

1- CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES, FEDERACIONES, CONFEDERACIONES Y UNION DE ASOCIACIONES

1.1 Primera inscripción de constitución de una Asociación en el Registro:

- Solicitud (ver modelo en "Dónde y Cómo tramitar")
- Actas Fundacional (2 originales), en las que se hará constar: Nombre, apellidos, DNI/NIF/NIE y domicilio particular de todos los fundadores de la asociación, la denominación exacta, la aprobación de los estatutos y la designación de la junta directiva. (Ver modelo en anexo 2)
- Estatutos (2 originales), que serán firmados en todas sus hojas por, al menos, el Presidente/a y Secretario/a de la asociación. (Ver modelo en anexo 3)
- Fotocopia compulsada de los DNI/NIF/NIE de los fundadores y miembros de la junta directiva.
- Justificante del pago de la Tasa T010.1 General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

1.2 Primera inscripción de constitución de una Federación, Confederación y Unión de Asociaciones en el Registro

- Solicitud (ver modelo en "Dónde y Cómo tramitar")
- Acta Fundacional (2 originales), en las que se hará constar, además de los requisitos establecidos para la constitución de una asociación, la denominación, número de inscripción y el domicilio de cada una de las asociaciones fundadoras así como los datos de indentificación de los representantes de cada una de éstas (nombre, apellidos, domicilio y DNI). Deberán aportar fotocopia compulsada del DNI de cada uno de los representantes. (Ver modelo en anexo 7)
- Certificado (2 originales) del Secretario/a de la Asociación, con el V.º B.º del Presidente/a de cada una de las asociaciones fundadoras donde conste: (Ver modelo en anexo 8)
 - a) el acuerdo adoptado de incorporación o separación de la Asociación, de acuerdo con sus estatutos, en la Federación, Confederación o Unión de Asociaciones
 - b) la fecha de dicho acuerdo
 - c) la designación de la persona o personas que representen a la entidad asociativa en la Federación, Confederación o Unión de Asociaciones.
- 2 Estatutos (originales), que serán firmados en todas sus hojas por todos los representantes de todas las asociaciones fundadoras
- Fotocopia compulsada de los DNI/NIF/NIE de los fundadores y miembros de la junta directiva.
- Justificante del pago de la Tasa T010.1 General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

2- CAMBIO DE DATOS REGISTRALES

2.1 Cambio de Junta Directiva u órgano de representación:

- Solicitud (ver modelo en "Dónde y Cómo tramitar")
- Acta de la reunión o del acuerdo adoptado (2 fotocopias compulsadas) o Certificado del acta o acuerdo (2 originales) del Secretario/a de la Asociación con el visto bueno del Presidente/a en donde se hará constar: (ver modelo en anexo 5)

1.- La fecha de la Asamblea en la que fueron elegidos los nuevos componentes de la Junta Directiva

2.- Cargo, nombre, apellidos, domicilio, DNI/NIF/NIE y firmas de todos los miembros de la nueva junta directiva. Indicar además, la razón social o denominación si los titulares son personas jurídicas como empresas, entidades, asociaciones, etc., con los datos de identificación de las personas físicas que actuarán en su nombre.

3.- La fecha de revocación y/o cese, cargo, nombre, apellidos, DNI/NIF de los titulares salientes y, en su caso, sus firmas.

- Fotocopia compulsada de los DNI/NIF de los nuevos titulares de la junta directiva.
- Justificante del pago de la Tasa T010.1 General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

Notas :

* La Junta Directiva estará compuesta única y exclusivamente por los cargos establecidos en los Estatutos de la Asociación.

* En el plazo de un mes desde la elección o modificación de los titulares de la Junta Directiva u órgano de representación, deberá dirigirse la solicitud de inscripción al Registro de Asociaciones de la Región de Murcia, según el artículo 11 del RD 1497/2003, de 28 de noviembre.

2.2 Cambio de Domicilio Social:

- Solicitud (ver modelo en "Dónde y Cómo tramitar")
- Acta de la reunión o del acuerdo adoptado (2 fotocopias compulsadas) o Certificado del acta o acuerdo (2 originales) del Secretario/a de la Asociación con el visto bueno del Presidente/a, con indicación del antiguo y el nuevo domicilio social.
- Justificante del pago de la Tasa T010.1 General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

2.3 Modificación de Estatutos:

- Solicitud (ver modelo en "Dónde y Cómo tramitar")
- Certificado (dos originales) del Secretario/a de la Asociación con el V.º B.º del Presidente/a donde se haga constar: (ver modelo en anexo 4)

1º.- El acuerdo adoptado de modificación de los estatutos.

2º.- La relación del artículo o artículos modificados.

3º.- El quórum de asistencia y resultado de la votación.

4°.- Fecha de aprobación de los nuevos estatutos.

- Nuevos Estatutos (dos originales) firmados en todas sus hojas por el Presidente/a y Secretario/a. La última hoja deberá indicar expresamente que han quedado redactados con la inclusión de las modificaciones acordadas en la asamblea general o de acuerdo con el procedimiento establecido en los estatutos, así como la fecha del acuerdo de modificación. (Ver modelo en anexo 3)

- Justificante del pago de la Tasa T010.1 General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

2.4 Adaptación de los Estatutos a la Ley 1/2002, de 22 de marzo:

- Solicitud (ver modelo en "Dónde y Cómo tramitar")

- Nuevos Estatutos (dos originales) firmados en todas sus hojas por el Presidente/a y Secretario/a. La última hoja deberá indicar expresamente que han quedado redactados con la inclusión de las modificaciones acordadas en la asamblea general o de acuerdo con el procedimiento establecido en los estatutos, así como la fecha del acuerdo de modificación. (Ver modelo en anexo 3)

- Certificado (dos originales) del Secretario/a de la Asociación con el V.º B.º del Presidente/a del acuerdo por el que los estatutos están adaptados a la Ley 1/2002. (Ver modelo de certificado en anexo 6)

- Justificante del pago de la Tasa T010.1 General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

3- INCORPORACIÓN Y SEPARACIÓN DE ASOCIACIONES A FEDERACIONES, CONFEDERACIONES Y UNION DE ASOCIACIONES

- Solicitud del representante o representantes de la Federación, Confederación o Unión de Asociaciones, con indicación del número de inscripción. Ha de solicitarse en el plazo de un mes desde que se haya adoptado el acuerdo (ver modelo en "Dónde y Cómo tramitar").
 - Certificado (2 originales) del Secretario/a de la Federación, Confederación o Unión de Asociaciones, con el Vº B del Presidente/a, donde se haga constar: (Ver modelo en anexo 9)
 - a) El acuerdo adoptado de incorporación o separación de la Asociación o Asociaciones, de acuerdo con los estatutos de la Federación, Confederación o Unión de Asociaciones, así como la fecha de dicho acuerdo.
 - b) La denominación exacta, nº de inscripción y el domicilio social de la entidad federativa que representa el solicitante.
 - c) La denominación exacta, el domicilio social y el número de inscripción en el correspondiente registro de asociaciones de la asociación o asociaciones que se incorporan o se separan de la federación, confederación o unión de asociaciones.
 - Certificado (2 originales) del Secretario/a de la Asociación, con el Vº B del Presidente/a, con indicación de la denominación exacta de la Asociación, nº de inscripción, acuerdo de incorporación o separación y la designación de la persona o personas que la represente en la entidad federativa. (Ver modelo en anexo 8)
- * Dos certificados originales por cada una de las Asociaciones que se integran en la Federación, Confederación o Unión de Asociaciones.
- Justificante del pago de la Tasa T010.1 General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

4- APERTURA Y CIERRE DE DELEGACIONES O ESTABLECIMIENTOS

- Solicitud (ver modelo en "Dónde y Cómo tramitar")

- Acta de la reunión o del acuerdo adoptado (2 fotocopias compulsadas) o Certificado del acta o acuerdo (2 originales) del Secretario/a de la Asociación con el visto bueno del Presidente/a en donde se hará constar: (ver modelo en anexo 5)

1.- La calle, número, municipio, localidad, provincia y código postal del domicilio social de la nueva delegación o establecimiento, en el caso de que se inscriba su apertura.

2.- La calle, número, municipio, localidad, provincia y código postal del domicilio social de la nueva delegación o establecimiento que se cierra, en el caso de que se inscriba su cierre.

En el caso de ser varias las delegaciones o establecimientos que se abren o cierran, deberán constar todos los datos anteriormente indicados de cada uno de ellos.

- Justificante del pago de la Tasa T010.1 General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

5- CERTIFICADOS.

6- DISOLUCIÓN DE ASOCIACIONES, FEDERACIONES, CONFEDERACIONES Y UNION DE ASOCIACIONES

- Solicitud (ver modelo en "Dónde y Cómo tramitar")

- Acta de la Asamblea General Extraordinaria o Certificado del Secretario/a con el Visto Bueno del Presidente/a en donde se haga constar:

a) Fecha en la que se celebró la Asamblea, indicando la mayoría de votos por la que se acordó la disolución.

b) El motivo de la disolución; si es por causas previstas en los estatutos, referencia a los artículos en los que se recojan dichas causas.

c) Cese de los titulares de los órganos de gobierno.

d) Datos indentificativos de las personas encargadas de la liquidación del patrimonio de la Asociación.

e) Destino que se va a dar al patrimonio de acuerdo con lo establecido en sus estatutos.

f) Solicitud de la cancelación de los asientos registrales.

- Balance Económico de la Asociación a fecha de la disolución.

- Extracto bancario de la Asociación a fecha de la disolución.

- Certificado de cancelación de la cuenta.

- Recibí del destinatario del patrimonio resultante una vez efectuada la liquidación.

- Justificante del pago de la Tasa T010.1 General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

* Toda la documentación se presentará original.

7- DECLARACIÓN DE UTILIDAD PUBLICA Y PRESENTACIÓN DE CUENTAS ANUALES