

REGISTRO PROVINCIAL DE ASOCIACIONES DE MELILLA - GUÍA ORIENTATIVA

De acuerdo con la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 949/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones, en este Registro Provincial se inscribirán las asociaciones que desarrollen **principalmente** sus actividades **en el ámbito territorial de Melilla**.

- INSCRIBIR UNA NUEVA ASOCIACIÓN

Para constituir una nueva asociación e inscribirla en el Registro Provincial de Asociaciones de Melilla deberá presentar:

- El acta fundacional.**
- Los estatutos.**
- Copia de los documentos de identidad de los promotores o sus representantes.**

El Ministerio del Interior dispone de unos modelos orientativos para facilitar a los interesados la elaboración de los estatutos y del acta fundacional. Podrá acceder a los mismos a través de la web del Ministerio o a través del siguiente enlace:
<https://www.interior.gob.es/opencms/es/servicios-al-ciudadano/tramites-y-gestiones/modelos-de-solicitud/asociaciones/modelos-para-inscripciones-en-el-registro-nacional-de-asociaciones/>



Imagen 1.- Acceso a los modelos orientativos para inscripciones en el Registro Nacional de Asociaciones. Fuente: Ministerio del Interior.

Los **estatutos** deberán contener los siguientes extremos:

- La **denominación** de la asociación.
- El **domicilio social**, así como el **ámbito territorial** en que haya de realizar principalmente sus actividades.
- La **duración**, cuando la asociación no se constituya por tiempo indefinido.
- Los **finés y actividades** de la asociación, descritos de forma precisa.
- 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.
- Los **derechos y obligaciones de los asociados** y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
- Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.
- 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.

- El **régimen de administración, contabilidad y documentación**, así como la **fecha de cierre del ejercicio asociativo**.
- El **patrimonio inicial** y los **recursos económicos** de los que se podrá hacer uso.
- **Causas de disolución y destino del patrimonio** en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

Los Estatutos también podrán contener **cualesquiera otras disposiciones y condiciones lícitas** que los promotores consideren convenientes, siempre que no se opongan a las leyes ni contradigan los principios configuradores de la asociación. **El contenido de los Estatutos no podrá ser contrario al ordenamiento jurídico.**

- MODIFICAR LOS ESTATUTOS

Si lo que desea es modificar los estatutos de una asociación que ya se encuentra registrada, deberá aportar la siguiente documentación:

- a) **Texto íntegro de los nuevos estatutos**, que contenga los artículos modificados, firmado por el presidente y secretario de la asociación, y en el que se haga constar, mediante diligencia extendida al final del documento, que han quedado redactados con la inclusión de las modificaciones acordadas en la asamblea general, e indique la fecha en que se adoptó la modificación.
- b) El **acta de la Asamblea General** o del acuerdo adoptado, según se haya determinado en los estatutos, en la que consten las modificaciones acordadas o la introducción de nuevos datos registrales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto 949/2015, para las asociaciones ya inscritas, el **plazo de presentación de las solicitudes** de inscripción de modificación o actualización de los datos registrales será de **un mes, contado desde la adopción del respectivo acuerdo de modificación de estatutos**.

- c) En caso de superarse el plazo máximo establecido, también deberá aportar **certificado** del secretario de la asociación con el visto bueno del presidente indicando si, en la fecha de presentación de la documentación, se mantienen las modificaciones acordadas.

- MODIFICAR LA JUNTA DIRECTIVA

Para la modificación de los titulares de la Junta Directiva u órgano de representación de la asociación, deberá aportar la siguiente documentación:

- a) **El acta de la Asamblea General o del acuerdo adoptado**, según se haya determinado en los estatutos, en el que conste la designación de los titulares de la Junta Directiva u órgano de representación y su fecha, y se indique expresamente:
 - Los **datos de identidad y domicilio**, si son personas físicas.
 - La razón social o denominación si son personas jurídicas, con los datos de identidad de las personas físicas que actuarán en su nombre.
 - **Cargos que ostentan** dentro de la Junta Directiva u órgano de representación.
 - La **fecha de la elección** o nombramiento de los titulares entrantes.
 - La **fecha de la revocación** y el cese, en su caso, de los titulares salientes.
 - La **firma de los titulares entrantes y, en su caso, de los salientes**.



b) **Copia de los documentos de identidad de los titulares entrantes y de los titulares salientes de la Junta Directiva.**

En el supuesto de no poderse aportar la firma de los titulares salientes, se acompañará de un certificado expedido por el secretario de la asociación con el visto bueno del presidente donde se de justificación suficiente de tal circunstancia.

La solicitud de inscripción de la identidad de los nuevos titulares de la Junta Directiva u órgano de representación deberá presentarse en el plazo previsto de **un mes, contado desde la adopción del respectivo acuerdo de elección o nombramiento**, o de producirse la variación en la composición del órgano representativo.

c) En caso de superarse el plazo máximo establecido, también deberá aportar **certificado** del secretario de la asociación con el visto bueno del presidente indicando si, en la fecha de presentación de la documentación, se mantienen las modificaciones acordadas.

- **DAR DE BAJA UNA ASOCIACIÓN**

La baja definitiva por disolución de la entidad, practicada por el Registro correspondiente, conllevará la supresión de su denominación. Deberá aportar lo siguiente:

a) El **acta de la Asamblea General** o del acuerdo adoptado, según se haya determinado en los estatutos, **en el que conste la baja de la asociación y sus causas**, firmado por el secretario de la asociación y con el visto bueno del presidente.

CÓMO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

Podrá presentarla en el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado a través del siguiente enlace: <https://reg.redsara.es/>



Imagen 2.- Web del Registro Electrónico General de la AGE.

Si desea aportar documentación a su expediente o hacer una solicitud, deberá seguir los siguientes pasos: **Nuevo registro > Identificación > Solicitud.**

En el apartado “**Solicitud**”, deberá introducir el código y/o el nombre del organismo o entidad al que se dirige.

En este caso, tendrá que dirigir introducir el código DIR3: **EA0040662 (Delegación del Gobierno en la Ciudad de Melilla – S.Gral).**

Código y nombre del organismo o entidad*

EA0040662

EA0040662 - Delegación del Gobierno en la Ciudad de Melilla - S.Gral.
EA0040656 - Delegación del Gobierno en la Ciudad de Melilla
E05232701 - Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática

Imagen 3.- Código DIR3 de la Secretaría General de la Delegación del Gobierno en Melilla, de la que depende el Registro Provincial de Asociaciones.

A continuación deberá rellenar la solicitud y aportar, en su caso, la documentación que desea registrar para, posteriormente, proceder a la firma de la misma.