



CREAR UNA ASOCIACIÓN



FIRMA DIGITAL
A TRAVÉS DE CORREOS



MODIFICACIÓN ESTATUTOS



MODIFICACIÓN
JUNTA DIRECTIVA

ESCUELA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
APOYO A LAS ASOCIACIONES Y COLECTIVOS LOCALES

CÓMO REALIZAR LA MODIFICACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA EN UNA ASOCIACIÓN



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA
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



PASOS PARA REALIZAR EL REGISTRO DE LA MODIFICACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

1º Realizaremos una convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria para la elección de cargos en el órgano de representación.

Adjuntamos modelo de convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria **Anexo 1**, o si prefieres, [clica este enlace para acceder a un modelo de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria.](#)



Recuerda que la comunicación de la convocatoria debe respetar el plazo de antelación con respecto a la reunión de la asamblea que se haya previsto en los estatutos (suele ser de al menos 15 días). En defecto de disposición de los estatutos al respecto, se debe comunicar al menos 15 días antes de la reunión.

2º Tomaremos Acta de la Asamblea General Extraordinaria

En ella se expresará el quórum de asistencia y resultado de la votación, la nueva composición del órgano de representación, con el nombre,

apellidos, nacionalidad, número de DNI o del documento acreditativo de identidad para las personas físicas, razón social o denominación si son personas jurídicas, con los datos de identificación de sus representantes.

Adjuntamos modelo de Acta de Asamblea Extraordinaria en el **Anexo 2**, o si prefieres, [clica este enlace para acceder a un modelo de Acta de elección o modificación de la Junta Directiva de la Asociación \(órgano de representación\)_\(doc\).](#)



3º Realizaremos una certificación del Acta de la Asamblea General Extraordinaria, en la que se aprobó la nueva composición de la Junta Directiva, firmada por el Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a. Este documento deberá estar firmado por los cargos de presidencia y secretaría entrantes y salientes.

Adjuntamos modelo de certificación de acta en el **Anexo 3**, o si prefieres [clica este enlace para acceder a un modelo de Certificado de acta de elección o modificación de la Junta Directiva de la Asociación.](#)



¿QUIÉNES DEBEN FIRMAR EL ACTA DE ASAMBLEA Y EL CERTIFICADO DE ACTA, LOS CARGOS SALIENTES O ENTRANTES?

Hay que distinguir dos documentos que podrían ser elaborados en momentos distintos.

Por un lado, tenemos el **acta de la asamblea** en la que se decide la modificación de cargos. Parece conveniente que, cuando sea posible, firmen tanto los cargos salientes como los entrantes. Es una medida prudente que trata de evitar situaciones de desacuerdo entre los cargos salientes y los entrantes acerca de la validez de la votación que renovó los cargos. En casos extremos, un desacuerdo lleva a la existencia de dos juntas directivas y que reclamen ambas su legitimidad. La firma de los cargos salientes ratifica que todo está discurriendo por cauces normales. No obstante, siempre puede quedar justificada la falta de alguna firma de un cargo saliente por motivos de enfermedad, fallecimiento, expulsión, etc.

Aparte de quiénes firman el acta, hay que determinar quién tiene la responsabilidad de redactarla. En este punto, hay que examinar lo regulado en los estatutos de la entidad respecto al momento de entrada en vigor de los cargos recién elegidos.


Podría ser que los estatutos dijeran, por ejemplo, que los nuevos cargos entran en vigor a partir de la siguiente reunión del órgano de gobierno. Si esto es así, la elaboración del acta de esa asamblea correrá a cargo del secretario saliente. Pero también podrían tomar posesión del cargo, según los estatutos, inmediatamente tras la elección, y entonces ya sería función del secretario entrante.

No hay que confundir el acta de la asamblea, con un segundo documento derivado del procedimiento de inscripción de los nuevos cargos en el Registro de asociaciones.

En el Registro habrá que inscribir que se ha producido un cambio en la junta directiva, y esto se realizará a través de un certificado (**certificado del Acta de Asamblea**), en el que se dé fe de que efectivamente se ha producido así. Pues bien, las certificaciones, siempre, tendrá que elaborarlas el secretario con cargo vigente en el momento de su elaboración. Por lo que, en la mayoría de los casos será el entrante, ya que será posterior a la asamblea y una vez aprobada el acta, quien elabore el documento que acredite la elección de los nuevos cargos.

Importante: Tenemos un plazo de un mes para presentar la solicitud de modificación o actualización de los datos registrales en el Registro de Asociaciones.

4º Rellenamos la hoja de solicitud de inscripción

Adjuntamos este documento en el **ANEXO 4**, o si prefieres clica este enlace para acceder a la [Hoja de Solicitud de inscripción de titulares de la Junta Directiva u órgano de representación. Registro de Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de Andalucía.](#) 

5º Enviamos la documentación por la sede electrónica del Registro de Asociaciones de Andalucía

Recordemos todo lo que hay que enviar:

1º-**Solicitud de Inscripción** (Anexo 4)

2º-**Certificación del acta de la asamblea general extraordinaria** en la que se aprobó la nueva composición de la Junta Directiva, firmada por el Secretario con el visto bueno del presidente (Anexo 3)

3º-**DNI/s de los nuevos cargos entrantes** si en la Hoja de Solicitud no dais permiso a la Administración para consultar esos datos.

Con todos los documentos preparados en nuestro pc, iniciamos el procedimiento online de Solicitud en línea que podeis en contrar en el siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/24424.html#toc-informacion-general>



En esta página accederéis al procedimiento en línea y a los modelos de documentos que hemos aportado en apartados anteriores.

Esperamos que este documento pueda servir para aclarar dudas. Tened en cuenta que es importante que actualicéis la información visitando la página web de la Junta de Andalucía

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/ramites/procedimientos/detalle/24424.html#toc-informacion-general>

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**



ANEXOS



ANEXO 1

**MODELO DE CONVOCATORIA DE UNA
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

**Modelo de Convocatoria de Asamblea General Extraordinaria de la
Asociación _____**

El/La Presidente/a de la Asociación _____ le convoca a la Asamblea General Extraordinaria de la Asociación a celebrar el próximo día..... de..... de 20.. en (indicar el lugar donde se va a celebrar) a las horas.

Si no se alcanza el quórum requerido ($\frac{2}{3}$ partes del número total de socios), se le cita en segunda convocatoria a las horas en el mismo lugar) con el siguiente Orden del día:

(ejemplos de puntos del orden del día que suelen ser más comunes)

- 1.- Certificación del quórum
- 2.- Establecimiento del sistema de votación.
- 3.- Lectura del Acta anterior.
- 4.- Renovación de la Junta Directiva.
- 5.-
- 6.-.....
- 7.- Clausura.

Fdo. El/la Presidente/a

Fdo El/la Secretario/a.

ANEXO 2

**MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA
EXTRAORDINARIA**

ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA ASOCIACION

.....

En Alcalá de Guadaíra, a de de dos mil en los salones de la Asociación, sita en la calle núm., se reúnen en sesión extraordinaria, en segunda convocatoria, la Asamblea General de asociados al objeto de proceder a la elección de los siguientes cargos:(Presidente, Secretario, Tesorero, Vocales, etc) por un periodo de años, todo ello a tenor de lo establecido en la Convocatoria de elecciones enviada a los asociados y expuesta en el tablón de anuncios de la asociación.

Por el Presidente de la Asociación se da la bienvenida a todos los asistentes y se declara abierta la sesión y seguidamente el Presidente de la Comisión Electoral procede a dar lectura de las candidaturas presentadas, que son las siguientes (detallarlas con nombres y apellidos, con indicación del cargo al que optan).

A continuación se procede a la constitución de la Mesa Electoral de entre los asociados nombrados al efecto, quedando formada por los siguientes componentes:

Presidente: Don/Doña.....Asociado/a núm.

Vocal: Don/Doña.....Asociado/a núm.

Vocal: Don/Doña.....Asociado/a núm.

Secretario: Don/DoñaAsociado/a núm.

A continuación se procede a iniciar la votación de los diversos asociados.

Una vez finalizada la votación de todos los asociados que lo han hecho personalmente, los miembros de la Mesa Electoral proceden a introducir en las urnas los votos de los asociados ausente, que lo han efectuado por correo al Secretario de la Asociación hasta las 00,00 horas del día de hoy.

A continuación, los miembros de la Mesa Electoral, proceden a depositar su voto y seguidamente se comienza el escrutinio que arroja el siguiente resultado:

<u>CARGOS</u>	<u>CANDIDATOS</u>	<u>VOTOS OBTENIDOS</u>
Vocales:	Don/Doña
Secretario:	Don/Doña
Presidente:	Don/Doña

Las papeletas de votación depositadas han sido, distribuidas de la siguiente manera:

Papeletas de votación válidas
Papeletas de votación en blanco
Papeletas de votación nulas

A la vista del resultado del escrutinio quedan PROCLAMADOS los siguientes señores/as asociados para los cargos que se especifican:

Presidente/a: Don/Doña.....
Secretario/a: Don/ Doña
Vocal: Don/Doña
Vocal: Don/Doña

Se solicita acto seguido la identificación de asociados que actuarán como Interventores de las distintas candidaturas, comprobándose que los candidatos no presentan Interventores a sus candidaturas, siendo los siguientes:

Don/Doña Asociado/a núm.
Don/Doña Asociado/a núm.

A continuación se procede a iniciar la votación de los diversos asociados.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión de votación y se da por concluida la Asamblea General Extraordinaria de elecciones, siendo las 00,00 horas del día indicado, extendiéndose la presente acta por triplicado ejemplar, que firman todos los Miembros de la Mesa Electoral.

V.º B.º EL/LA PRESIDENTE/A
Fdo.:

EL/LA SECRETARIO/A
Fdo.:

VOCALES

Fdo.:

Fdo.:

INTERVENTORES

Fdo.:

Fdo.:

Acta de Asamblea General Extraordinaria

En Alcalá de Guadaíra, a de..... de 200_, reunidos los asociados que al margen se relacionan (cuando se trate de reuniones muy numerosas podrá redactarse de la siguiente forma: reunidos un total de ... asociados), en el domicilio de la Asociación..., sito en la localidad de ..., en ... (calle, plaza, avenida, número, piso, local, etc.) en Asamblea General, convocada en sesión extraordinaria por acuerdo de la Junta directiva del día de ... de 2003, convocatoria que fue comunicada a los asociados en la forma prevista en el artículo ... de los Estatutos, y llegada la hora señalada para que diera comienzo la misma en primera convocatoria (o, en su caso, segunda convocatoria) se declara por el Sr. Presidente constituida la Asamblea General y abierta la sesión, procediéndose a continuación los reunidos a votar a los miembros de la nueva Junta Directiva.

Finalizada la votación a las horas, minutos del día de su inicio, por el Sr. Presidente se abren las urnas en las que han sido depositadas las papeletas y se procede a su recuento que arroja el siguiente resultado:

Votos emitidos:, de los cuales se declaran nulos y lo son en blanco

La candidatura formada por don ..., doña ..., etc. Obtiene ... votos, la constituida por doña ..., don ..., etc. ... votos y la integrada por doña ..., don ..., etc. ... votos.

El Sr. Presidente toma la palabra proclama vencedora a la candidatura formada por doña ..., don ..., etc, con lo que se da por concluida la sesión siendo las ... horas ... minutos del día arriba indicado.

Fdo.: Presidente/a

Fdo: Secretario/a

ANEXO 3

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ACTA DE
ASAMBLEA**

CERTIFICADO DE ACTA DE ELECCIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA (ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN) DE ASOCIACIÓN

D./D^a _____, con D.N.I. número _____, que ejerce el cargo de la Secretaría de la Asociación _____, 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 _____.

CERTIFICO:

Que según consta en el Libro de Actas, en la página núm. _____, la Asamblea General Extraordinaria, celebrada el día _____ de _____ de _____, convocada y válidamente constituida según lo previsto en sus estatutos, aprobó por _____ votos a favor, _____ en contra y _____ abstenciones (*o bien por unanimidad, si estaban todos de acuerdo*), el siguiente acuerdo:

Elegir la nueva Junta Directiva, cuya composición (1) es la siguiente:

Presidencia: _____	DNI _____
Vicepresidencia: _____	DNI _____
Secretaría: _____	DNI _____
Tesorería: _____	DNI _____
Vocal: _____	DNI _____
Vocal: _____	DNI _____
Vocal: _____	DNI _____

Todos los miembros (2) citados han aceptado expresamente el cargo; su **mandato**, de acuerdo con lo estipulado en el artículo _____ de los Estatutos de esta Asociación, es de _____ años.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos ante el Registro de Asociaciones de Andalucía, expido esta certificación con el visto bueno del Presidente en _____ a _____ de _____ de _____.

1 Si la Junta Directiva la formaran personas jurídicas, constará la razón social, domicilio y NIF, así como los datos identificativos de sus representantes.

2 Todos los miembros del órgano de representación deberán aportar fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE.

<p>Vº Bº PRESIDENCIA SALIENTE (3) Nombre y apellidos: _____ _____ D.N.I. _____</p>	<p>SECRETARÍA SALIENTE (3) Nombre y apellidos: _____ _____ D.N.I. _____</p>
<p>Vº Bº PRESIDENCIA ENTRANTE Nombre y apellidos: _____ _____ D.N.I. _____</p>	<p>SECRETARÍA ENTRANTE Nombre y apellidos: _____ _____ D.N.I. _____</p>

(sello de la Entidad)

(3) Deberán constar firmas de los titulares y, en su caso, de los titulares salientes. En el supuesto de no poderse aportar la firma de los titulares salientes, se acompañará escrito sobre dicha circunstancia.

ANEXO 4

**HOJA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE
MODIFICACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA**



SOLICITUD

REGISTRO DE ASOCIACIONES, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE ANDALUCÍA. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE TITULARES DE JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN. (Código de Procedimiento: 24424)

Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE núm. 73, de 26 de marzo de 2002).

Ley 4/2006 de 23 de junio de Asociaciones de Andalucía (BOJA núm. 126, de 3 de julio de 2006).

Decreto 152/2002 de 21 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Asociaciones de Andalucía (BOJA núm. 69, de 13 de junio de 2002).

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:					
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO:	DNI/NIE/NIF:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
ACTÚA EN CALIDAD DE (SOCIO/REPRESENTANTE):							
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:					

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA
Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).
Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.
Correo electrónico: N° teléfono móvil:
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones .

3. DATOS DE LA ASOCIACIÓN/FEDERACIÓN/CONFEDERACIÓN		
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	NIF:	NÚM. DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA:
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	UNIDAD REGISTRAL:



4. BAJAS		
TIPO DE ACTO QUE SOLICITA:		
DESCRIPCIÓN DEL ACTO QUE SOLICITA:		
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:		CARGO:
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:
PERSONALIDAD JURÍDICA:	TIPO DOCUMENTO:	NÚM. DOCUMENTO:
REPRESENTANTE:		
NOMBRE:		PRIMER APELLIDO:
SEGUNDO APELLIDO:		NIF:



5. ALTAS

5.1 DATOS DEL NUEVO INTEGRANTE

DESCRIPCIÓN DEL ACTO QUE SOLICITA:

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:

CARGO:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

PERSONALIDAD JURÍDICA:

TIPO DOCUMENTO:

NÚM. DOCUMENTO:

REPRESENTANTE:

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NIF:

5.2 DATOS DEL INTEGRANTE A SUSTITUIR

DESCRIPCIÓN DEL ACTO QUE SOLICITA:

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:

CARGO:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

PERSONALIDAD JURÍDICA:

TIPO DOCUMENTO:

NÚM. DOCUMENTO:

REPRESENTANTE:

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NIF:



6. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a **consultar** los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, cada persona puede manifestar su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

6.1 PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

NOMBRE:	APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
---------	--------------	--------------	--	----------

ME OPONGO, a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.

Fdo.:

6.2 PERSONA MIEMBRO Nº 1 (JUNTA DIRECTIVA)

NOMBRE:	APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
---------	--------------	--------------	--	----------

ME OPONGO, a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.

Fdo.:

6.3 PERSONA MIEMBRO Nº 2 (JUNTA DIRECTIVA)

NOMBRE:	APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
---------	--------------	--------------	--	----------

ME OPONGO, a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.

Fdo.:

6.4 PERSONA MIEMBRO Nº 3 (JUNTA DIRECTIVA)

NOMBRE:	APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
---------	--------------	--------------	--	----------

ME OPONGO, a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.

Fdo.:

6.5 PERSONA MIEMBRO Nº 4 (JUNTA DIRECTIVA)

NOMBRE:	APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
---------	--------------	--------------	--	----------

ME OPONGO, a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.

Fdo.:



6. DERECHO DE OPOSICIÓN (Continuación)

El órgano gestor va a **consultar** los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, cada persona puede manifestar su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

6.6 PERSONA MIEMBRO Nº 5 (JUNTA DIRECTIVA)				
NOMBRE:	APELLIDO 1º:	APELLIDO 2º:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO , a la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.			
Fdo.:				

7. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Certificación del Acta de la asamblea general extraordinaria en la que se aprobó la nueva composición de la junta directiva.
- Otra/s (especificar):

Y en el caso de haber ejercido mi derecho a oposición en el apartado 6:

- Copia del DNI/NIE de la persona solicitante/representante.
- Copia del DNI/NIE de la personas integrantes de la Junta Directiva.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó (nº de expediente)
1
2
3
4
5
6
7
8
9

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó (nº de expediente)
1
2
3
4
5
6
7
8
9



8. SOLICITUD, 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 de Andalucía del acto indicado.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: _____

REGISTRO DE ASOCIACIONES DE ANDALUCÍA/UNIDAD REGISTRAL

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación, cuya dirección es Plaza de la Gavidia 10, 41071- Sevilla y correo electrónico es dg.justiciajuvenil.ctrjal@juntadeandalucia.es.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento GESTION DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES, con la finalidad de llevar a cabo la gestión del Registro de Asociaciones de Andalucía, en el que se inscriben a los únicos efectos de publicidad, las asociaciones, federaciones y confederaciones de asociaciones que desarrollan principalmente sus actividades en Andalucía; la licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y el cumplimiento de una misión realizada con fines de interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivados de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación , la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Asociaciones aprobado por Decreto 152/2002, de 21 de mayo.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación contempla la posibilidad de cesión de datos a ciudadanos que deseen obtener datos de asientos del Registro de Asociaciones de Andalucía o de documentación depositada en él en virtud de la publicidad registral , así como al Registro Nacional de Asociaciones, Juzgados y Tribunales, otras Consejerías de la Junta de Andalucía, órganos judiciales y Universidades.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/166099.html>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO:

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación y aportar la documentación que acredite dicha representación (indicar en apartado 7. Documentación / "otras").

La solicitud debe presentarse al menos por uno de los socios.

4. BAJAS

5. ALTAS

En caso de que el miembro de la Junta Directiva sea una persona jurídica debe indicarse su denominación en el apartado "razón social" e indicarse la identidad de la persona física que actúa en su nombre o representante, rellenando los apartados "nombre" y "apellidos".

Deberán constar también tanto el NIF de la persona jurídica como el DNI/NIE de la persona física representante.

7. DOCUMENTACION.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se solicita,

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.

En caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato debe marcar y aportar la documentación requerida.

En caso de que exista más de un vocal en la Junta Directiva, debe indicarse en la documentación aportada el orden de los mismos (vocal primero, vocal segundo...).

En caso de nombrarse dos personas para un mismo cargo (Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería...) debe indicarse en la documentación aportada cual de ellas es la titular y cual la suplente.

Si en la asociación existe una Sección Juvenil y esta nombra su propia junta directiva u órgano de gobierno, deberá presentarse certificado del acta de la reunión de los miembros de la Sección Juvenil en la que conste el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva de la misma, indicando también, en su caso, el representante vocal en la Junta Directiva de la asociación en la que está incluida. Todos los miembros de la Junta Directiva de la Sección Juvenil deberán ser socios mayores de 18 años y menores de 30 años.

8. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

Debe declarar que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

CODIGO DIRECTORIO COMUN DE UNIDADES ORGANICAS

Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros.