



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

R/n.: Área Primera/Neg. 3

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES DEL MUNICIPIO DE BURRIANA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 236 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

Podrán inscribirse en el Registro referenciado, las Asociaciones vecinales cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de las/los vecinas/os del Municipio y, en particular, las Asociaciones de vecinas/os de un barrio o distrito, las de padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares.

El procedimiento es el siguiente:

1. Por la/el presidenta/e de la Asociación, como legal representante de la misma, o -para el supuesto de que así lo establecieran los Estatutos- por quienes estén debidamente autorizadas/os, se presentará, en el Registro General, instancia dirigida al señor alcalde-presidente de este Ayuntamiento, en la que se solicitará la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, en adelante RMAV (se facilitará modelo I de este apartado).

2. Para que ésta inscripción sea posible, a la anterior instancia deberás presentar la siguiente documentación:

* **Estatutos de la Asociación:** hacer fotocopia de los Estatutos los cuales, para su compulsación, deberás presentarlos junto con los originales, al funcionario encargado del Registro General.

* **Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y/o en otros Registros Públicos:** este número de inscripción puede estar incluido en el documento de los Estatutos o bien y, en todo caso, en la resolución por la que se autoriza la inscripción y se asigna número a la Asociación.

* **Nombre y apellidos de las personas que ocupen cargos directivos.** Las personas con cargos directivos pueden ser:

a) las mismas que figuraban en el acta de constitución de la Asociación. En este caso, en la instancia se recogería que los cargos directivos que figuran en el acta de constitución de la Asociación son los actuales.



M A G N Í F I C

*A*JUNTAMENT DE *B*URRIANA

b) otras diferentes, por haber resultado elegidas con posterioridad a la constitución de la Asociación. Si éste es el caso, deberá acompañarse certificación realizada por la/el secretaria/o de la Asociación con el visto bueno de la/del presidenta/e, en la que se recoja el acuerdo por el que el órgano competente de la Asociación -normalmente la Asamblea General- haya designado a los nuevos cargos directivos (Se facilitará modelo II de este apartado).

* **Domicilio social** : el domicilio puede ser el mismo o distinto al que figuraba en la constitución de la Asociación, según el supuesto, se hará constar también en la instancia.

* **Presupuesto del año en curso**: deberán de relacionarse los gastos e ingresos estimados o previsibles; haciéndose constar el importe estimado de cada uno de ellos y, al menos, la diferenciación de los que son gastos de organización y funcionamiento y aquéllos otros relacionados con las actividades a realizar (Se facilitará modelo III de este apartado).

* **Programa de actividades del año en curso**: se aportará una relación de las actividades a desempeñar, durante el año en curso, por la Asociación (Se facilitará modelo III de este apartado).

* **Certificación del número de socios/os** (Se facilitará modelo IV de este apartado).

Cumplimentada toda esta documentación, en el plazo de quince días y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de subsanar alguna de la documentación presentada se procederá a notificar a la Asociación su número de inscripción, considerándose de alta desde ese momento a todos los efectos.

Las Asociaciones inscritas están obligadas a notificar al RMAV toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El Presupuesto y el programa anual de actividades se comunicará en el mes de enero de cada año.