

# LA FAPA INFORMA

## ***Circular 3 – Curso 2020-2021***

### ***Noviembre de 2020***

---

## **Obligación y obtención del certificado digital en las AMPA**

---

Las circunstancias con las que nos encontramos este curso hace mucho más necesario que tengamos habilitado el certificado digital para nuestra AMPA. El hecho de ser entidad jurídica nos obliga a comunicarnos con la administración a través medios electrónicos. A través de esta circular vamos a intentar aclarar y despejar ciertas dudas que a nuestras entidades les surgen en torno, al, ya necesario, "Certificado Digital".

### **1.- ¿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.

### **2.- ¿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.

### **3.- ¿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**, el pasado 2 de octubre de 2016, las relaciones con la administración se han modificado, sobre todo por la irrupción de los medios telemáticos 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 ya es necesaria su obtención

#### 4.- 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 la composición de la Junta Directiva actual. 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=2482&Command=Core\\_Download](https://www.fapaginerdelosrios.org/documentos?EntryId=2482&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:

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

Enlace nº 2:

[http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM\\_Tramite\\_FA&cid=1109168961281&language=es&nombreVb=impresos&pagename=ICMFramework%2FComunes%2FLogica%2FICM\\_WrapperGetion&tipoGestion=GFORM](http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Tramite_FA&cid=1109168961281&language=es&nombreVb=impresos&pagename=ICMFramework%2FComunes%2FLogica%2FICM_WrapperGetion&tipoGestion=GFORM)

En este caso, descargaremos el modelo de **solicitud** que encontraremos al final de este enlace de la página web del registro de asociaciones de la Comunidad de Madrid

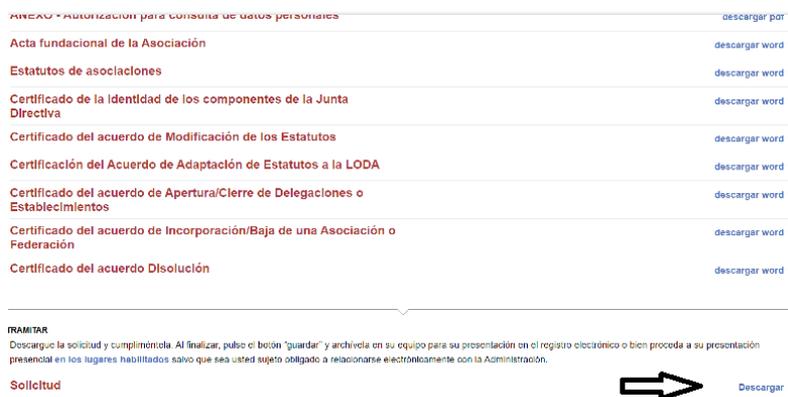


IMAGEN 1

1.- Márquese lo que proceda:	
<input type="radio"/> Inscripción de constitución de Asociación	<input checked="" 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.

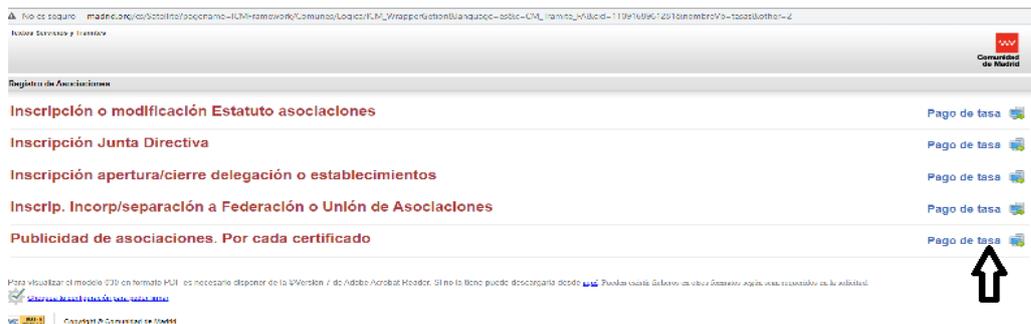
En el punto 6 se especificará "certificado de la asociación con identificación de los miembros de Junta Directiva y sus cargos"

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

Enlace nº 3

[http://www.madrid.org/cs/Satellite?pagename=ICMFramework/Comunes/Logica/ICMWrapperGetion&language=es&c=CM\\_Tramite\\_FA&cid=1109168961281&nombreVb=tasas&other=2](http://www.madrid.org/cs/Satellite?pagename=ICMFramework/Comunes/Logica/ICMWrapperGetion&language=es&c=CM_Tramite_FA&cid=1109168961281&nombreVb=tasas&other=2)

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.



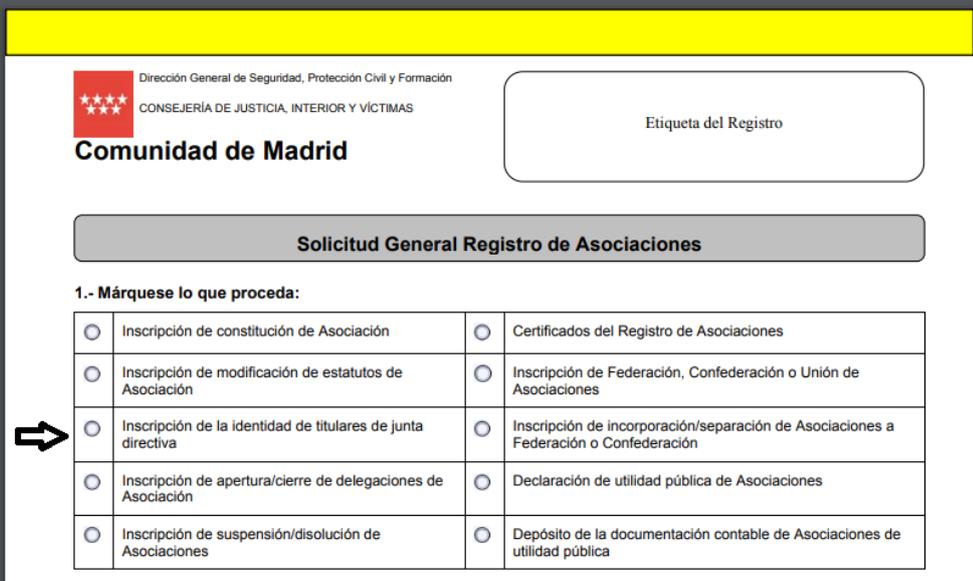
### IMAGEN 3

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.

### 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:

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



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

2. Datos de la asociación:

IMAGEN 1

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

Unidad Gestora de Organismo, Protección Civil y Participación  
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 aporlo 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 enlace nº 2.

<a href="#">ANEXO - Autorización para consulta de datos personales</a>	<a href="#">descargar pdf</a>
<a href="#">Acta fundacional de la Asociación</a>	<a href="#">descargar word</a>
<a href="#">Estatutos de asociaciones</a>	<a href="#">descargar word</a>
<a href="#">Certificado de la identidad de los componentes de la Junta Directiva</a>	<a href="#">descargar word</a> ↩
<a href="#">Certificado del acuerdo de Modificación de los Estatutos</a>	<a href="#">descargar word</a>
<a href="#">Certificación del Acuerdo de Adaptación de Estatutos a la LODA</a>	<a href="#">descargar word</a>
<a href="#">Certificado del acuerdo de Apertura/Cierre de Delegaciones o Establecimientos</a>	<a href="#">descargar word</a>
<a href="#">Certificado del acuerdo de Incorporación/Baja de una Asociación o Federación</a>	<a href="#">descargar word</a>
<a href="#">Certificado del acuerdo Disolución</a>	<a href="#">descargar word</a>

IMAGEN 1

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,

Textos Servicios y Tramites

Registro de Asociaciones

<a href="#">Inscripción o modificación Estatuto asociaciones</a>	<a href="#">Pago de tasa</a>
<a href="#">Inscripción Junta Directiva</a>	<a href="#">Pago de tasa</a> ↩
<a href="#">Inscripción apertura/cierre delegación o establecimientos</a>	<a href="#">Pago de tasa</a>
<a href="#">Inscrip. incorp/separación a Federación o Unión de Asociaciones</a>	<a href="#">Pago de tasa</a>
<a href="#">Publicidad de asociaciones. Por cada certificado</a>	<a href="#">Pago de tasa</a>

Para visualizar el modelo 030 en formato PDF es necesario disponer de la ©Versión 7 de Adobe Acrobat Reader. Si no la tiene puede descargarla desde [aquí](#). Pueden existir ficheros en otros formatos según sean requeridos en la solicitud.  
[Chequea tu configuración para poder firmar](#)

Procediendo 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.

Cuando el certificado está listo, se ponen en contacto, a través de los medios indicados, y comunican o nos remiten el documento solicitado. Cuando lo tengamos hay que solicitar cita en Hacienda.

## 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>



**Sede Electrónica**  
Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Certificado de Representante > Persona Jurídica > Solicitar Certificado > Solicitud Chrome

Persona Física  
Certificado de Representante  
Administrador Único o Solidario  
Persona Jurídica  
Configuración Previa  
Solicitar Certificado  
Acreditar identidad  
Descargar Certificado

Configuración Solicitud Acreditación Descarga

1 2 3 4

NOTA: Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración.

### 2. Solicitud de Certificado de Representante de Persona Jurídica

El precio de este certificado es de 14 Euros, impuestos no incluidos, y se emite con un periodo de validez de 2 años.  
El correo electrónico que introduzca en el siguiente formulario será el que se incluya dentro del certificado y donde recibirá las notificaciones sobre el ciclo de vida del mismo.

[SOLICITAR EL CERTIFICADO](#) →

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.

### 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 está colapsada y la cita es, a veces, para dentro de varios meses. 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://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.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>