



**HOJA INFORMATIVA SOBRE ACTUALIZACIONES
EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES JUVENILES Y ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD**

La presente hoja tiene por objeto facilitar la actualización de requisitos y el mantenimiento en el cumplimiento de obligaciones derivadas de la inscripción de las entidades juveniles en el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud, según cada uno de los siguientes aspectos.

• **RENOVACION DE CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

-Descripción: La renovación de cargos de la Junta Directiva es preceptiva u obligatoria, en el caso de las Asociaciones Juveniles o de las Secciones Juveniles cuando sus miembros alcanzan la edad de 30 años y, en general, cuando termina la duración del mandato de sus miembros según lo que establezcan los Estatutos de cada Asociación o entidad.

No se entenderán como renovación de cargos, sino como sustitución, los supuestos en que se produzca la dimisión o renuncia de los cargos y se proveerá a la designación de las personas que los hayan de desempeñar por sustitución o suplencia en la forma establecida en los Estatutos.

-Regulación: La obligación de comunicar la renovación o sustitución de cargos de la Junta Directiva se establece en el artículo 13, en relación con el artículo 10, apartados 1.2., e) y 3 del Decreto 155/1997, regulador del Registro de Asociaciones Juveniles y EPSJ.

-Plazo de presentación: *un mes* a contar desde la fecha de adopción del acuerdo de renovación de cargos.

-Forma: La renovación de cargos se acreditará opcionalmente:

--Mediante **Certificación** expedida por el/la Secretario/a con el visto bueno del/de la Presidente/a, relativa al Acta de la Asamblea General correspondiente, en la que conste la relación de miembros de la Junta Directiva (nombre y apellidos), domicilio y **número del DNI** de cada uno de ellos y fecha de la elección o designación; o bien,

--Mediante copia original o fotocopia compulsada del **Acta de la Asamblea General** en la que se adopte el acuerdo de renovación de cargos;

La mera sustitución o suplencia de cargos de la Junta Directiva, se acreditará mediante **certificación** expedida por el Secretario/a con el visto bueno del/de la Presidente/a consignando los mismos datos referidos anteriormente.

-Procedimiento: La Certificación o el Acta acreditativa de renovación de cargos deberá acompañarse a la solicitud de inscripción de la Junta Directiva renovada, dirigida al Registro General de Asociaciones (en el caso de Asociaciones o entidades sometidas a la Ley Orgánica 1/2002, del Derecho de Asociación), pudiendo presentarse indistintamente en el Registro de Asociaciones Juveniles y EPSJ de la Dirección General Juventud y Deportes o en el Registro General de Asociaciones de la Dirección Provincial de Hacienda y Administraciones Públicas de la provincia en cuyo municipio tenga su sede o domicilio social la entidad juvenil interesada, surtiendo efectos en ambos Registros.

-Pago de Tasas: Para la liquidación y abono de la tasa por concepto de **inscripción de Junta Directiva**, cuyo importe se revisa y modifica para cada ejercicio, deberá utilizarse el **Modelo 046**, e ingresarse el importe correspondiente a favor de la cuenta bancaria de la Dirección Provincial de Hacienda y Administraciones Públicas de Comunidades de Castilla-La Mancha correspondiente a la provincia donde radique la sede principal o domicilio social de la Asociación interesada. El resguardo justificativo ("**Ejemplar para la Administración**") debe presentarse acompañando a la solicitud de actualización de actualización de datos y a la certificación acreditativa de la renovación de cargos de la Junta Directiva.

-Modelos:

Modelo de solicitud de actualización de requisitos y datos **M21_SOLICITUD_ACTUALIZACION.doc**

Modelo de Certificación acreditativa de renovación de Junta Directiva **M22_CERT_JUNTADIRECTIVA.doc**

Modelo para liquidación y pago de tasas por Inscripción de la junta directiva durante 2015
MT03_TASAS_JUNTA_DIRECTIVA_2015.doc

• **CAMBIO DE SEDE O DOMICILIO SOCIAL**

Asimismo es preceptiva la comunicación del cambio de sede o domicilio social, así como la de otras sedes o domicilios de la entidad por los mismos fundamentos, plazo y forma establecidos en el apartado anterior: copia del Acta o Certificación, según los siguientes

-Modelos:

Modelo de solicitud de actualización de requisitos y datos **M21_SOLICITUD_ACTUALIZACION.doc**

Modelo Certificación de cambio de domicilio y otros datos **M23_CERT_DOMICILIO_Y_OTROS.doc**



• **MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES**

-Descripción: La Memoria anual de actividades refleja los datos actualizados, la relación de medios humanos y materiales, y fundamentalmente comprende la relación y descripción de las actividades referidas al ejercicio inmediato anterior.

-Regulación: Artículo 5 del Decreto 155/1997, de 18 de noviembre, por el que se regula el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades prestadoras de servicios a la juventud.

-Plazo de presentación de la Memoria: Preceptivamente **antes del 31 de enero** de cada año. La no presentación en dicho plazo puede dar lugar al inicio de procedimiento de cancelación de la inscripción en el Registro Asociaciones Juveniles y EPSJ.

-Forma: La Memoria ha de ser firmada por la persona que ostente la representación legal de la Asociación, normalmente el/la Presidente/a o en caso de vacante o ausencia el/la Vicepresidente/a.

-Procedimiento: La Memoria, dirigida a la Dirección General de Juventud y Deportes (Registro de Asociaciones Juveniles y EPSJ), puede ser presentada en cualesquiera de las formas legalmente establecidas y, en concreto, por cualquiera de los siguientes medios:

a) *Directamente en el Registro de documentos de la Dirección General de Juventud y Deportes, o en el Registro de documentos correspondiente de las Secciones de Juventud de cada provincia, o en cualquier otro Registro de la Administración de la Junta o de las demás Administraciones Públicas.*

b) *Mediante carta certificada en correos.*

c) *Mediante correo electrónico a la siguiente dirección: reg.asociaciones.juveniles@jccm.es. En este caso, la Memoria recibida le será remitida en soporte papel al representante legal de la Asociación para constancia de su recepción, disponiendo aquél del plazo de 10 días para alegar, en su caso, lo que estime oportuno. En caso de no realizar alegaciones la Memoria presentada surtirá plenos efectos.*

-Modelo: Establecido preceptivamente mediante Resolución de 12-01-2005, de la Dirección General de Juventud, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 19, de 27-01-2005.

*Modelo oficial de Memoria anual de actividades en **M24_MEMORIA_ACTIVIDADES.doc***

• **VARIACIÓN DE OTROS DATOS DE LA ASOCIACIÓN**

También deberán comunicarse en el mismo plazo de **un mes** aquellos datos que sufran variación desde el momento en que la misma se produzca.

-Modelos:

*Modelo de solicitud de actualización de requisitos y datos **M21_SOLICITUD_ACTUALIZACION.doc***

*Modelo Certificación de cambio de domicilio y otros datos **M23_CERT_DOMICILIO_Y_OTROS.doc***

A los efectos de comunicación, presentación de documentos y petición de información, consultar Directorio en la tabla siguiente.

DIRECTORIO DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES JUVENILES EPSJ	
Direcciones postales: CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD Y DEPORTES Bulevar del Río Alberche, s/nº – 45071 TOLEDO	Email: reg.asociaciones.juveniles@jccm.es Web Junta Comunidades: http://www.castillalamancha.es Portal Joven: http://www.portaljovenclm.com/ Teléfonos: 925 33 01 12 y 925 33 01 29