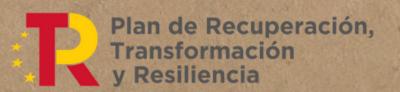
### REGISTRO DE ASOCIACIONES



Pueden solicitar modelos de la documentación en el correo electrónico:

dcsa.ceuta@correo.gob.es

Los tramites referentes a una asociación deben realizarse a través del **Registro Electrónico**, siendo el plazo de presentación **UN MES** desde la adopción del acuerdo de constitución o de modificación <a href="https://reg.redsara.es/">https://reg.redsara.es/</a>

#### INSCRIPCIÓN DE UNA NUEVA ASOCIACIÓN

Para inscribir una asociación hay que presentar la siguiente documentación:

- Acta fundacional donde se acuerda constituir la asociación y se designa la junta directiva. El acta tiene que estar firmada por los miembros de la junta y deben adjuntar copia de sus DNIs/NIEs.
- Los cargos imprescindibles en la asociación, aunque se pueden nombrar más, son Presidente y Secretario.

- <u>Estatutos</u> firmados por los miembros de la junta y que contengan:
  - Denominación de la Asociación.
  - Duración.
  - Fines y actividades.
  - Domicilio social.
  - Funcionamiento y composición de la junta directiva.
  - Patrimonio inicial de la asociación (en caso de no tener indicarlo)
  - Duración del ejercicio asociativo y económico.
  - Disolución y liquidación

#### INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES

## Modificación de los estatutos:

Tanto si es una modificación total como si es parcial, hay que presentar el Acta de Modificación estatutaria en el que se hará constar si se trata de una modificación total o parcial especificándose los artículos modificados (en caso de ser parcial).

En <u>ambos casos</u> la solicitud vendrá acompañada de una **copia completa** de los nuevos estatutos para ser visados por el Registro de Asociaciones.

# Modificación de Junta directiva:

- Solicitud de inscripción de cambio en la composición de la junta directiva de la asociación.
- Acta de modificación de la Junta directiva: se especificarán los miembros de la junta directiva u órgano de representación, que han sido designados. El acta debe estar firmada tanto por los miembros salientes de la junta como por los entrantes\*.
- (\*Adjuntar copia de los DNIs/NIEs de los nuevos miembros).