA) ..... [ ]
  - Otros bienes (artículo 68, apartado tres de la Ley del IVA) ..... [ ] [ ] [ ] [ ]

B) Regímenes especiales de comercio intracomunitario. Artículo 14 Ley del IVA

Sujetos pasivos en Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, sujetos pasivos exentos y personas jurídicas que no actúen como empresarios o profesionales:

- Opción por el régimen general del IVA (artículo 14 de la Ley del IVA) ..... 910 [ ] **Sujeción** 911 [ ] **No sujeción**
- ¿Ha superado el umbral de 10.000 euros en sus adquisiciones intracomunitarias? ..... 912 [ ] **Sí** 913 [ ] **No**

Ejemplar para la Administración

9. RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA

Retenciones e ingresos a cuenta

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo personal (modelos 110 ó 111)	700			720	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos de actividades profesionales, agrícolas, ganaderas, forestales u otras actividades económicas, premios, determinadas imputaciones de renta o determinadas ganancias patrimoniales (modelos 110 ó 111)	701			721	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos (modelo 115)	702			722	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta o a efectuar pagos a cuenta sobre las transmisiones o reembolsos de acciones o participaciones representativas del capital o patrimonio de las instituciones de inversión colectiva (modelo 117)	703			723	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario derivados de la transmisión, amortización, reembolso, canje o conversión de cualquier clase de activos representativos de la capitalización y utilización de capitales ajenos (modelo 124)	704			724	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario obtenidos por la contraprestación derivada de cuentas en toda clase de instituciones financieras, incluyendo las basadas en operaciones sobre activos financieros (modelo 126)	705			725	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre rentas o rendimientos del capital mobiliario procedentes de operaciones de capitalización o de contratos de seguro de vida o invalidez (modelo 128)	706			726	
Obligación de realizar retenciones o ingresos a cuenta sobre otras rentas o rendimientos del capital mobiliario (modelo 123)	707			727	

10. OTROS IMPUESTOS

A) Impuestos especiales

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de inscribir sus establecimientos en el registro territorial de la oficina gestora en relación con los productos objeto de los Impuestos Especiales de Fabricación	710			730	
Obligación de presentar declaración-liquidación por el Impuesto sobre Ventas Minoristas de Determinados Hidrocarburos	711			731	
Obligado a presentar declaración resumen anual de operaciones del Impuesto Especial sobre el Carbón	712			732	

B) Impuestos sobre las Primas de Seguros

		Alta	Baja		Fecha
Obligación de presentar declaración por el Impuesto sobre las Primas de Seguros (Modelo 430)	713			733	

11. REGÍMENES ESPECIALES COMERCIO INTRACOMUNITARIO (VENTAS A DISTANCIA Y NO SUJECIÓN ART. 14 LEY IVA)

A) Regímenes especiales de comercio intracomunitario. Ventas a distancia

Gravamen en origen o en destino, en el caso de ventas a distancia (artículo 68 de la Ley del IVA):

- A otros estados miembros (artículo 68, apartado cuatro de la Ley del IVA):

	Superado límite 900 SÍ	901 NO	902 Destino	903 Revocación		Superado límite 900 SÍ	901 NO	902 Destino	903 Revocación
1.- Alemania					14.- Irlanda				
2.- Austria					15.- Italia				
3.- Bélgica					16.- Letonia				
4.- Bulgaria					17.- Lituania				
5.- Chipre					18.- Luxemburgo				
6.- Dinamarca					19.- Malta				
7.- Eslovaquia					20.- Países Bajos				
8.- Eslovenia					21.- Polonia				
9.- Estonia					22.- Portugal				
10.- Finlandia					23.- Reino Unido				
11.- Francia					24.- Rep. Checa				
12.- Grecia					25.- Rumanía				
13.- Hungría					26.- Suecia				

- Desde otros estados miembros:
  - Bienes sujetos a impuestos especiales (artículo 68, apartado cinco de la Ley del IVA) ..... [ ]
  - Otros bienes (artículo 68, apartado tres de la Ley del IVA) ..... [ ] [ ] [ ] [ ]

B) Regímenes especiales de comercio intracomunitario. Artículo 14 Ley del IVA

Sujetos pasivos en Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, sujetos pasivos exentos y personas jurídicas que no actúen como empresarios o profesionales:

- Opción por el régimen general del IVA (artículo 14 de la Ley del IVA) ..... 910 [ ] **Sujeción** 911 [ ] **No sujeción**
- ¿Ha superado el umbral de 10.000 euros en sus adquisiciones intracomunitarias? ..... 912 [ ] **Sí** 913 [ ] **No**

Ejemplar para el interesado

12. RELACIÓN DE SOCIOS, MIEMBROS O PARTÍCIPES

Socio, miembro o partícipe N.º ___/___

Causa de la presentación

802 Alta ☐ 803 Baja ☐ 804 Modificación ☐ 805 Fecha

800 NIF | 801 Apellidos y nombre, razón o denominación social

Domicilio fiscal en España

841 Tipo de vía | 842 Nombre de la vía pública | 843 Tipo Núm. | 844 Núm. casa | 845 Calif. nu | 846 Bloque | 847 Portal | 848 Escal. | 849 Planta | 850 Puerta

851 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | 852 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

853 C. Postal | 854 Nombre del Municipio | 855 Provincia | 856 Tfno. Fijo | 857 Tfno. Móvil | 858 Núm. de Fax

Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)

861 Domicilio 1 - Address 1: (primera parte de datos del domicilio)

862 Complemento domicilio (si fuese necesario) | 863 Población/Ciudad | 864 e-mail

865 C. Postal (ZIP) | 866 Provincia/Región/Estado | 867 País | 868 Cód. País | 869 Tfno. Fijo | 870 Tfno. Móvil | 871 Núm. de Fax

Cuota o % de participación 818 %

		Renuncia	Revocación		Renuncia	Revocación
IRPF:	Estimación objetiva	819 ☐	820 ☐	Estimación directa simplificada	821 ☐	822 ☐
IVA:	Régimen simplificado	823 ☐	824 ☐	Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca	825 ☐	826 ☐

Firma

Socio, miembro o partícipe N.º ___/___

Causa de la presentación

802 Alta ☐ 803 Baja ☐ 804 Modificación ☐ 805 Fecha

800 NIF | 801 Apellidos y nombre, razón o denominación social

Domicilio fiscal en España

841 Tipo de vía | 842 Nombre de la vía pública | 843 Tipo Núm. | 844 Núm. casa | 845 Calif. nu | 846 Bloque | 847 Portal | 848 Escal. | 849 Planta | 850 Puerta

851 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | 852 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

853 C. Postal | 854 Nombre del Municipio | 855 Provincia | 856 Tfno. Fijo | 857 Tfno. Móvil | 858 Núm. de Fax

Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)

861 Domicilio 1 - Address 1: (primera parte de datos del domicilio)

862 Complemento domicilio (si fuese necesario) | 863 Población/Ciudad | 864 e-mail

865 C. Postal (ZIP) | 866 Provincia/Región/Estado | 867 País | 868 Cód. País | 869 Tfno. Fijo | 870 Tfno. Móvil | 871 Núm. de Fax

Cuota o % de participación 818 %

		Renuncia	Revocación		Renuncia	Revocación
IRPF:	Estimación objetiva	819 ☐	820 ☐	Estimación directa simplificada	821 ☐	822 ☐
IVA:	Régimen simplificado	823 ☐	824 ☐	Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca	825 ☐	826 ☐

Firma

Ejemplar para la Administración

12. RELACIÓN DE SOCIOS, MIEMBROS O PARTÍCIPES

Socio, miembro o partícipe N.º ___/___

Causa de la presentación

802 Alta ☐ 803 Baja ☐ 804 Modificación ☐ 805 Fecha __ __ ____

800 NIF | 801 Apellidos y nombre, razón o denominación social

Domicilio fiscal en España

841 Tipo de vía | 842 Nombre de la vía pública | 843 Tipo Núm. | 844 Núm. casa | 845 Calif. nu | 846 Bloque | 847 Portal | 848 Escal. | 849 Planta | 850 Puerta

851 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | 852 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

853 C. Postal | 854 Nombre del Municipio | 855 Provincia | 856 Tfno. Fijo | 857 Tfno. Móvil | 858 Núm. de Fax

Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)

861 Domicilio 1 - Address 1: (primera parte de datos del domicilio)

862 Complemento domicilio (si fuese necesario) | 863 Población/Ciudad | 864 e-mail

865 C. Postal (ZIP) | 866 Provincia/Región/Estado | 867 País | 868 Cód. País | 869 Tfno. Fijo | 870 Tfno. Móvil | 871 Núm. de Fax

Cuota o % de participación 818 ___ %

		Renuncia	Revocación		Renuncia	Revocación
IRPF:	Estimación objetiva	819 ☐	820 ☐	Estimación directa simplificada	821 ☐	822 ☐
IVA:	Régimen simplificado	823 ☐	824 ☐	Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca	825 ☐	826 ☐

Firma

Socio, miembro o partícipe N.º ___/___

Causa de la presentación

802 Alta ☐ 803 Baja ☐ 804 Modificación ☐ 805 Fecha __ __ ____

800 NIF | 801 Apellidos y nombre, razón o denominación social

Domicilio fiscal en España

841 Tipo de vía | 842 Nombre de la vía pública | 843 Tipo Núm. | 844 Núm. casa | 845 Calif. nu | 846 Bloque | 847 Portal | 848 Escal. | 849 Planta | 850 Puerta

851 Complemento domicilio (ej.: Urbanización, Polígono Industrial, C. Comercial...) | 852 Localidad/Población (si es distinta de Municipio)

853 C. Postal | 854 Nombre del Municipio | 855 Provincia | 856 Tfno. Fijo | 857 Tfno. Móvil | 858 Núm. de Fax

Domicilio fiscal en el estado de residencia (no residentes)

861 Domicilio 1 - Address 1: (primera parte de datos del domicilio)

862 Complemento domicilio (si fuese necesario) | 863 Población/Ciudad | 864 e-mail

865 C. Postal (ZIP) | 866 Provincia/Región/Estado | 867 País | 868 Cód. País | 869 Tfno. Fijo | 870 Tfno. Móvil | 871 Núm. de Fax

Cuota o % de participación 818 ___ %

		Renuncia	Revocación		Renuncia	Revocación
IRPF:	Estimación objetiva	819 ☐	820 ☐	Estimación directa simplificada	821 ☐	822 ☐
IVA:	Régimen simplificado	823 ☐	824 ☐	Régimen especial de agricultura, ganadería y pesca	825 ☐	826 ☐

Firma

Ejemplar para el interesado

ANEXO 5

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DISOLUCIÓN DE ASOCIACIÓN

IMPRIMIR RESTABLECER GUARDAR SALIR

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

SOLICITUD

REGISTRO DE ASOCIACIONES

INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES

Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.
Decreto 152/2002, de 21 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Asociaciones de Andalucía.
Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.

1 DATOS DE IDENTIDAD

DENOMINACIÓN		NIF
N° INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA	UNIDAD REGISTRAL	FECHA INSCRIPCIÓN
TIPO ENTIDAD ☐ Asociación ☐ Federación ☐ Confederación		
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO / FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	☐ PRESIDENTE/A ☐ PERSONA FACULTADA
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO / FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

3 CONSENTIMIENTO EXPRESO CONSULTA DATOS DNI/NIE

☐ La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

☐ **NO CONSIENTE** y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

4 ACTOS OBJETO DE INSCRIPCIÓN (Marcar con una "x" lo que proceda)

1°.- ☐ CONSTITUCIÓN ☐ SUBSANACIÓN

2°.- ☐ MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN ☐ SUBSANACIÓN

3°.- ☐ DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

4°.- ☐ ADAPTACIÓN A LA LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO

5°.- ☐ JUNTA DE GOBIERNO: ☐ Nombramiento ☐ Sustitución ☐ Renovación ☐ Cese

6°.- ☐ DEPÓSITO ANUAL DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DECLARADAS DE UTILIDAD PÚBLICA

7°.- ☐ APERTURA O CIERRE DE LOCALES O DELEGACIONES

8°.- ☐ RESOLUCIONES JUDICIALES QUE SUSPENDAN O AFECTEN A ACTOS INSCRITOS

9°.- ☐ DILIGENCIA DE LIBROS: ☐ De socios ☐ De contabilidad ☐ De actas

10°.- ☐ OTROS: .....

.....

5 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Señale con una "x" aquella que corresponda al acto objeto de inscripción)

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Fotocopia del NIF, en caso de persona jurídica.
- ☐ Copia de la tarjeta de identidad de extranjero, en su caso.
- ☐ Certificado del acuerdo válidamente adoptado por el órgano competente (en caso de persona jurídica), en el que conste la voluntad de constituir o disolver la asociación, así como la designación de la persona física que la representará.
- ☐ Consentimiento de las personas que deban suplir la capacidad de los menores mayores de 14 años no emancipados.
- ☐ Acta fundacional (2 originales o 3 si es una asociación juvenil, de padres y madres de alumnos).
- ☐ Estatutos (2 originales o 3 si es una asociación juvenil, de padres y madres de alumnos).
- ☐ Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria en la que se adoptó el acuerdo de modificación de los estatutos (2 originales).
- ☐ Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria en la que se adoptó el acuerdo de adaptación de los estatutos a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo (2 originales).
- ☐ Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria en la que se aprobó la nueva composición de la Junta Directiva (2 originales).
- ☐ Certificación del acta de la reunión del órgano competente en la que se haya acordado la apertura, cambio o cierre de delegaciones (2 originales).
- ☐ Documentos que acrediten el destino dado al patrimonio remanente, si lo hubiere.
- ☐ Acta o certificación del acta de la Asamblea general de socios convocada específicamente para la adaptación de estatutos.
- ☐ Cuentas anuales.
- ☐ Testimonio de sentencia judicial firme.
- ☐ Libros.
- ☐ Otra documentación (especificar): .....

.....

6 CONSENTIMIENTOS EXPRESOS CONSULTA DATOS DNI/NIE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

- ☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- ☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.: .....

LA PERSONA TITULAR DE LA VICEPRESIDENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

- ☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- ☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.: .....

LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

- ☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- ☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.: .....

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

- ☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- ☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.: .....

6	CONSENTIMIENTOS EXPRESOS CONSULTA DATOS DNI/NIE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN (Continuación)

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.:.....

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.:.....

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.:.....

LA PERSONA TITULAR DE VOCALÍA/OTROS CARGOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

☐ Presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.

☐ NO CONSIENTE y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

Fdo.:.....

7 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud así como en la documentación adjunta, y SOLICITA la inscripción en el Registro de Asociaciones del acto indicado o, en su caso, la diligencia del libro indicado.

En ..... a ..... de ..... de .....

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:.....

REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA. UNIDAD REGISTRAL DE .....

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN .....

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Justicia e Interior le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la inscripción en el Registro de Asociaciones de Andalucía.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro de Asociaciones de Andalucía de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía correspondiente.

ANEXO 6

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ACTA DE DISOLUCIÓN

CERTIFICADO ACTA ACUERDO DISOLUCIÓN

D./Dª_____, con N.I.F. número _____, que ocupa la Secretaría de la Asociación/Federación _____ _____, con domicilio en la C/ _____ número _____ de _____provincia _____ C.P. _____ , y N.I.F._____, inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía, con el número _____ de la Sección _____, teléfono _____.

CERTIFICA:

Que el día_____ de_____ de_____, se celebró Asamblea General, convocada y válidamente constituida de acuerdo con los Estatutos, en la que, con un quórum de asistencia_____, por mayoría_____, se adoptó el **acuerdo de disolución de la Asociación** por (citar la causa) _____;

Que la entidad presenta un balance, al día de la fecha, de _____ ;

Que en dicho acto cesaron los órganos de gobierno (o, en su caso, su conversión en liquidadores), habiéndose designado las personas que a continuación se reseñan para la liquidación patrimonial, de las que se acompaña D.N.I. o documentación acreditativa de su identidad:

D/Dª	NIF/
D/Dª	NIF/
D/Dª	NIF/
D/Dª	NIF/
D/Dª	NIF/

Que, asimismo, se acordaron las siguientes normas para la liquidación:
_____
_____
_____; igualmente, se acordó que el patrimonio resultante de la liquidación se destine a _____.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos ante el Registro de Asociaciones de Andalucía, expido esta certificación en _____a _____ de _____ de _____.

LA SECRETARÍA
(persona titular)

LA PRESIDENCIA
(persona titular)

(sello de la Asociación/Federación)

D./Dª _____
D.N.I. _____

D./Dª _____
D.N.I. _____

Documento original elaborado por el quipo de Coordinación del proyecto ESCUELA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Presidente del Área de Bienestar Social y Familias-D. Luis Miguel Carrillo Gutiérrez
- Concejala de Sanidad y Participación Ciudadana- Dña. Mercedes Sillero Muñoz
- Jefa del Área de Bienestar Social y Familias y Directora de Servicios Sociales y técnica referente de la Delegación de Participación Ciudadana- Dá. Mercedes Mérida Marín
- Técnica adjudicada al proyecto- Dña. Mª de los Reyes Mérida Gutiérrez

Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación

EXCMO. AYUNTAMIENTO PRIEGO DE CÓRDOBA

SALUD LOCAL Priego de Córdoba

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIAS
DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADADANA