



GUIA PER OMLIR EL FORMULARI  
DE SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ  
AL CENS GENERAL D'ENTITATS JUVENILS



## ÍNDEX DE CONTINGUTS

<b>INTRODUCCIÓ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. BLOC DE RESPONSABLE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. BLOC INICIAL.....</b>	<b>4</b>
<b>3. BLOC D'AFILIACIÓ.....</b>	<b>5</b>
<b>4. BLOC DE VINCULACIÓ.....</b>	<b>6</b>
<b>5. BLOC DE DOCUMENTACIÓ I TRÀMITS.....</b>	<b>6</b>
5.1 DOCUMENTS QUE CAL ANNEXAR A LA SOL·LICITUD .....	7
<b>6. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ALTA.....</b>	<b>8</b>

## Introducció

Abans de fer la sol·licitud d'alta al Cens d'entitats juvenils, és aconsellable que llegiu les instruccions del web. Per iniciar el procés d'alta, aneu a l'apartat *Com censar-s'hi?*

## Associacionisme i participació

[Inici](#) > [Serveis i tràmits](#) > [Cens d'Entitats Juvenils](#) > Cens d'entitats juvenils de la...

[Envia](#) | [Imprimeix](#)

### Cens d'entitats juvenils de la Secretaria de Joventut

Com consultar-lo, actualitzar-ne les dades i censar-s'hi

Enllaços relacionats

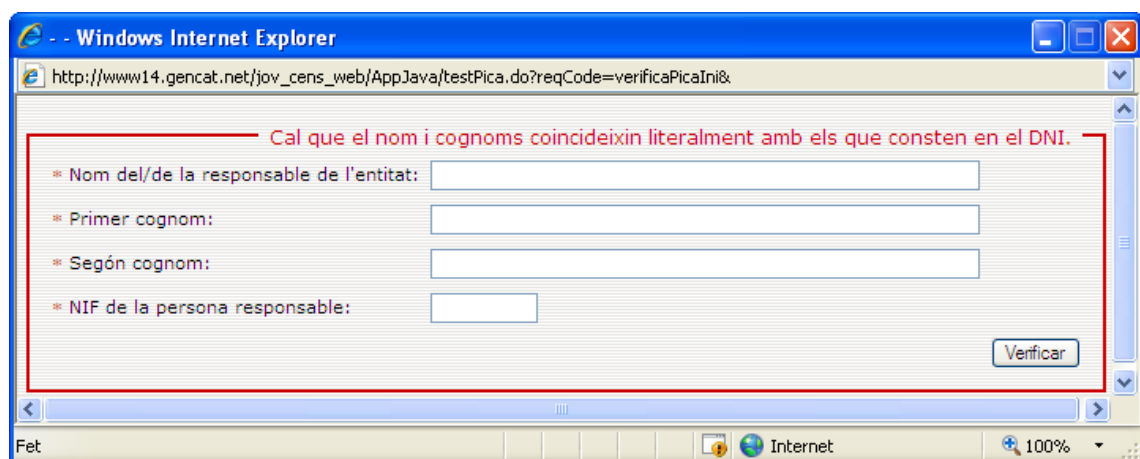
[» Crear una associació](#)

- Consulteu el Cens
- Accediu a les vostres dades del Cens SJ
- Quins avantatges té formar part del Cens SJ?
- Quines entitats s'hi poden censar?
- La nostra entitat, està legalment constituïda?
- Què és una associació juvenil?
- S'hi pot censar la secció juvenil d'una entitat?
- S'hi pot censar una entitat no juvenil?
- Si una entitat pertany a una federació, moviment o coordinadora d'entitats, cal comunicar-ho?
- Hi ha algun termini per censar-s'hi?
- Com censar-s'hi?
- Legislació aplicable

## 1. Bloc de responsable

### Nom, NIF i càrrec del/de la responsable de l'entitat

En aquest camp heu de posar el nom i cognoms, i el DNI de la persona que representa legalment l'entitat. És important que les dades coincideixin literalment amb les que consten al DNI. A continuació, cliqueu el botó de verificar i espereu mentre es processen les dades.



Windows Internet Explorer

http://www14.gencat.net/jov\_cens\_web/AppJava/testPica.do?reqCode=verificaPicaIni&

Cal que el nom i cognoms coincideixin literalment amb els que consten en el DNI.

\* Nom del/de la responsable de l'entitat:

\* Primer cognom:

\* Segon cognom:

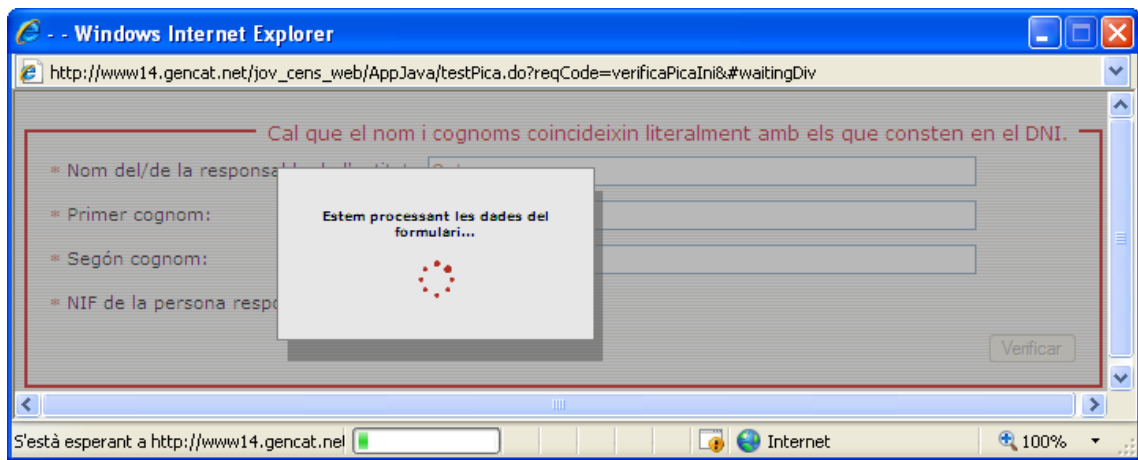
\* NIF de la persona responsable:

Verificar

Fet

Internet

100%



Si voleu censar una *secció juvenil*, el nom que heu de posar en aquest apartat és el de la persona que representa legalment l'entitat a la qual pertanyeu (l'entitat titular del NIF), no el de la persona responsable de la vostra secció, ja que aquest càrrec té un apartat propi en la sol·licitud.

Al finalitzar la comprovació de dades, podeu omplir la resta dels apartats de la sol·licitud d'alta.

## 2. Bloc inicial

En aquest camp heu de posar el nom sencer de l'entitat que voleu inscriure al Cens, tant si aquesta entitat té personalitat jurídica pròpia com si en té delegada. En el segon cas, el nom que s'hi ha de fer constar és específicament el que té la *secció juvenil* que depèn de l'entitat mare.

### Tipologia de l'entitat

Hi heu d'assenyalar quin és el tipus d'entitat que voleu inscriure. Per saber en quina tipologia es classifica la vostra entitat, consulteu el [web de la Direcció General de Joventut](#).

La Direcció General de Joventut es reserva el dret de classificar una entitat en funció dels criteris estàndard que té establerts. En la comunicació d'alta al Cens, s'hi indica la classificació definitiva de l'entitat.

### Àmbit d'actuació

Heu d'escollir l'àmbit d'actuació del camp desplegable que més s'adeqüi a les característiques de la vostra associació.



### **3. Bloc d'afiliació**

#### **Nom de l'entitat titular del NIF**

Aquest camp s'omple automàticament d'acord amb el nom de l'entitat que heu posat a l'inici de la sol·licitud. Només l'haureu d'omplir en el cas que vulgueu censar una secció juvenil, que en aquest cas serà diferent de l'entitat titular del NIF (si, per exemple, voleu censar un esplai depenent d'una parròquia, haureu de posar el nom de l'esplai com a entitat que voleu censar i el nom de la parròquia com a entitat de la qual depèn).

#### **NIF**

A continuació, poseu el número que consta en el document d'identificació fiscal de l'entitat (NIF). Si la vostra entitat té personalitat jurídica pròpia, hi heu de posar el NIF de la mateixa entitat. Si voleu censar una secció juvenil, hi heu de posar el NIF de l'entitat que n'és titular (l'entitat de la qual depeneu).

#### **Adreça, codi postal, municipi**

Escriviu l'adreça completa de l'entitat que voleu censar.

Per omplir el camp *Municipi*, feu un clic sobre la fletxa que hi ha al costat; veureu que s'obre un desplegable amb el cercador de municipis. A continuació heu de buscar a la llista el municipi on està ubicada la vostra entitat i seleccionar-lo. Aquesta acció omplirà automàticament el camp *Comarca*.

#### **Telèfon fix, telèfon mòbil, fax, pàgina web i correu electrònic**

És important que poseu totes les dades de contacte i les actualitzeu sempre que canviïn. Això facilita, d'una banda, el contacte amb la vostra entitat, i de l'altra us permetrà participar en les accions de difusió i rebre informació de totes les activitats i iniciatives per a entitats juvenils que fa la Direcció General de Joventut.

#### **Càrrec de la persona responsable de l'entitat**

A continuació, poseu el càrrec de la persona responsable (president/a, secretari/ària, etc) que heu posat a l'apartat 1. Les dades següents són opcionals.

#### **Nom i cognoms, i càrrec de la persona interlocutora**

Poseu en aquest camp el nom i els cognoms de la persona amb qui es pot contactar de forma habitual. Només l'heu d'omplir si la persona interlocutora i la responsable de l'entitat no són la mateixa.

### **Té poders per actuar legalment (S/N)?**

Només heu d'omplir aquest camp si heu omplert l'anterior. Hi heu d'especificar si aquesta persona té poders notariaus per actuar com a responsable legal de l'entitat. Si responeu afirmativament, recordeu que heu d'annexar-hi els poders notariaus en l'apartat *g* del bloc 5 *Documentació i tràmits* de la sollicitud.

### **Nom del/de la responsable de la secció i càrrec del/de la responsable de la secció/grup**

És important que ompliu aquest camp si l'entitat és una *secció juvenil* i així o heu assenyalat en el *Bloc Inicial* de la sollicitud.

### **Té poders per actuar legalment (S/N)?**

Només heu d'omplir aquest camp si heu omplert l'anterior. Heu d'especificar si aquesta persona té poders notariaus per actuar com a responsable legal de l'entitat. Si responeu afirmativament, heu d'annexar els poders notariaus en l'apartat *g* del bloc 5 *Documentació i tràmits* de la sollicitud.

## **4. Bloc de vinculació**

### **Federació o moviment al qual pertany**

Si la vostra entitat està vinculada o pertany a una federació d'entitats o a un moviment d'entitats inscrits al Cens general de la Direcció General de Joventut, ho heu de fer constar en aquest apartat. Cliqueu a la fletxa que hi ha al costat i veureu que s'obre un desplegable amb una llista d'entitats i un cercador. Heu de buscar l'entitat a la qual esteu vinculats i marcar-la.

### **Altres vinculacions**

Si la vostra entitat està vinculada o pertany a una federació o moviment no inscrits en el Cens general de la Direcció General de Joventut, ho podeu fer constar en aquest apartat.

## **5. Bloc de documentació i tràmits**

Per tal de poder iniciar el procés d'inscripció de la vostra entitat en el Cens general de la Direcció General de Joventut, heu d'annexar al formulari de sollicitud els documents que es detallen a continuació. Si no ho feu així, *no podreu finalitzar el procés d'inscripció de la vostra entitat*.

És important que els documents que hi annexeu estiguin escanejats preferiblement en *format d'arxiu pdf*, i en blanc i negre.

Per adjuntar-hi els documents, heu de clicar el botó *Navega*, situat al costat de cadascun dels documents que es demanen; a continuació heu de buscar el fitxer en la carpeta d'arxius del vostre ordinador, i finalment heu de clicar el botó *Acceptar*.

## 5.1 Documents que cal annexar a la sol·licitud

- a) Documentació de presentació i activitats de l'entitat.

Podeu consultar el guió orientatiu, *Pautes orientatives per fer una presentació de l'entitat*, que teniu al peu de la sol·licitud.

- b) NIF de la persona màxima responsable de l'entitat.

DNI o NIF de la persona responsable de l'entitat (president/a, responsable general, secretari/ària general, comissari/ària general...).

- c) Nomenament del/de la president/a de l'entitat.

Acta de l'assemblea en què va escollir la presidenta o el president de la vostra entitat. També podeu presentar el nomenament, degudament signat i segellat, que es tramita a la [Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques](#) del Departament de Justícia.

- d) Si es té personalitat jurídica pròpia:

- Estatuts registrats i segellats per la [Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques](#) del Departament de Justícia.
- NIF de la vostra entitat.

- e) Secció juvenil d'una entitat reconeguda com a tal secció en els estatuts de l'entitat:

- Estatuts de l'entitat mare.

Si sou una secció juvenil, heu d'adjuntar a la sol·licitud els estatuts de l'entitat de la qual depeneu, registrats i segellats a la Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

- Targeta NIF de l'entitat mare.

Targeta identificativa de la vostra entitat mare.

- Acta d'assemblea de creació de la secció juvenil.

Acta de l'assemblea general en què s'hagi creat la secció. Aquesta acta ha d'anar signada per la persona que representa l'entitat i pel secretari o secretària.

- f) Documentació en cas de vinculació a altres entitats o federacions:
- Certificació de vinculació amb l'entitat o federació.

Al peu de la sol·licitud teniu a la vostra disposició un model de document, "Document que certifiqui la vinculació a una entitat", que podeu omplir i annexar-hi. Aquest certificat ha d'anar degudament signat i/o segellat per l'entitat o federació a la qual està vinculada la vostra entitat.

- g) Altres


Aquest apartat està reservat perquè hi annexeu altres tipus de documents, com ara els poders notariais i el NIF de la persona que representa legalment la vostra entitat.

## 6. Finalització del procés d'alta

El procés d'alta al Cens finalitza en clicar el botó *Enviar* que hi ha al peu del formulari.

Si no hi heu adjuntat tota la documentació requerida en el bloc de documentació i tràmits, no podreu enviar la sol·licitud. Depenent del document que hi falti, a la part superior de la pantalla apareixerà un missatge d'error demanant que l'hi annexeu i torneu a enviar la sol·licitud. Per exemple, aquest és el missatge d'error que hi apareix si seleccioneu una entitat al bloc de vinculació sense adjuntar a la sol·licitud el certificat corresponent:

### Petició sol·licitud d'alta

 S'han trobat 1 errors al formulari.  
Si us plau corregeix aquests errors i torna a enviar el formulari:

- Document de la certificació de la vinculació

La sol·licitud d'inscripció al Cens SJ es tramita de forma telemàtica i, en el moment d'enviar-la, se li assigna un número de registre d'entrada. Per tant, un cop finalitzeu el procés d'inscripció i envieu la sol·licitud, us en podeu imprimir (o guardar) la còpia en pdf amb el número de registre assignat, però no heu de presentar-la físicament en cap registre. Al cap d'uns dies rebreu un comunicat d'inici on se us informará del termini màxim que té l'Administració per resoldre i notificar el vostre expedient.





**Enhorabona!**

La seva sol·licitud d'alta al cens s'ha registrat correctament amb el número 3426/2010.

Registre d'entrada

Si es produeix alguna incidència durant el procés de sol·licitud, us podeu dirigir a la [coordinació territorial de Joventut](#) que us correspongui.