EXCMO. AYUNTAMIENO DE ÚBEDA

Guía para la tramitación del CERTIFICADO DIGITAL para Asociaciones y Entidades Ciudadanas

2021

CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDANADA

Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades y asociaciones, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Consideraciones previas:

Es necesario realizar el trámite siempre en el mismo ordenador y sólo se puede realizar online a través de Internet Explorer o Mozilla Firefox.

Ventajas:

El Certificado Digital para asociaciones podrá aportar una serie de ventajas, entre ellas se encuentran:

- ✓ Agilizar y abaratar gestiones con la Administración Pública.
- ✓ Simplificación y automatización de la gestión documental.
- ✓ Reducción de errores al eliminar procedimientos manuales.
- ✓ Favorecer la eliminación de documentos impresos.
- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones legales.

Precio:

Se ha de tener en cuenta que el siguiente trámite tendrá un coste de 16’94 € (IVA Incl.) que deberá abonarse con tarjeta de crédito o de débito, de la asociación, o bien con una tarjeta de crédito en la que el titular sea el presidente o la presidenta. El pago se efectuará en el momento en el que el interesado/a descargue el certificado.

Para obtener el Certificado Digital de una asociación o entidad ciudadana, solo hay que seguir unos sencillos pasos.

Paso 1

- ❑ Lo primero que se debe hacer es ir al navegador web, preferiblemente "Internet Explorer o Mozilla Firefox "
- ❑ Introducir la siguiente dirección web: https://www.cert.fnmt.es/
- ❑ Deberá de aparecer la siguiente página:

- Una vez en ella, clicar en **Obtener Certificados Electrónicos**

- Clicar en **Certificado de Representante**

- Hay tres tipos de Certificados de Representante. En este caso, se clicará en **Persona Jurídica.**

- Clicar en **Solicitar Certificado.**

- ❑ En este paso, se deberá rellenar:
  - ✓ NIF de la entidad representada equivale al **CIF** de la Asociación o Entidad.
  - ✓ **Correo electrónico de la Asociación**. (A esta dirección de correo se va a generar un código cuando enviemos la solicitud)
  - ✓ Clicamos en el apartado: Consulta y aceptación de las **condiciones de expedición** del certificado.

- ❑ Una vez rellenado los datos, y habiéndolos comprobado para que no haya error, clicar en **Enviar Petición.**

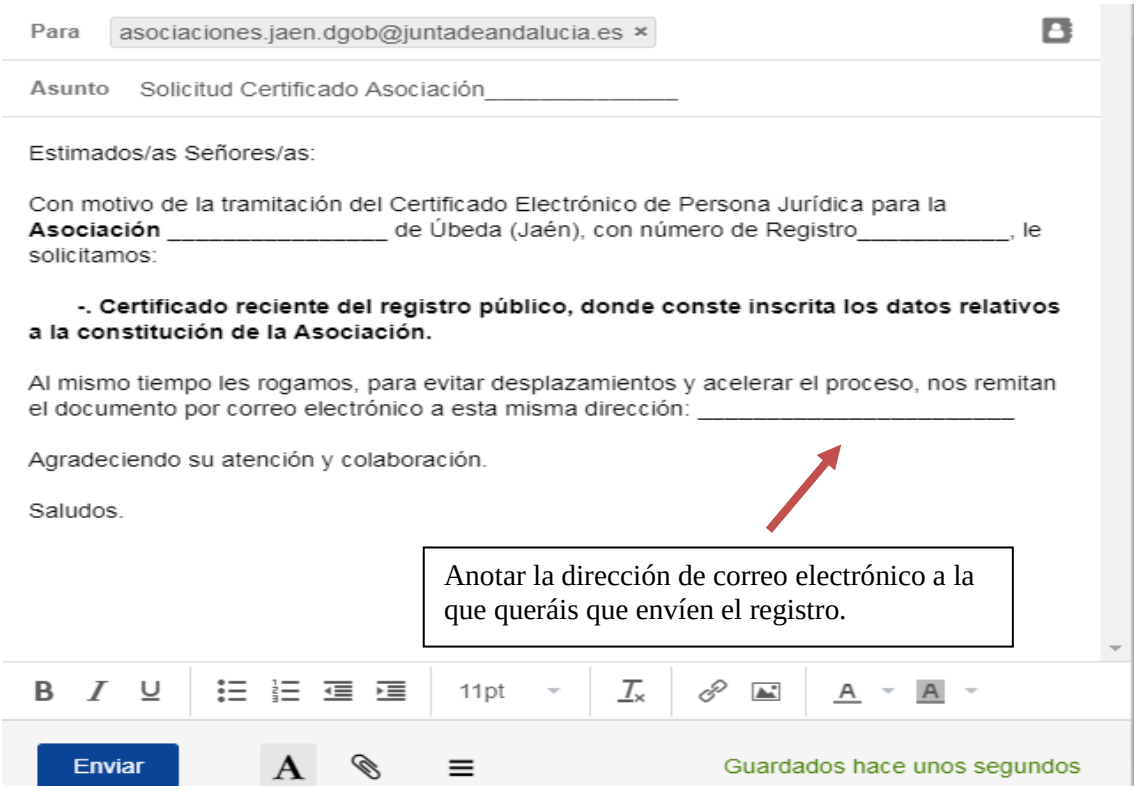
- ❑ Una vez se haya enviado la petición, automáticamente se generará un código que enviarán al correo que se haya indicado en la solicitud.

- ❑ Anotar y guardar el **Código** que será **IMPRESCINDIBLE** para la tramitación.

Paso 2

Para tramitar el Certificado Digital para Asociaciones, es necesario tener un **certificado reciente del registro público de la asociación**. Este documento lo podemos solicitar enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: asociaciones.jaen.dgob@juntadeandalucia.es

- Aquí tenéis un modelo de correo.



Ante cualquier duda, el Tfno. de Asociaciones en Jaén: 953 00 30 00

Paso 3

Una vez hayáis recibido el Certificado del registro público, el siguiente paso a seguir será:

- ❑ Pedir cita previa a la **Agencia Tributaria**. Hay dos opciones para ello:

  - Por teléfono: 901 200 351 ó 91 290 13 40

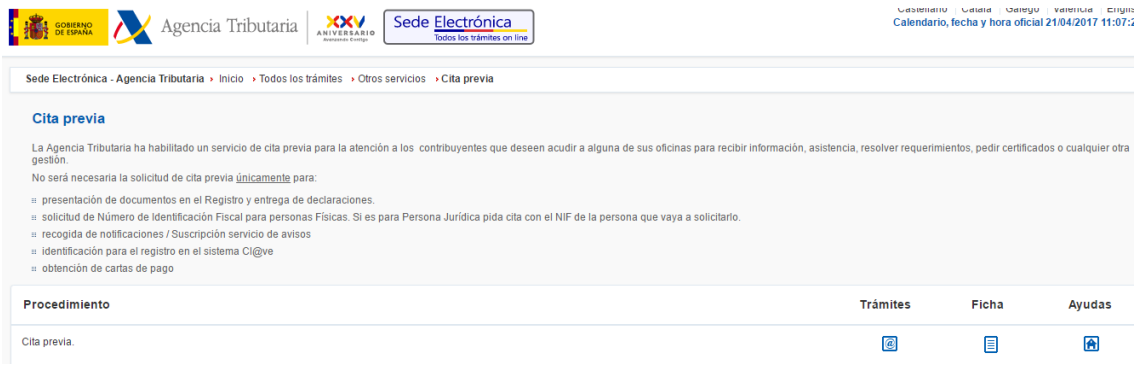
  - A través de la siguiente dirección web:

https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/CitaPrevia.shtml

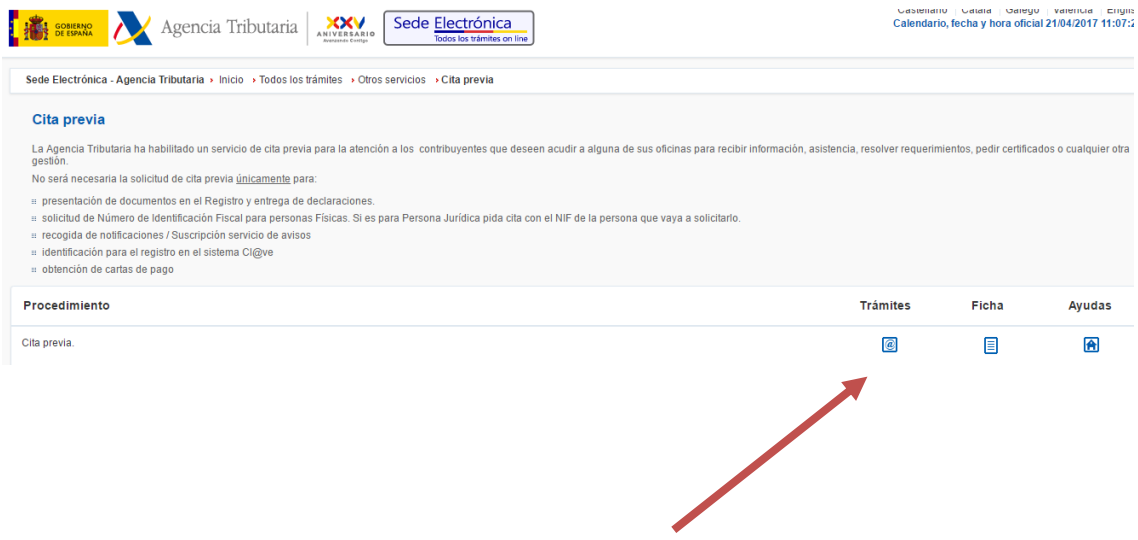
➔Si decidís la opción web, aquí tenéis los pasos que hay que seguir:

- ❑ Introducir la siguiente dirección web:

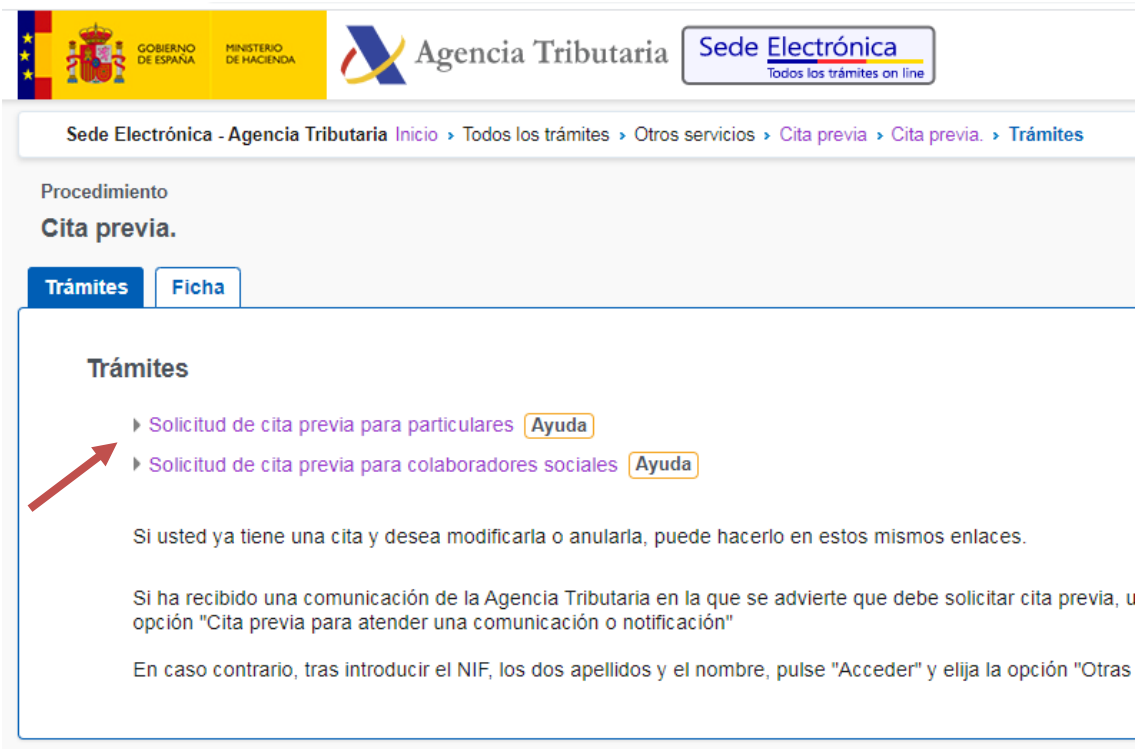
https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/CitaPrevia.shtml



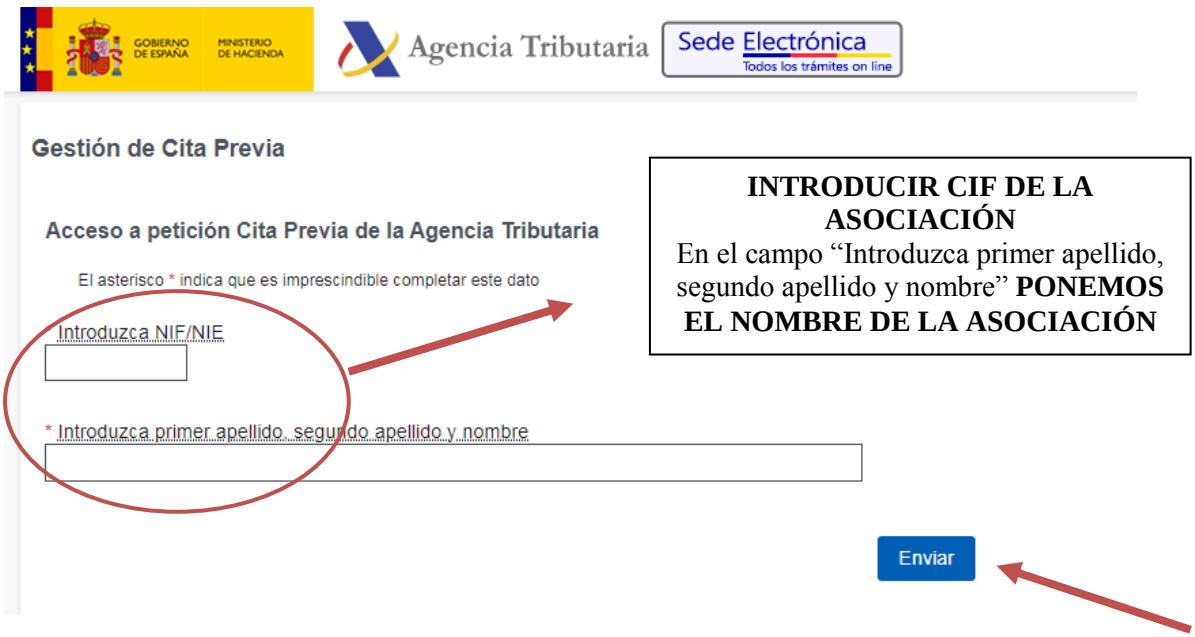
- ❑ Una vez en la página, clicar en **Trámites.**



- ❑ Clicar en **Solicitud cita previa para particulares**



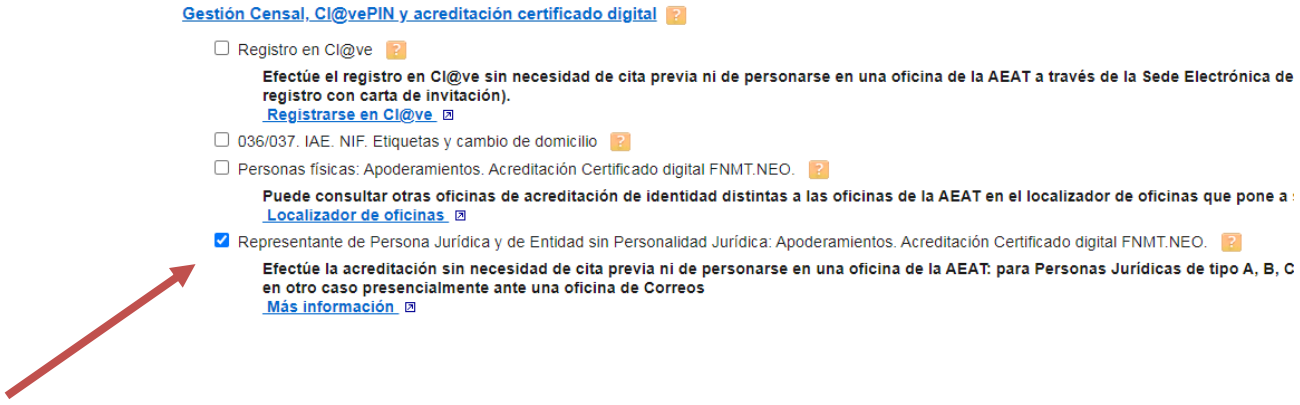
- ❑ Rellenar los campos y clicar en **Enviar.**



INTRODUCIR CIF DE LA ASOCIACIÓN
En el campo "Introduzca primer apellido, segundo apellido y nombre" **PONEMOS EL NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN**

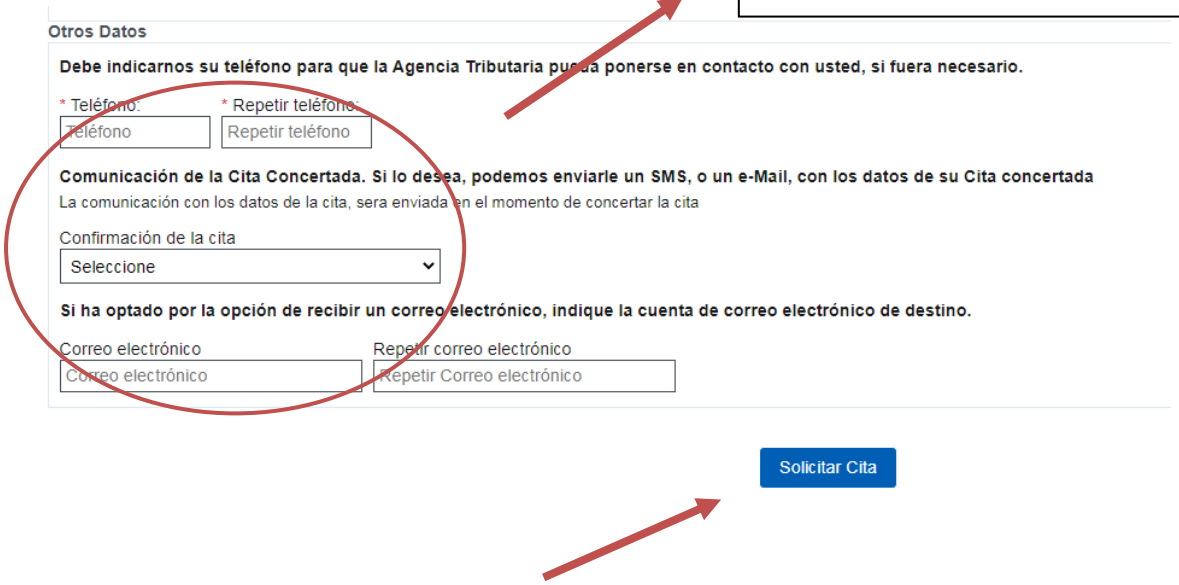
- Clicar en la opción **"Gestión Censal y acreditación certificación digital"**

- Señalar la cuarta opción: **Representante de Persona Jurídica. Apoderamientos. Acreditación Certificado Digital FNMT.NEO.**

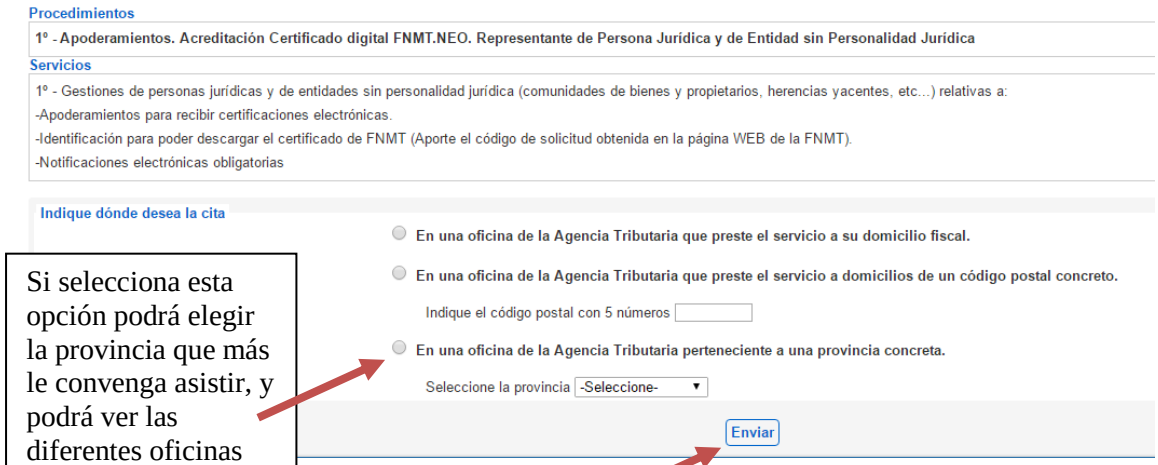


- ❑ Para recibir notificación rellenar algunos de los campos (teléfono móvil o correo electrónico)
- ❑ Por último, clicar en **Solicitar Cita.**

Si queremos recibir la notificación al correo o al móvil, debemos de rellenar alguno de estos campos.

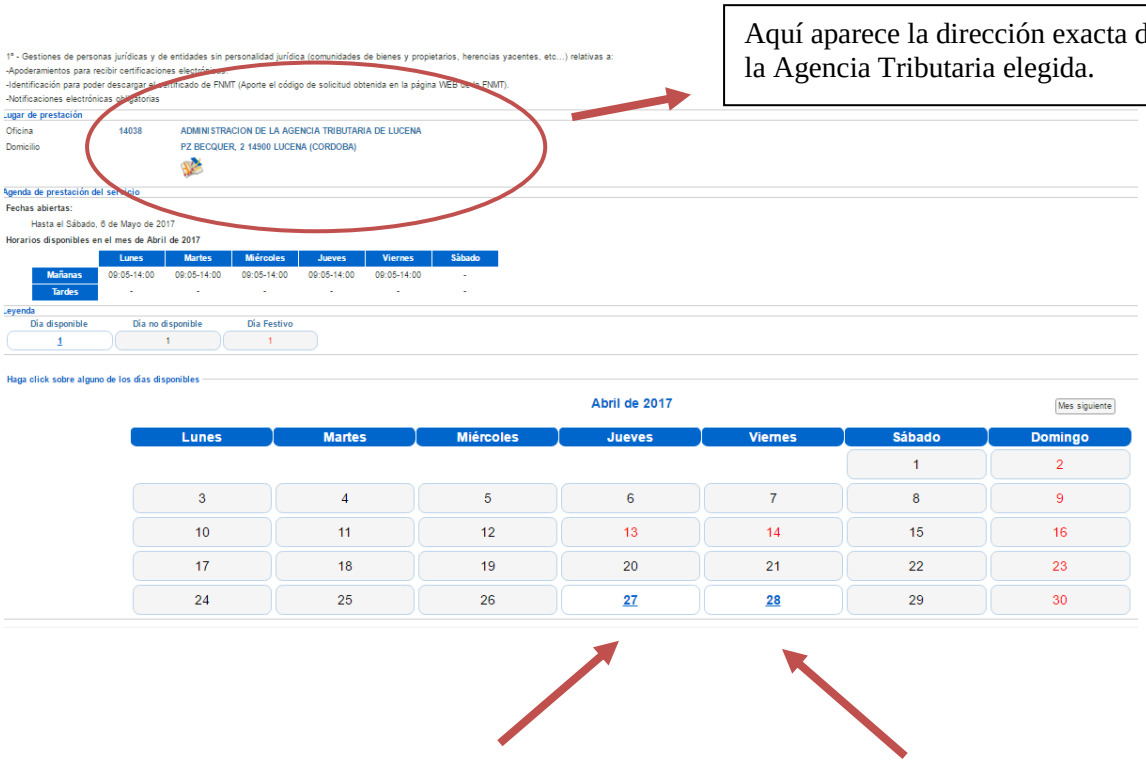


- ❑ Seleccionar la opción que más convenga, y clicar en **Enviar.**



Si selecciona esta opción podrá elegir la provincia que más le convenga asistir, y podrá ver las diferentes oficinas disponibles.

- Una vez seleccionada la **provincia y localidad**, aparecerá una página con un calendario.



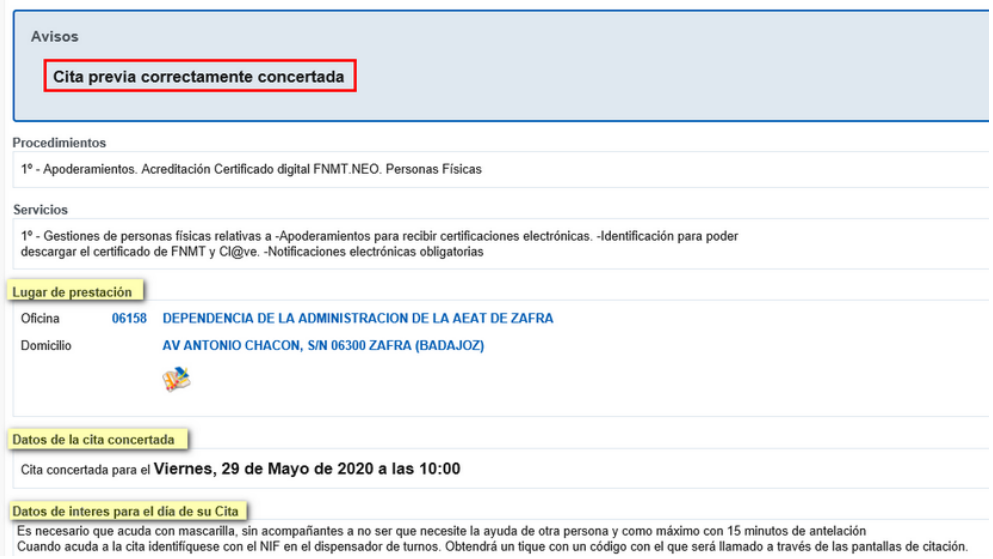
Aquí aparece la dirección exacta de la Agencia Tributaria elegida.

Los días que aparezcan con el número azul, serán los días que hay disponibles. Clicar en el que más os convenga.

- Seleccionar la **hora** en el desplegable y clicar en **Enviar.**

Abrimos el desplegable y seleccionamos el horario que más nos convenga.

- ❑ Una vez enviada la solicitud, automáticamente aparecerá un **resumen** de la cita elegida.



MUY IMPORTANTE

El día de la cita en la Agencia Tributaria, será necesario que asista el Presidente o la Presidenta de la asociación. Deberá llevar:

- Fotocopia del DNI del presidente o de la presidenta
- Fotocopia del CIF de la asociación.
- Código extraído del CERES.
- Certificado del Registro público de la asociación. (*)

(*) El certificado público que la Asociación debe presentar en la Agencia Tributaria el día de la cita no puede tener una fecha de expedición superior a quince días (plazo que comenzará a contar desde el día siguiente al de la fecha de expedición, sin computar sábados, domingos y festivos).

RECOMENDACIÓN: Recomendamos a todos los usuarios que realicen una Copia de Seguridad de su Certificado en un dispositivo de almacenamiento externo.
Una vez exporte su certificado y consiga su copia de seguridad, podrá conservarlo en el dispositivo que elija (p.ej. en una tarjeta o USB). De esta forma, aunque su equipo resulte dañado y lo pierda, podrá seguir haciendo uso de su Certificado Digital.
Recuerde que al realizar la copia de seguridad se le pedirá una contraseña para proteger el archivo. Debe custodiar dicho archivo y contraseña ya que en un futuro se le solicitará para poder reinstalar su certificado.
RECOMENDACIÓN: La mayoría de las webs de la administración requieren de la aplicación Autofirma para trabajar en ellas. Le recomendamos que la instale para no tener problemas en el momento de trabajar con estos trámites online.