



Guía de registro de asociaciones ciudadanas

Movilízate El Rosario
Concejalía de Participación Ciudadana



El documento es parte del proyecto Movilízate El Rosario

Impulsa:



Concejalía de Participación Ciudadana

Apoya:



Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

Elabora:



Asociación de Investigación, Sensibilización y Educación para la Acción Social
EN PROCESOS

www.enprocesos.org

en-procesos@mail.com

Octubre 2021. Actualización febrero 2022

Los requisitos expuestos o enlaces aportados en este documento pueden estar sujetos a modificaciones por parte de las instituciones correspondientes.

Tabla de contenido

<i>Introducción</i>	4
<i>Esquema gráfico</i>	4
.....	5
<i>Paso 1. Registro municipal del Ayuntamiento de El Rosario y modificación de datos en el registro de asociaciones</i>	5
Paso 1.1 Registro municipal del Ayuntamiento de El Rosario	5
.....	7
Paso 1.2 Modificación de datos en el registro de asociaciones	8
.....	10
<i>Paso 2. Registro de Asociaciones de Canarias</i>	10
.....	12
<i>Paso 3. NIF: Asignación de Número de Identificación Fiscal de representantes de personas jurídicas</i>	12
.....	13
<i>Paso 4. Certificado electrónico</i>	13
.....	14
<i>Paso 5. Vuelta al Registro Municipal del Ayuntamiento de El Rosario</i>	14
<i>Conceptos básicos</i>	14

GUÍA REGISTRO DE ASOCIACIONES

Introducción

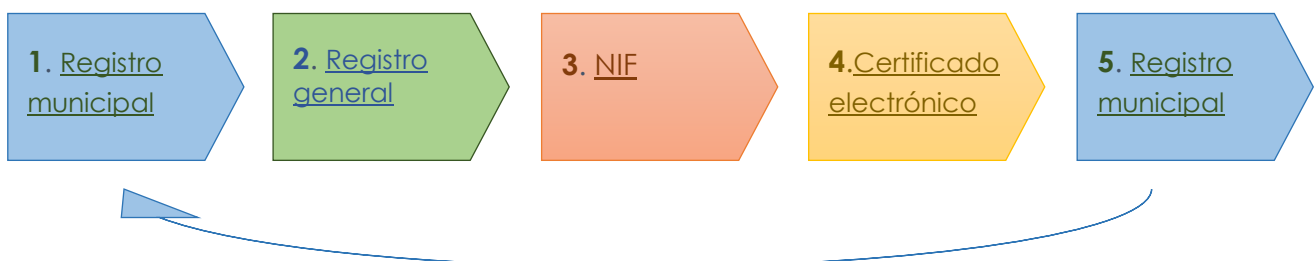
Les ofrecemos una guía que esperamos les ayuden en los pasos que han de seguir para inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas del ayuntamiento de El Rosario,

Para el registro municipal, los fines de la asociación deben estar en concordancia con los intereses generales o sectoriales del municipio y desarrollar su actividad en el término municipal.

Hay que tener en cuenta que para el registro municipal hay que tramitar, previamente, la inscripción en el [Registro de Asociaciones de Canarias](#). Esta guía incluye los pasos a seguir para hacer este registro, cómo obtener el [Número de Identificación Fiscal \(N.I.F\)](#) y el [Certificado Electrónico](#).

Al final del documento también incluimos un apartado de [conceptos básicos](#) que pueden ayudar a entender mejor algunos de los términos que aparecerán a lo largo del proceso del registro.

Esquema gráfico



Paso 1. Registro municipal del Ayuntamiento de El Rosario y modificación de datos en el registro de asociaciones

Paso 1.1 Registro municipal del Ayuntamiento de El Rosario

Recordar que para el registro municipal vas necesitar tener:

1. El Acta fundacional de la asociación.
2. Los Estatutos de la asociación
3. N.I.F.
4. Certificado electrónico de la asociación.

Para estos requisitos es necesario la inscripción previa en el Registro General de Asociaciones de Canarias y hacer otros procedimientos que se explican a partir del **Paso 2** de este documento.

Si ya tienes lo mencionado anteriormente puedes hacer el registro municipal directamente, descrito a continuación.



El registro municipal se hace a través de la **SEDE ELECTRÓNICA** del Ayuntamiento de El Rosario:

Tienes 2 opciones para hacerlo:

Opción 1: ir a la página principal de la sede

<https://elrosario.sedelectronica.es/>

En **Catálogos de trámites**, pinchar en **Secretaría**.



Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS

- Qujas y Sugerencias

ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN CIUDADANA

AGUAS PROTECCIÓN DE DATOS

ALCALDÍA RECURSOS HUMANOS

CEMENTERIO SANIDAD

CONTRATACIÓN **SECRETARÍA**

CULTURA SERVICIOS SOCIALES

DEPORTES SUBVENCIONES

Mi carpeta electrónica

- Buñ electrónico
- Mis expedientes
- Portafirmas
- Registros presentados
- Mis datos

Servicios electrónicos

- Organos colegiados
- Factura electrónica
- Perfil de contratante

Secretaría

Seleccionar el trámite **RAS01 - Inscripción en el Registro de Asociaciones**

CATÁLOGO DE TRÁMITES

Procedimientos Disponibles

Selección Categoría

SECRETARÍA

Buscar trámites

Instancia General	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica
Aportación de Documentos	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica
SEC01 - Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica
RAS01 - Inscripción en el Registro de Asociaciones	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica
RAS02 - Modificación de datos en el Registro de Asociaciones	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica
RPAD1 - Solicitud de Responsabilidad Patrimonial	Información	Descargar Instancia	Tramitación Electrónica

Opción 2: registrarte directamente en el siguiente enlace:

<https://elrosario.sedelectronica.es/catalogo/t/a480e00a-d329-405d-91e4-3dbbb3c67b54>

RAS01 - INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES

Descargar instancia

Tramitación Electrónica

Ficha Informativa


Código SIA: 2839139

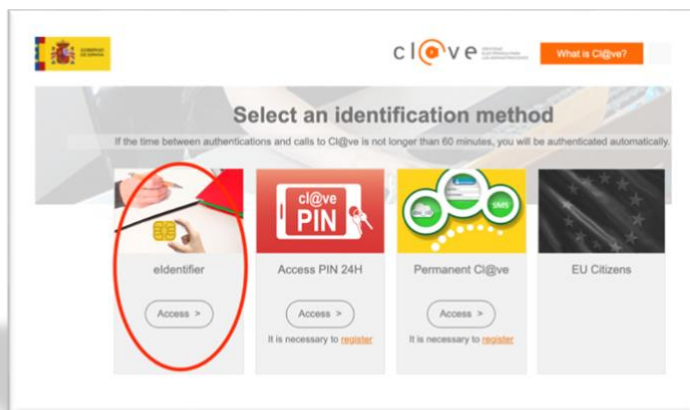
Nombre del Trámite: RAS01 - Inscripción en el Registro de Asociaciones

Descripción: Este trámite permite solicitar el alta de los datos para que consten en el Registro de Asociaciones.

 En ambas vías deberás realizar los siguientes pasos:

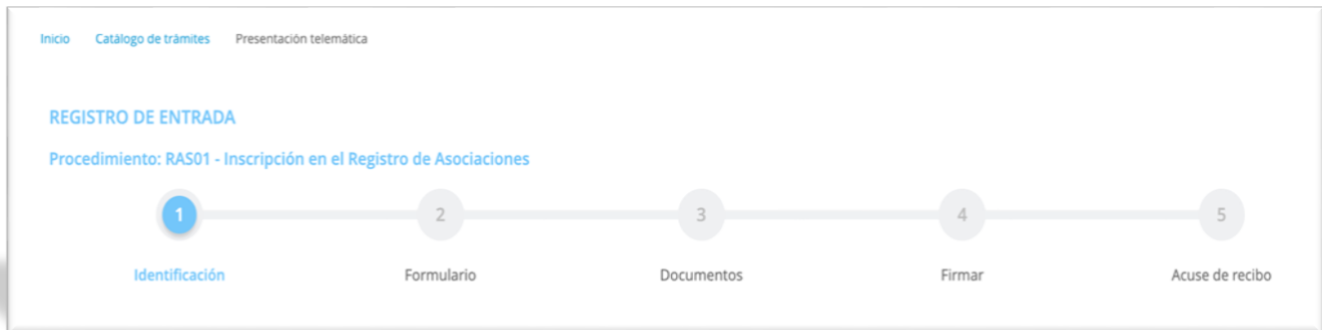
Pinchar en **Tramitación Electrónica** podrás empezar el procedimiento.

 Para poder acceder a la tramitación se solicita la identificación electrónica (Cl@ve), al pinchar aparecen diferentes opciones, la de certificados electrónicos de asociaciones es **elidentifier**



(El certificado electrónico que ya deberás tener instalado en el dispositivo que uses para hacer la tramitación)

 Una vez has identificado la asociación podrás empezar a cumplimentarla siguiendo los siguientes pasos:



Recordar:

- Actúas como representante de la asociación.
- En documentos se solicita el Acta Fundacional y los Estatutos de la asociación.

Paso 1.2 Modificación de datos en el registro de asociaciones

Los pasos para **Modificar/Actualizar** datos de la asociación son muy similares a los del registro de asociaciones. Te ofrecemos nombre y el enlace concreto para modificación de datos y un resumen de los pasos a seguir.

Si tienes alguna duda de estos pasos, revisa la información de arriba, sobre el registro de asociaciones, que está visualmente más detallada.

Opción 1: ir a la página principal de la sede

<https://elrosario.sedelectronica.es/>

En **Catálogos de trámites**, pinchar en **Secretaría**.

Seleccionar el trámite **RAS02 - Modificación de datos en el Registro de Asociaciones**


Opción 2: ir directamente en el siguiente enlace:

<https://elrosario.sedelectronica.es/catalog/t/f1ae781b-1380-4b77-b14c-55fa2c7050d9>



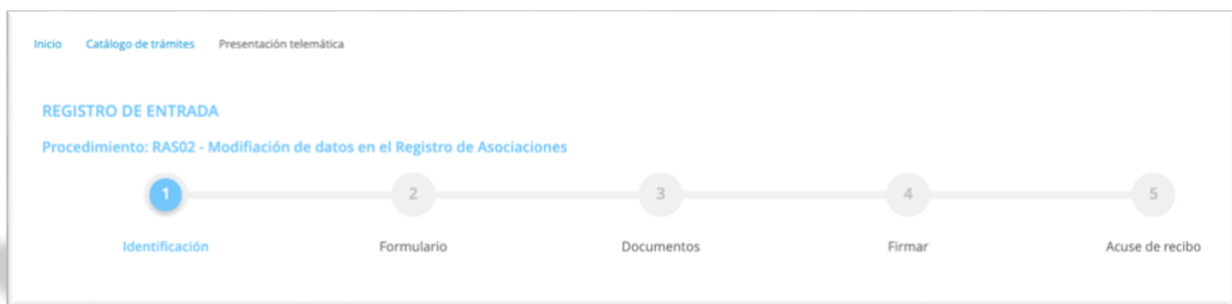
En ambas vías deberás realizar los siguientes pasos:

Pinchar en **Tramitación Electrónica** podrás empezar el procedimiento.

 Para poder acceder a la tramitación se solicita la identificación electrónica (Cl@ve), al pinchar aparecen diferentes opciones, la de certificados electrónicos de asociaciones es **elIdentifier**.

El certificado electrónico que ya deberás tener instalado en el dispositivo que uses para hacer la tramitación)

 Una vez has identificado la asociación podrás empezar a cumplimentarla siguiendo los siguientes pasos:



Exponer los que se quiere modificar/actualizar y añadir en documentos, los que sean pertinentes: acta toma posesión nueva junta directiva, los estatutos de la asociación...

Paso 2. Registro de Asociaciones de Canarias

Actualmente la atención al público en el servicio de Asociaciones se realizará de manera telefónica, previa cita con el número de atención ciudadana 012 o 922 47 00 12, extensión 6, indicar registro de asociaciones. Los martes y jueves en horario de 09.00 a 12.00 horas, con un intervalo de 15 minutos por cita. El personal del Servicio de Asociaciones se pondrá en contacto en el día y a la hora solicitada por la persona interesada.

El registro por primera vez, cuando no se posee el certificado electrónico, se hace de manera presencial, después de obtener la cita telefónica en la que le indicarán los pasos a seguir.

El siguiente enlace te da acceso directo a la web donde te indica la documentación que se necesita:

https://sede.gobcan.es/sede/procedimientos_servicios/tramites/3388

Pulsar modo presencial

Documentos requeridos:

- **Solicitud Inscripción Constitución Asociación.**

https://sede.gobcan.es/sede/procedimientos_servicios/tramites/3388?codWebform=934

- **Justificante de abono de tasas.**

Para el pago de tasas se rellena el modelo 700.

Enlace:

<https://sede.gobcan.es/tributos/jsf/publico/presentacion/formularios/mod700/formulario.jsp>

Concepto: (114) Tasas por los servicios administrativos prestados en los Registros de Asociaciones, de Fundaciones de Canarias y de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de Canarias.

Tasas: (1.1) Por la inscripción de constitución.

Una vez cumplimentado se puede pagar de forma telemática o elegir imprimir documento si se quiere pagar a través de la entidad bancaria colaboradora de la

Agencia Tributaria Canaria. Una vez pagado se obtiene el justificante que se tendrá que presentar con la inscripción de la asociación.

- **Acta fundacional** (*Si aquí se añade el órgano de representación que esta en el apartado tercero del modelo de acta fundacional, no se tendrá que presentar el documento certificado órgano de representación*)
- **Estatutos**
- **Documentos de identidad** (*original y fotocopia de las personas socias fundadoras*)

También pueden solicitar:

- Certificación órgano de representación inicial (**sólo** si no se refleja en el acta fundacional un órgano de representación, si está en el acta, este documento no hace falta)
- Certificación de personas jurídicas constituyentes (**sólo** en caso de que haya alguna persona jurídica entre los miembros que representan la asociación)
- Acreditación de representación (**sólo** en caso de que la persona que presenta la inscripción no sea una de las personas socias fundadoras)
- Documentación acreditativa de la identidad del representante (DNI, NIE o pasaporte) (**sólo** en caso de que la persona que presenta la inscripción no sea una de las personas socias fundadoras)

Los modelos orientativos de estos documentos que te pueden servir de ayuda se encuentran en:

https://www.gobiernodecanarias.org/apjs/entidadesjuridicasOLD/asociaciones/documentos_asociaciones/

De estos modelos orientativos que te ofrecen en la página del Gobierno de Canarias, los que te servirán para constituir la asociación son:

[Modelo de acta fundacional de una asociación](#) 

[Modelo de estatutos de una asociación](#) 

[Modelo de certificado de nombramiento de junta directiva de una asociación](#) 

Recuerda que estos modelos sólo sirven de guía, puedes tomarlos como referencias y modificarlos adaptándolos a las características de la asociación.

Paso 3. NIF: Asignación de Número de Identificación Fiscal de representantes de personas jurídicas

En este enlace se detalla el procedimiento:

<https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientos/G324.shtml>

La tramitación es electrónica y se necesitan los siguientes documentos:

1. Modelo 036
2. Copia de la escritura pública o documento fehaciente de su constitución. Acta fundacional.
3. Estatutos.
4. Certificación de su inscripción en un Registro Público.

Enlace al modelo 036:

https://www2.agenciatributaria.gob.es/static_files/common/internet/dep/aplicaciones/ov/i903600b.html

CAUSAS DE PRESENTACIÓN

A) Alta

[110] Solicitud de Número de Identificación Fiscal (N.I.F.)

(También se puede dar de alta en el censo)

[111] Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores

Primero se ofrece el NIF provisional antes de obtener el definitivo.

Cualquier duda la agencia tributaria tiene un servicio de información tributaria básica que aparece en las páginas enlazadas.

Paso 4. Certificado electrónico

El certificado electrónico para representante de persona jurídica (es el que corresponde a las asociaciones registradas formalmente) es un requisito para realizar las tramitaciones y firmas oficiales vía telemática.

Para obtenerlo tienes el siguiente enlace de la sede electrónica de la Real Casa de la Moneda quien lo tramita:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>

Pasos a seguir para obtener el certificado electrónico:

1. **Configuración previa**. Para solicitar el certificado es necesario instalar el software que se indica en este apartado.
2. **Solicitud vía internet de su Certificado**. Al finalizar el proceso de solicitud, recibirá en su cuenta de correo electrónico un Código de Solicitud que le será requerido en el momento de acreditar su identidad y posteriormente a la hora de descargar su certificado.
3. **Acreditación de la identidad**

Acreditación Online: (Recomendada) Sólo para entidades con NIF A, B, C y D.

Acreditación en una Oficina de Acreditación de Identidad: Compruebe en este apartado la documentación necesaria a aportar. Deberá personarse con su Código de Solicitud en las Oficinas de Acreditación de identidad de la Agencia Tributaria, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, o de la Comunidad Foral de Navarra.

NOTA: En las oficinas de la AEAT se requiere cita previa. La CNMV tiene un procedimiento específico que podrá consultar en este apartado.

4. **Descarga de su Certificado**. Aproximadamente 1 hora después de que haya acreditado su identidad en una Oficina de Acreditación de Identidad y haciendo uso de su Código de Solicitud, desde aquí podrá descargar e instalar su certificado, así como realizar el pago y realizar una copia de seguridad (RECOMENDADO).

El precio de este certificado es de 14 Euros, impuestos no incluidos, y se emite con un período de validez de 2 años.

Paso 5. Vuelta al Registro Municipal del Ayuntamiento de El Rosario

Vuelve al [Paso 1](#) donde se describe la tramitación en el registro municipal.

Conceptos básicos

- **Nombre o razón social**

El nombre formal, legal de la entidad. Normalmente se incluye o describe brevemente a qué se dedica u orienta su actividad.

- **Acta fundacional**

a) El nombre y apellidos de los promotores de la asociación si son personas físicas, la denominación o razón social si son personas jurídicas, y, en ambos casos, la nacionalidad y el domicilio.

b) La voluntad de los promotores de constituir una asociación, los pactos que, en su caso, hubiesen establecido y la denominación de ésta.

c) Los estatutos aprobados que regirán el funcionamiento de la asociación, cuyo contenido se ha de ajustar a las previsiones del artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

d) Lugar y fecha de otorgamiento del acta y firma de los promotores, o de sus representantes en el caso de personas jurídicas.

e) La designación de los integrantes de los órganos provisionales de gobierno. (Podrá coincidir con el definitivo).

f) Para saber más sobre tipos de asociación y los códigos que les corresponden está el siguiente enlace, una vez en el enlace pincha sobre Actividad <http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/asociaciones/>

- **Estatutos**

Regulan la organización y el funcionamiento de la asociación, sus actividades tanto a nivel interno como externo.

Lo que debe contener y predecir los estatutos

a) La denominación de la asociación.

b) El domicilio, así como el ámbito territorial en que haya de realizar principalmente sus actividades.

- c) La duración, cuando la asociación no se constituya por tiempo indefinido.
- d) Los fines y actividades de la asociación, descritos de forma precisa.
- e) Los requisitos y modalidades de admisión y baja, sanción y separación de los asociados y, en su caso, las clases de éstos. Podrán incluir también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los asociados.
- f) Los derechos y obligaciones de los asociados y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
- g) Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.
- h) Los órganos de gobierno y representación, su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, duración de los cargos, causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos y las personas o cargos con facultad para certificarlos y requisitos para que los citados órganos queden válidamente constituidos, así como la cantidad de asociados necesaria para poder convocar sesiones de los órganos de gobierno o de proponer asuntos en el orden del día.
- i) El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
- j) El patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso.
- k) Causas de disolución y destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.
- l) También es conveniente que la asociación mencione como parte de sus valores y acciones, principios como el de igualdad, inclusión de la diversidad, voluntariado...

- **Personas socias fundadoras**

Son las personas que inicialmente crean/fundan la asociación.

- **Órgano de representación o junta directiva**

Pueden ser las personas socias fundadora o algunas de ellas u otras.

Se compone de presidente/a, vicepresidente/a, secretario/a, tesorero/a y vocales.

Obligatorio que haya presidente/a, secretario/a, tesorero/a. Los demás son opcionales.

Si este no queda reflejado en el acta fundacional deberá inscribirse en https://sede.gobcan.es/sede/procedimientos_servicios/tramites/3415

- **NIF:** Número de Identificación Fiscal de representantes de personas jurídicas. La asociación como figura jurídica debe tener este número de identificación.
- **Certificado electrónico:** Es la firma electrónica para entidades jurídicas. Es un requisito para realizar las tramitaciones y firmas oficiales vía telemática.