



Ayuntamiento
de Totana



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES, COLECTIVOS Y ENTIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE TOTANA

1. DATOS IDENTIFICACIÓN ENTIDAD (ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN)

DENOMINACIÓN		
CALLE/PLAZA	NÚMERO-PORTAL-PISO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO-PEDANIA	PROVINCIA	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO	PÁGINA WEB (<u>solo si la tienen</u>)	
NÚMERO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES:		CIF

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE:

APELLIDOS	NOMBRE	NIF
CARGO QUE OSTENTA EN LA ASOCIACIÓN O CONDICIÓN EN LA QUE ACTÚA		
O, EN SU CASO, SEÑALAR SI APORTA ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN (Según Art. 5.3 Ley 39/2015)		

3. DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES:

CALLE/PLAZA	NÚMERO-PORTAL-PISO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO-PEDANIA	PROVINCIA:	TELÉFONO

4. EXPONE:

--

5. SOLICITA: (Señale la/s opción/es que solicite con una X.)

<input type="checkbox"/>	Inscripción de constitución	<input type="checkbox"/>	Inscripción de Disolución
<input type="checkbox"/>	Inscripción modificación de junta directiva	<input type="checkbox"/>	Contestación a requerimiento de subsanación nº
<input type="checkbox"/>	Inscripción modificación de estatutos	<input type="checkbox"/>	Otros:

6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN: señale en el reverso, los documentos adjuntos.

Recuerde que las Asociaciones, Federaciones, Confederaciones y Uniones de Asociaciones, como personas jurídicas, están obligadas a presentar electrónicamente sus solicitudes. (Artículo 14.2 a), de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Totana, a _____ de _____ de _____

(Firma)

--

SR. ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TOTANA

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Totana, con la exclusiva finalidad de proceder a la resolución del expediente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos establecidos en el Reglamento (UE) 679/2016, General de Protección de Datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, comunicándolo por escrito a la Secretaría General del Ayuntamiento de AYUNTAMIENTO DE TOTANA en la siguiente dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 30850 Totana (Murcia), adjuntando copia de documento que acredite su identidad. Además, tiene derecho a interponer una reclamación ante la AEPD si considera vulnerados sus derechos (www.aepd.es). Contacto Delegado de Protección de Datos: dpd@totana.es

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD debidamente cumplimentada.

A) Para la **inscripción de la constitución de la Asociación** en el Registro Municipal de Asociaciones.

- ☐ Acta de Constitución de la Asociación/colectivo, visada por el registro correspondiente.
- ☐ Estatutos vigentes de la Asociación/colectivo, visados por el registro correspondiente.
- ☐ Resolución del Registro Regional de Asociaciones o de otros organismos públicos (nº de inscripción registral).
- ☐ C.I.F. de la Asociación/colectivo.
- ☐ En caso de estar reconocida como entidad de utilidad pública, resolución de dicho reconocimiento.
- ☐ Certificación del cargo de Secretario/a de la Asociación/colectivo del número de socio/as actual y de las actividades que habitualmente desarrolla la Asociación a lo largo del año. Firmado por él/la y por el/la Presidente/a.
- ☐ Formulario de Datos Públicos, debidamente cumplimentado.
- ☐ Formulario de Datos Privados, debidamente cumplimentado.
- ☐ Formulario de Datos de los miembros de la Junta Directiva, debidamente cumplimentado.

B) Para la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones de **cambios en los miembros de la junta directiva de la Asociación**.

- ☐ Formulario de Datos de los miembros de la Junta Directiva, debidamente cumplimentado.
- ☐ Certificación del cargo de Secretario/a de la Asociación/colectivo del número de socio/as actual y de las actividades que habitualmente desarrolla la Asociación a lo largo del año. Firmado por él/la y por el/la Presidente/a.
- ☐ Formulario de Datos Públicos, debidamente cumplimentado.
- ☐ Formulario de Datos Privados, debidamente cumplimentado.

C) Para la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones de **cambio en los Estatutos de la Asociación**.

- ☐ Certificación del cargo de Secretario/a de la Asociación/colectivo, firmado por él/la y por el/la Presidente/a, dando cuenta de la aprobación en Asamblea de la modificación de los Estatutos de la Entidad.
- ☐ Estatutos modificados, firmados en todas sus páginas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a. Dichos Estatutos, además, deben incorporar una Diligencia que acredite que el ejemplar de Estatutos aportado recoge las modificaciones aprobadas en Asamblea.

D) Para la inscripción en el Registro municipal de Asociaciones de la **disolución y baja registral de la Asociación**.

- ☐ Certificación del cargo de Secretario/a de la Asociación/colectivo, firmado por él/la y por el/la Presidente/a, dando cuenta de:
 - Fecha celebración de la Asamblea, indicando la mayoría de votos por la que se acordó la disolución.
 - El motivo de la Disolución.
 - Cese de los titulares de los órganos de gobierno y representación, firmados por éstos, o las razones de la ausencia de la firma.
 - Datos identificativos de las personas encargadas de la liquidación.
 - Destino que se va a dar al patrimonio resultante, si lo hubiere, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos.
 - Solicitud de cancelación de los asientos registrales.
- ☐ Resolución del Registro Regional de Asociaciones o de otros organismos públicos donde se refleje la disolución y la baja registral de la Asociación en dichos registros.