



LA FAPA INFORMA

CIRCULAR 2

CURSO 2022-2023

Enero 2023

OBLIGACIÓN Y OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL EN LAS AMPA

La gestión del certificado digital por parte de las AMPA es una cuestión que no puede retrasarse y es necesario que lo tengamos habilitado cuanto antes. Recordamos que el hecho de ser entidad jurídica nos obliga a comunicarnos con la administración a través medios electrónicos. Actualizamos información para poder contribuir a la gestión de este trámite que continúa siendo tan complejo para algunas entidades.

1.- PREGUNTAS BÁSICAS.

a) ¿Qué es el certificado digital del AMPA?

Es, principalmente, un documento digital que contiene los datos identificativos de la persona que representa a la AMPA (presidente/a) que están autenticados por un organismo oficial. Confirma nuestra identidad en internet como persona jurídica.

b) ¿Para qué sirve?

Con el certificado electrónico podremos llevar a cabo diferentes operaciones privadas a través de páginas webs de instituciones públicas como Ayuntamiento, Registros, la Agencia Tributaria, la Seguridad Social o los Registros Mercantiles. Podremos firmar digitalmente, siempre en nombre y representación de nuestra AMPA.

c) ¿Es obligatorio?

Sí. Desde la entrada en vigor de la nueva **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, las personas jurídicas tenemos que relacionarnos con la administración por vía telemática en cuanto a la presentación y notificación de documentación.

Así, el **artículo 14 Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas establece en su punto 2.a)**

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

Las AMPA somos personas jurídicas, con plena capacidad de obrar en ese sentido, por ello es necesario que nos adecuemos a la normativa existente y así no tener ningún problema en nuestra relación diaria con las administraciones públicas: solicitud

de espacios, presentación de documentos, recursos... Hasta ahora determinadas administraciones habían dado un plazo para adaptarnos a esta legalidad vigente, pero en la actualidad ese plazo ya se ha superado, por lo tanto la obtención del certificado es necesario.

2.- PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Las AMPA deberán solicitar un certificado reciente del registro de asociaciones, expedido con fecha no superior a quince días anteriores a la fecha de solicitud del certificado, donde conste los datos de la persona que ostenta la representación de la actual de la entidad, que debe coincidir con la persona que asume la presidencia. El citado plazo comenzará a contar desde el día siguiente al de la fecha de expedición, sin computar sábados, domingos y festivos. Para la solicitud de este certificado se requiere tener el certificado digital, si la entidad no lo tiene deberá elaborar un documento como el que adjuntamos en el siguiente enlace:

Enlace nº 1

https://www.fapaginerdelosrios.org/documentos?EntryId=2752&Command=Core_Download

Al objeto de delegar en otra persona, con certificado digital, la presentación de la petición de este certificado al registro de asociaciones.

Para la obtención del certificado, nos podemos encontrar dos situaciones:

QUE LA ACTUAL JUNTA DIRECTIVA DEL AMPA ESTÉ YA INSCRITA Y ACTUALIZADA EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES:

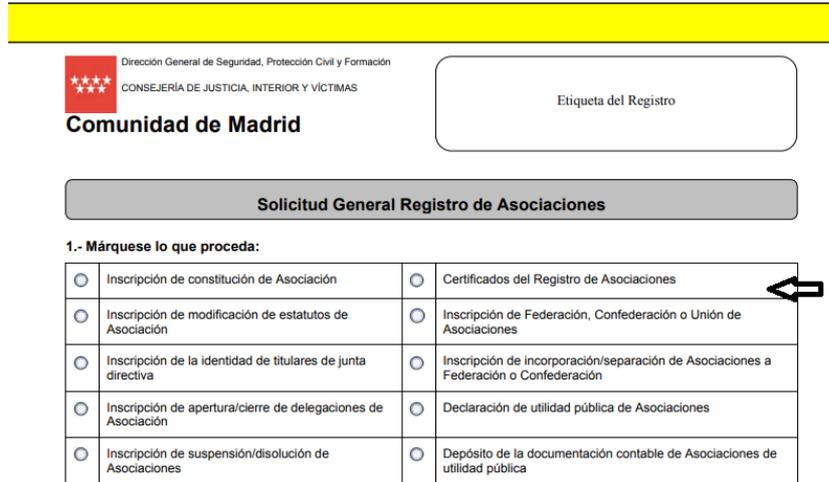
Enlace nº 2:

<https://sede.comunidad.madrid/inscripciones-registro/registro-asociaciones/tramitar>

En este caso, descargaremos el modelo de **solicitud** que rellenamos y guardamos.



IMAGEN 1



Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación
CONSEJERÍA DE JUSTICIA, INTERIOR Y VÍCTIMAS
Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud General Registro de Asociaciones

1.- Márquese lo que proceda:

<input type="radio"/> Inscripción de constitución de Asociación	<input type="radio"/> Certificados del Registro de Asociaciones
<input type="radio"/> Inscripción de modificación de estatutos de Asociación	<input type="radio"/> Inscripción de Federación, Confederación o Unión de Asociaciones
<input type="radio"/> Inscripción de la identidad de titulares de junta directiva	<input type="radio"/> Inscripción de incorporación/separación de Asociaciones a Federación o Confederación
<input type="radio"/> Inscripción de apertura/cierre de delegaciones de Asociación	<input type="radio"/> Declaración de utilidad pública de Asociaciones
<input type="radio"/> Inscripción de suspensión/disolución de Asociaciones	<input type="radio"/> Depósito de la documentación contable de Asociaciones de utilidad pública

IMAGEN 2

En dicho modelo:

En el punto 1 marcaremos **Certificado del Registro de Asociaciones**. En el 2 deberéis indicar los datos de la entidad. En el 3 los datos del presidente/a de la entidad. En 4 los de la persona que lo presenta.

En el punto 6 se especificará "certificado de la asociación con identificación de la persona que ostenta la representación de la entidad para solicitar el certificado digital

En el apartado 7 marcaremos que adjuntamos Justificante del pago de TASA.

Pago de Tasa.

El apartado de tasas lo tenemos en el enlace anterior, un poco más abajo.

En este enlace pincharemos en "**Publicidad de asociaciones**". **Por cada certificado**, descargando y completando el modelo 030 y procediendo a su pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas o por tarjeta bancaria en el momento.



Sección electrónica

CONOCE LA SEDE GUÍA DE TRAMITACIÓN AYUDA

Secciones

- Tramitar
- Anexos
- Pago de tasas
- Calendario de días inhábiles
- Fecha y hora oficial de la Comunidad de Madrid

Pago de tasas

- Inscripción o modificación Estatuto asociaciones **PAGAR TASA**
- Inscripción Junta Directiva **PAGAR TASA**
- Inscripción apertura/cierre delegación o establecimientos **PAGAR TASA**
- Inscrip. incorp/separación a Federación o Unión de Asociaciones **PAGAR TASA**
- Publicidad de asociaciones. Por cada certificado **PAGAR TASA**

IMAGEN 3

Enlace nº 3 Enlace al pago de la TASA.

https://gestiona7.madrid.org/rtas_webapp_pagotasas/#!/app-tasa-usuario

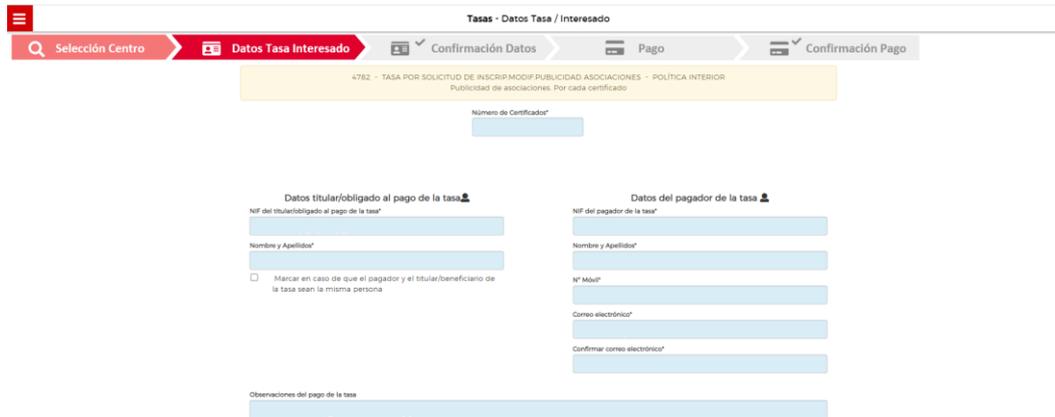


IMAGEN 4

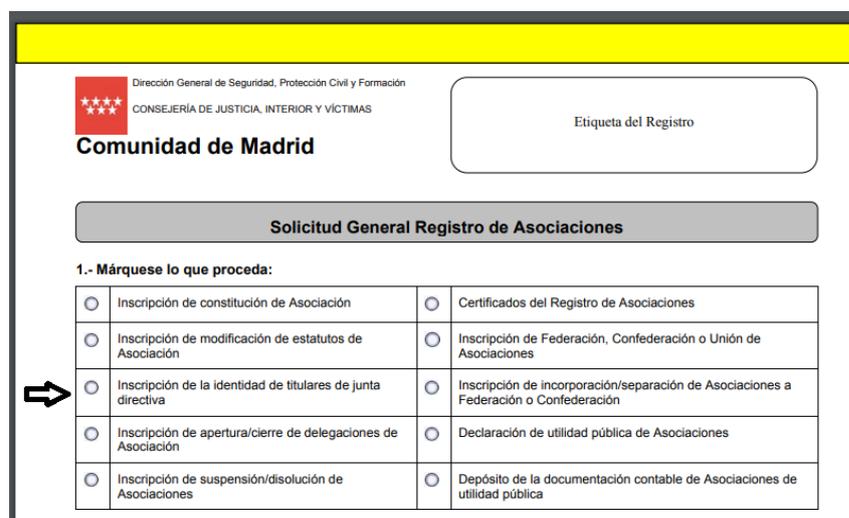
Hay que especificar que necesitamos un certificado, si incrementamos el número el importe se va multiplicando por el número de certificados solicitados. En este caso sólo vamos a querer uno. Se cumplimenta el formulario con los datos de la entidad y los del pagador que puede ser la persona que está gestionando el pago. En observaciones se especifica el motivo del pago de esta tasa.

En principio, cuando el certificado está listo, se ponen en contacto con vosotros por los medios señalados en la solicitud. Normalmente se comunica de forma telemática a la persona que lo ha presentado con su firma digital.

COMO ACTUAR CUANDO LA ACTUAL JUNTA DIRECTIVA DEL AMPA NO ESTÉ INSCRITA Y ACTUALIZADA EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES:

En este caso debemos rellenar y presentar la solicitud indicando el proceso que queremos realizar y pagando la tasa correspondiente al mismo, que es distinta a la anterior:

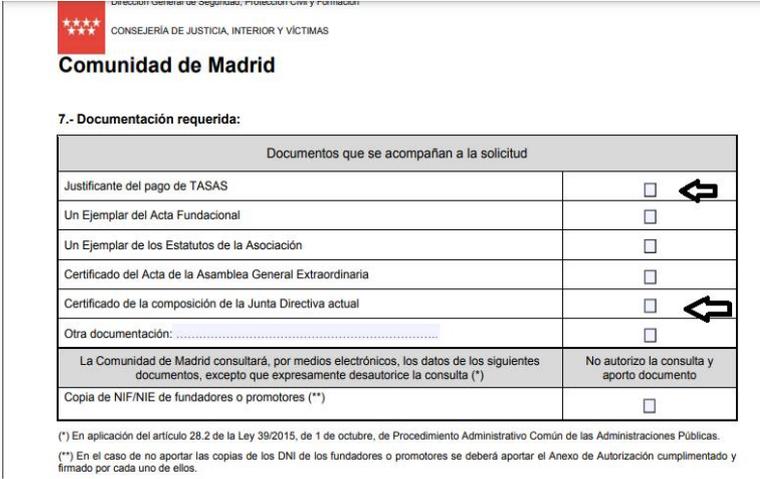
Realizamos el paso indicado en la Imagen 1 para descargarnos la solicitud, y señalamos "Inscripción de la identidad de titulares de junta directiva"



<input type="radio"/>	Inscripción de constitución de Asociación	<input type="radio"/>	Certificados del Registro de Asociaciones
<input type="radio"/>	Inscripción de modificación de estatutos de Asociación	<input type="radio"/>	Inscripción de Federación, Confederación o Unión de Asociaciones
<input checked="" type="radio"/>	Inscripción de la identidad de titulares de junta directiva	<input type="radio"/>	Inscripción de incorporación/separación de Asociaciones a Federación o Confederación
<input type="radio"/>	Inscripción de apertura/cierre de delegaciones de Asociación	<input type="radio"/>	Declaración de utilidad pública de Asociaciones
<input type="radio"/>	Inscripción de suspensión/disolución de Asociaciones	<input type="radio"/>	Depósito de la documentación contable de Asociaciones de utilidad pública

IMAGEN 2

Se completan los datos indicados anteriormente en el resto de los apartados. En el punto 6 se especificará **"Se aporta certificado con la composición de nuevos miembros de Junta Directiva para su inscripción en el Registro de Asociaciones"** y en el apartado 7 de la solicitud señalamos "Justificante de pago de TASAS" y "Certificado de la composición de Junta Directiva actual"



Unidad General de Registro, Protección Civil y Patrimonio
CONSEJERÍA DE JUSTICIA, INTERIOR Y VÍCTIMAS
Comunidad de Madrid

7.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Justificante del pago de TASAS	<input type="checkbox"/> ←
Un Ejemplar del Acta Fundacional	<input type="checkbox"/>
Un Ejemplar de los Estatutos de la Asociación	<input type="checkbox"/>
Certificado del Acta de la Asamblea General Extraordinaria	<input type="checkbox"/>
Certificado de la composición de la Junta Directiva actual	<input type="checkbox"/> ←
Otra documentación:	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
Copia de NIF/NIE de fundadores o promotores (**)	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
(**) En el caso de no aportar las copias de los DNI de los fundadores o promotores se deberá aportar el Anexo de Autorización cumplimentado y firmado por cada uno de ellos.

Junto con esta solicitud se deberá rellenar el **"Certificado de la identidad de los componentes de Junta Directiva"** (que es un formato Word) que encontraremos en el apartado de anexos, que está debajo de la descarga de la solicitud. Hay que descargarlo y completarlo.



IMAGEN 5

En el certificado de los componentes de junta directiva hay que indicar los datos de todos los integrantes de junta directiva (presidente/a, vicepresidente/a, secretaria/o, tesorera/o y vocales) con nombre, apellidos, DNI y domicilio.

El pago de las tasas de esta actuación es un poco más caro que el anterior. Tenéis que descargarlo del enlace nº 3 y completar la información.

Posteriormente procedéis a su pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, o a través de tarjeta bancaria en el momento.

La solicitud, junto con el justificante de pago de la tasa y el certificado de la composición de junta directiva, se deberán presentar en el registro de forma telemática. Volvemos a recordar que si la entidad no dispone de firma digital hay que

delegar esta representación en otra persona que sí la tenga, para lo que hay que adjuntar el modelo de delegación de presentación de este trámite.

El registro comunicará que se ha efectuado el cambio y si no nos facilitan el certificado, a veces nos remiten una simple notificación de que se ha efectuado el cambio, hay que solicitar el certificado que acredite quien ostenta la representación de la entidad. Cuando lo tengamos hay que solicitar cita en Hacienda.

3.- TRAMITES ANTE LA FNMT (FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE)

De forma previa a acudir a la AEAT (AGENCIA TRIBUTARIA), se debe realizar la Solicitud de Certificado de Representante de Persona Jurídica, a través del siguiente enlace:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica/solicitar-certificado>



IMAGEN 6

Se obtendrá un código de solicitud del certificado con el que acudiréis a vuestra cita con la AEAT.

El correo electrónico que se introduzca en este formulario es el que se vincula con el certificado y donde recibiremos las notificaciones de su vencimiento.

Es importante que en el momento de descarga del certificado de la FNMT esté configurado correctamente el navegador. En la sede de la FNMT tenéis el software para la configuración automática.

4.- TRÁMITES ANTE LA AGENCIA TRIBUTARIA.

Una vez que se ha obtenido el código del apartado anterior y la certificación del registro de asociaciones deberá acudir a una oficina la AEAT

Para ir a una oficina de la Agencia Tributaria, **es necesario solicitar cita previa**. Se podrá solicitar a través del enlace que se encuentra en el apartado "Contacte con nosotros" de la página inicial del portal de la Agencia Tributaria. **La petición de cita**

para trámites administrativos puede estar colapsada. Insistir y buscar una oficina que os permita una cita cercana en el tiempo, en muchas de ellas se anulan citas diarias y se generan huecos, hay que buscarlos.

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/GC29.shtml>

Para un certificado de Representante de Persona Jurídica será necesario personarse en una oficina de registro de la AEAT, con cita previa, con el certificado correspondiente del Registro de Asociaciones que hemos recibido, así como su DNI vigente y el código obtenido de la FNMT

DESCARGA DEL CERTIFICADO DIGITAL

Una vez que hayáis ido a la AEAT recibiréis un aviso en vuestro correo electrónico para que os podáis descargar el Certificado Digital desde el mismo equipo y navegador desde el que lo solicitasteis y es, en ese momento, cuando se pagan los 14 euros que, más impuestos, ascienden a 16,94. Este pago tiene que realizarse mediante tarjeta bancaria.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica/descargar-certificado>

5.- TRÁMITES ANTE UNA OFICINA DE CORREOS.

Si tenemos problemas de cita en la AEAT dentro de los 15 días de validez del certificado, la documentación puede presentarse en una oficina de correos que registrará la solicitud de representación y la hará llegar a la Agencia Tributaria.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica/acreditar-identidad/correos>

Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Obtener Certificados Electrónicos | Trámites

Inicio > Obtener Certificados Electrónicos > Certificado de Representante > Persona Jurídica > Acreditar identidad > Correos

Persona Física
Certificado de Representante
Administrador Único o Solidario

Persona Jurídica
Configuración Previa
Solicitar Certificado
Acreditar identidad
Descargar Certificado

Entidad sin Personalidad Jurídica
Verificar estado
Lista de Precios - Política de devolución

Configuración Solicitud **Acreditación** Descarga

1 2 3 4

Acreditación certificado Persona Jurídica en oficina de correos

Para realizar la acreditación deberá leer detenidamente y seguir los pasos siguientes:

1. Descargar el siguiente [formulario de solicitud de Persona Jurídica](#) y rellenarlo por medios electrónicos. No se admitirán formularios rellenos a mano ni con firma electrónica.
2. Reunir toda la **documentación** necesaria para la acreditación de la identidad del representante, sus facultades de representación y entidad representada.
3. Acudir a una oficina de Correos con la siguiente documentación.
 - [Formulario de solicitud de Persona Jurídica](#) relleno por medios electrónicos y con firma manuscrita.
 - Original del Documento Nacional de Identidad u otros medios de identificación admitidos en Derecho. El original se escaneará al realizar el envío.

Fecha y Hora Oficial
16/11/2021
17:40:41

Información Destacada

Preguntas Frecuentes
Certificado de Representante

Atención a Usuarios

IMAGEN 7

Hay que descargarse la solicitud, ver las indicaciones previas que nos hacen, completar el formulario y preparar la documentación que nos van a pedir.

En el encabezado de la solicitud aparece un código que identifica nuestra solicitud para su envío a la AEAT



IMAGEN 8

Una vez presentada la documentación, al cabo de unos días, recibiremos un correo indicando que podemos descargarnos el certificado

DESCARGA DEL CERTIFICADO DIGITAL

Una vez que hayáis ido a la AEAT, o bien a la oficina de correos, recibiréis un aviso en vuestro correo electrónico para que os podáis descargar el Certificado Digital desde el mismo equipo y navegador desde el que lo solicitasteis y es, en ese momento, cuando se pagan los 14 euros que, más impuestos, ascienden a 16,94. Este pago tiene que realizarse mediante tarjeta bancaria.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica/descargar-certificado>

IMPORTANTE

Ante cualquier duda que os surja en relación a este trámite recordar que podéis llamar a la oficina de la FAPA (91 5539773) o bien remitir un correo con vuestras dudas a la dirección de info@fapaginerdelosrios.es y os daremos respuesta y, si es necesario, os acompañamos en la gestión de este trámite.