

Modificación de estatutos de una asociación

Documentación a presentar

1) **Un ejemplar del Acta o Certificación del Acta** de la Asamblea General convocada al efecto en la que se adoptó el acuerdo de modificación de estatutos en la que constarán:

- los artículos modificados en su antigua y en su nueva redacción (ejemplo: artículo 3 decía...; artículo 3 dice....). En el caso de que los artículos modificados sean muy numerosos, bastará con relacionarlos haciendo referencia escueta a la modificación (ejemplo: artículo 5: composición de la Junta Directiva; artículo 12: derechos de los socios; etc.)

- que la modificación se ha aprobado conforme a los requisitos que, para la adopción de acuerdos, establecen los estatutos El Acta vendrá acompañada de:

a) **Acta de la reunión (o certificado del acta)** en la que se haya elegido o modificado a los titulares de la Junta Directiva, únicamente si en la Junta Directiva se hubiera producido alguna modificación respecto a la anteriormente inscrita. En este caso, la certificación deberá ser expedida por el/la Secretario/a con el Visto Bueno del Presidente/a.

En ella figurarán los siguientes datos:

- La fecha de su elección, cargos, nombre y dos apellidos, NIF y domicilio y firma de todos sus componentes
- En el supuesto de personas jurídicas se indicará: el cargo, razón social, NIF, domicilio y datos de identificación y firma de la persona física que actuará en su nombre
- Fecha del nombramiento de los titulares entrantes y la fecha de cese y firma, de los titulares salientes (al menos del Presidente/a y del Secretario/a) o las razones de la ausencia de éstas suficientemente justificadas.

b) Fotocopia del DNI/NIE, únicamente en el supuesto de que los integrantes de la Junta Directiva se opongan expresamente a la consulta de los datos de identidad necesarios para la resolución de su solicitud a través de los correspondientes Sistemas de Verificación de Datos de la Administración (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

2) **Un ejemplar de los nuevos estatutos** (es decir, que todos los artículos modificados figurarán en su nueva redacción).

* Al final de los estatutos, inmediatamente a continuación del último artículo o disposición, el/la Secretario/a extenderá una diligencia que indique: *Los presentes estatutos han sido modificados por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria celebrada el día ... de ... de... (fecha en letra).*

A continuación, será firmado por el Secretario/a con el Visto Bueno del Presidente/a.

Los nuevos estatutos vendrán acompañados de:

3) **Un ejemplar de la autorización del propietario del local o piso** en el que se establezca el domicilio social, **únicamente en el supuesto de que la modificación de estatutos**

implique cambio de domicilio social de la asociación. Si la asociación es la arrendataria o propietaria del local, copia del contrato de arrendamiento o escritura de propiedad

4) **Justificante de haber abonado la tarifa 03 de la Tasa 23.** El documento de pago puede descargarse de la página web del Gobierno de Aragón (www.aragon.es/asociaciones)

Podrá presentarse documentación no original (en formato pdf o jpg) siempre que se declare responsablemente que la misma es veraz y coincide con la original –esta declaración se recoge con una marca de verificación en el modelo de solicitud (art. 27 de la Ley 39/2015 y proyecto de Ley de aplicación de la Ley 1/2021 de 11 de febrero de simplificación administrativa de Aragón).

Cuándo solicitar la modificación

El plazo para la presentación de las solicitudes de inscripción de modificación o actualización de datos registrales será de un mes, contado desde la fecha de adopción del acuerdo.

Dónde presentar la solicitud y obtener los documentos

Al ser la Asociación persona jurídica, deberá presentar la solicitud sólo por medios electrónicos, art. 14.2 de la Ley 39/2015 a través de la web:
<https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/modificacion-estatutos-asociacion/>