



PASO A PASO

PARA CREAR UNA

ASOCIACIÓN JUVENIL





ÍNDICE

¿Qué es una asociación? 3

Tipos de asociaciones 4

Infografía 5

Nos centramos 6

Socios y ámbito de actuación 7

Voluntariado 8

Formas de participación 9

Nos organizamos 10

Normativapara empezar 11

Trámites y fiscalidad 13

Fuentes, direcciones y webs de interés 20

Anexos 21

Contacto 22



¿Qué es una asociación? 3

SOCIOS/AS



ASOCIADOS/AS



Las asociaciones
pueden hacer
actividades de
acuerdo a sus fines, y
otras con beneficios
económicos que sean
usados al fin de la
asociación u obras
sociales.

SON:

* Estables

* Sin ánimo de lucro

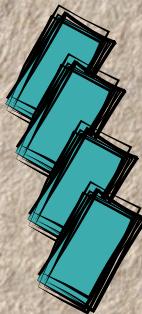
* Gestión democrática

* Personalidad jurídica



Juventud
#MadridEsJoven

>Tipos de asociaciones 4



**JUVENILES
DEPORTIVAS
AMPAS
CULTURALES...**

Todas se estructuran de la misma manera y tienen unos órganos de gobierno, representación y administración que son:

- La Asamblea General de Socios/as
- Junta Directiva (el órgano de representación y gestión)

Vamos a centrarnos en:

Juveniles

Estudiantes

También hay Uniones, Federaciones o Coordinadoras y Confederaciones, que serían las entidades formadas por la agrupación de varias Asociaciones o varias Federaciones.



Juventud



INFOGRAFÍA COMO CONSTITUIR UNA ASOCIACIÓN



Juventud
#MadridEsJoven

> Nos centramos 6

* Asociación de Estudiantes

- ~ Personas que se agrupan y organizan para participar en un entorno escolar o universitario.
- ~ Trabajan para mejorar las condiciones del alumnado.
- ~ Representa a los/as estudiantes en el entorno escolar/universitario, fomentando la integración y creando espacios de reflexión y participación en la sociedad.

* Asociaciones Juveniles

- ~ Socios/as entre 14 años y 30 años.
- ~ Los menores de edad no serán responsables ante terceros de las decisiones tomadas por los órganos en los que participen.
- ~ Su fin puede ser la promoción, formación, integración social o entretenimiento de la juventud, sin interés lucrativo alguno.
- ~ Usan los mismos registros establecidos para las Asociaciones culturales, pero debe figurar en sus estatutos su carácter de Asociaciones Juveniles.
- ~ Pueden ser: deportivas, de ocio, de formación, culturales...

> Socios y ámbito de actuación 7

TIPOS

Socias y/o Socios **Fundadores**. Suscriben el acta por la cual se crea la asociación.

Socias y/o Socios **Numerarios**. Al igual que los fundadores/as deben tener entre 14 y 30 años de edad.

Socias y/o Socios **Honorarios**: Colaboradores/as y mayores de 30 años.

Socias y/o Socios **Infantiles**: menores de 14 años. Junto a las socias y socios honorarios no podrán ocupar cargos directivos y podrán participar en las asambleas con voz pero sin voto.

ÁMBITO

Las asociaciones pueden tener distinto ámbito territorial que deberá figurar en sus estatutos:

Municipal, su actuación está centrada en el municipio.

Comarcal, su actividad abarca varios municipios.

Provincial, su actividad abarca la provincia o región, si el ámbito es una Comunidad Autónoma.

Nacional, si se trata de asociaciones cuyos objetivos se desarrollan en todo el país.



VOLUNTARIOS X MADRID

LEY DEL VOLUNTARIADO



Juventud
#MadridEsJoven

Formas de participación 9

Hay diferentes niveles de participación, según la implicación que se quiera tener dentro de la asociación:

Socio/a Fundador/a: son las personas que deciden poner en marcha y crear la asociación de manera altruista y voluntaria. Crean los documentos, estatutos y hacen el registro de la asociación en las administraciones públicas.

Junta Directiva: son las personas que forman parte de la asociación y quieren participar activamente en la organización y gestión de la misma, por ejemplo, Presidente/a, Secretario/a, Tesorero/a y convocan al resto de socios/as para las asambleas y toma de decisiones.

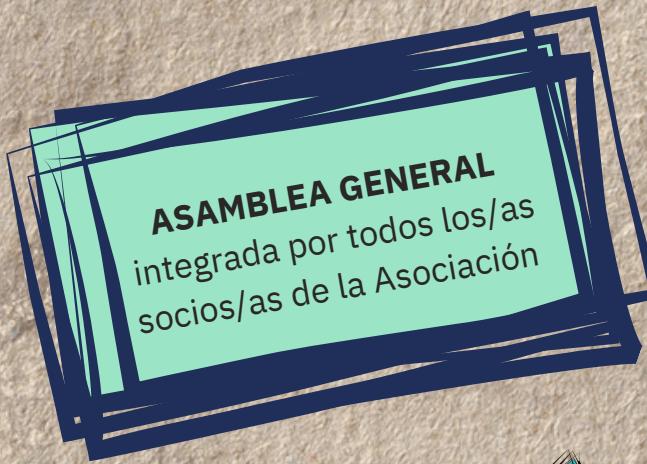
Participante: son las personas que forman parte de la asociación, acuden a las asambleas, participan de las actividades y la toma de decisiones. Tienen una serie de derechos como ventajas de descuentos en las actividades y la oportunidad de presentarse a formar parte de la Junta Directiva.

Trabajador/a: personas que, contratadas por la asociación, ejercen su profesión en beneficio del socio/a. Pueden ser trabajadores/as administrativos/as, profesores/as de talleres, trabajadores/as o educadores/as sociales...

Simpatizantes: personas que reciben información de la asociación y colaboran con ella de manera puntual. Pueden dar apoyo a la misma, por ejemplo, económicamente, pero no tienen mayor relación con la asociación. En ocasiones su misión es difundir y dar a conocer las actividades de la asociación.

Colaboradores/as: Personas que puntualmente forman parte de la asociación, aquellas personas que participan en algún momento en la asociación. Por ejemplo: gente en prácticas de estudios, voluntarios/as...

Receptores/as de la asociación: son aquellas personas que no tienen ninguna vinculación de ningún tipo con la asociación pero que acuden a ella para una actividad en concreto (jornada, encuentro, formación...)



ASAMBLEA GENERAL
integrada por todos los/as
socios/as de la Asociación



JUNTA DIRECTIVA
Órgano competente
y ejecutivo
de la Asociación

PRESIDENTE/A:

- Representar legalmente a la Asociación
- Actuar en nombre de la misma
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea y Junta Directiva

VOCALES:

- Elaborar proyectos de actuación en cada una de sus áreas de responsabilidad.
- Aquellas que específicamente les sean encargadas por la Junta Directiva o el/la Presidente/a.

SECRETARIO/A:

- Levantar acta de las reuniones de los órganos de la asociación.
- Tramitar el libro de registro de socios (altas y bajas).
- Llevar y custodiar los libros oficiales de la asociación, así como el resto de documentos y ficheros.
- Expedir certificaciones.
- Ejercer la secretaría de órganos de la entidad.

TESORERO/A:

- Definir y llevar el procedimiento de recaudación de cuotas.
- Elaborar los presupuestos y balances.
- Contabilidad de la asociación.
- Firmar, conjuntamente con el/la Presidente/a, los documentos de pago de la asociación.
- Llevar el libro de caja de la asociación.
- Custodiar los documentos contables y justificantes de pago de las operaciones económicas de la asociación.



> Normativa para empezar 11

Existe una normativa básica que es necesario conocer a la hora de formar una asociación.

No sólo la legislación para crear la asociación en concreto, también las **leyes y normas fundamentales para realizar un buen proyecto**, basado en la protección de los derechos:

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

-Artículo 22-, de 27 de diciembre de 1978
(BOE núm. 311.1, de 29 de diciembre)

Declaración Universal de los Derechos Humanos

Adoptada y proclamada por la 183 Asamblea General de la ONU el 10 de diciembre de 1948
-artículos 20 y 21-

Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales

Realizado en Roma el 4 de noviembre de 1950 -artículo 11-. Instrumento de Ratificación de 26 de septiembre de 1979
(BOE núm. 243, de 10 de octubre de 1979)

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos del 16 de diciembre de 1966 -artículo 22-. Instrumento de Ratificación de 13 de abril de 1977 (BOE núm. 103, de 30 de abril de 1977).

Comunidad Europea Resolución del 13 de marzo de 1987, sobre las asociaciones sin fines de lucro (Diario Oficial de las Comunidades Europeas núm. C 99/205, de 13 de abril de 1987).

Normativa para empezar

Ley Orgánica 10/1995
de 23 de noviembre, del Código Penal -
artículos 510 al 521
(BOE núm. 281, de 24 de noviembre).

Real Decreto 1497/2003
de 28 de noviembre, por el que se aprueba el
Reglamento del Registro Nacional de
Asociaciones
(BOE núm. 306, de 23 de diciembre. Corrección
de errores en BOE núm. 307, de 24 de
diciembre)

Real Decreto de 24 de julio de 1889
de 24 de julio de 1889, por el que se
publica el Código Civil
-artículos 28, 35 al 39 y 41-
(BOE núm. 206 de 25 de julio).

Real Decreto 1740/2003
de 19 de diciembre, sobre procedimientos
relativos a asociaciones de utilidad pública
(BOE núm. 11, de 13 de enero de 2004).

Ley Orgánica 1/2002
de 22 de marzo, reguladora del Derecho de
Asociación
(BOE núm. 73, de 26 de marzo).

Real Decreto 397/1988
de 22 de abril, por el que se regula la
inscripción registral de Asociaciones Juveniles
(BOE núm. 102, de 28 de abril).

Orden INT/1089/2014
de 11 de junio, por la que se aprueba el modelo
de memoria de actividades a utilizar en los
procedimientos relativos a asociaciones de
utilidad pública
(BOE núm. 156, de 27 de junio).

Estatuto de Autonomía

Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero (BOE
núm. 51, de 1 de marzo), modificada por la
Ley Orgánica 10/1994, de 24 de marzo (BOE
núm. 72, de 25 de marzo) y por la Ley
Orgánica 5/1998, de 7 de julio (BOE núm. 162,
de 8 de julio).

Real Decreto 2372/1994, de 9 de diciembre,
sobre traspaso de funciones y servicios.
(BOE núm. 310, de 28 de diciembre)

ACTA FUNDACIONAL

Este documento **recoge la voluntad de asociarse** con un fin determinado por parte de las personas que van a constituir la asociación. Todos estos acuerdos deben reflejarse en este documento, que dota de personalidad jurídica a la asociación, así como plena capacidad para obrar.

Contenidos mínimos:

 Nombre y apellidos, nacionalidad y domicilio de los/as promotores/as. Acreditación de su identidad.

 La voluntad de constituir una asociación mediante acuerdo, los pactos establecidos y la denominación de ésta que será coincidente con la que figure en los Estatutos.

 Los estatutos aprobados que regirán el funcionamiento de la asociación.

Lugar y fecha de otorgamiento del acta, y firma de los promotores o de sus representantes en el caso de personas jurídicas.-

Si los/as promotores/as son personas jurídicas, hay que incluir también un **certificado del acuerdo** adoptado en el que se refleje su voluntad de constituir la asociación, la designación de los/as integrantes de los órganos provisionales de gobierno (Presidente/a, Tesorero/a, etc.) y su identificación.

> ESTATUTOS

Los Estatutos son las reglas fundamentales del funcionamiento de una Asociación y, pese a no poseer el carácter de norma jurídica, son vinculantes para los socios, pues se sometieron a ellos de forma voluntaria al ingresar en la Asociación.

Este documento definirá los cargos de los que desee dotarse la asociación, que habitualmente serán la presidencia, la secretaría, la tesorería y los vocales.

Dicho **contenido mínimo** incluye los siguientes aspectos:

- Denominación.
- Domicilio y ámbito de acción territorial.
- Duración, si es por tiempo determinado.
- Fines y actividades.
- Requisitos y modelos de admisión, baja, sanción y separación de los asociados.
- Derechos y obligaciones de los asociados.
- Criterios de funcionamiento democrático.- Órganos de gobierno, composición, reglas...
- Régimen de la administración, contabilidad y documentación y cierre del ejercicio.
- Patrimonio inicial y recursos económicos de los que se puede hacer uso.
- Causas de disolución y destino del patrimonio en tal caso.

Para realizar cualquier modificación en los estatutos es necesario convocar una Asamblea General Extraordinaria y que exista un acuerdo entre un número de socios cuya proporción vendrá fijada en estos. En el plazo de un mes, deberá inscribirse la modificación acordada en el Registro donde se encuentra inscrita la asociación, presentando un certificado de la sesión expedido por el Secretario de la asociación y con el visto bueno del Presidente, la modificación solo producirá efectos desde su inscripción en el Registro.

Cuando se produzca un cambio del domicilio social que figura en los estatutos, se deberá notificar el nuevo domicilio al Registro de Asociaciones.

> DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

APERTURA DE CUENTA BANCARIA

Será necesario presentar lo siguiente:

- **Estatutos** de la asociación ya legalizados o en trámite.
- **C.I.F.**
- **Certificado del Acta**, en la que se recoja la voluntad de apertura de cuenta bancaria, a nombre de la Asociación, por acuerdo unánime de la Asamblea.

Aportando los siguientes datos: Nombre de la Asociación, domicilio social, fecha, nombre de la entidad bancaria, nombre y nº del D.N.I. de los autorizados, disposición de fondos y firma del secretario/a y del presidente/a.

OBLIGACIONES DOCUMENTALES

Existe la obligación de llevar los libros a ser sellados por la Delegación Territorial antes de su utilización:

Libro de Actas: que debe incluir tanto las actas de las reuniones de la Asamblea de socios/as como las actas de las reuniones del órgano de dirección (junta directiva, comisión permanente, etc.).

Libro de socios/as: todas las asociaciones deben llevar una relación actualizada de sus socios y socias, que normalmente se refleja en una base de datos adaptada a tal fin, y dejar reflejar al menos la siguiente información: nombre y apellidos, identificación, tipo de socio y fecha de alta/baja.



> DÓNDE REALIZAR LOS TRÁMITES

Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid

Dirección, C/ Gran Vía, N° 6, 3^a planta, 28013 Madrid.

La solicitud y la documentación deberán ser presentadas por vía telemática, a través de la página web del Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid.- Teléfono de atención al ciudadano: 91 720 92 11 y 012.

Los **documentos** básicos para la constitución de la asociación son:

1. Acta de constitución, firmada por las personas fundadoras.
2. Solicitud de inscripción en el Registro de Asociaciones.
3. Presentar los estatutos de la asociación, con las firmas originales de las personas fundadoras que constituyen la comisión gestora.
4. Aplicación móvil para el pago de tasas, precios públicos y otros ingresos.



> FISCALIDAD 1/3

Las asociaciones deben cumplir una serie de obligaciones de carácter fiscal que son las siguientes:

Código de Identificación Fiscal (CIF): Se tramita en la Delegación de Hacienda correspondiente al domicilio social de la asociación. La Administración de Hacienda entrega una tarjeta provisional, hasta que se disponga de la definitiva. **La documentación que debe adjuntarse es:**

- Original y fotocopia de los estatutos sellados por el Registro correspondiente.
- Original y fotocopia del acta fundacional.
- Fotocopia del DNI de la persona incluida entre los socios fundadores, que firme el impreso de solicitud (modelo 036).

Impuesto de actividades económicas (IAE): Las asociaciones deben darse de alta en alguna de las actividades que en forma de epígrafes tiene relacionadas la Administración tributaria, debiendo comunicar el alta un mes antes del inicio de la actividad. El alta en este impuesto se tramita ante la Administración de Hacienda que corresponda para ello **debemos llenar el modelo 036.**

> FISCALIDAD 2/3

Exenciones (no hay que pagar):

a normativa vigente reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo (BOE de 9 de marzo de 2004), **exime del pago del Impuesto de Actividades Económicas** a determinados sujetos del mismo, en función del importe neto de su cifra de negocios (cuando sea inferior a 1.000.000 de €).

También se aplica la **exención durante los dos primeros años de actividad** siempre que se solicite. Se declararán exentas también a las asociaciones de personas con discapacidad física, psíquica y sensorial sin ánimo de lucro, por alguna de las actividades que vayan a realizar.

Por ello, es conveniente solicitar la información concreta en la Administración de Hacienda correspondiente, para comprobar si la asociación puede estar exenta. Igualmente, estarán libres de abonar este impuesto, las asociaciones declaradas de utilidad pública. **La exención debe solicitarse y no se hará efectiva hasta que sea concedida.**



> FISCALIDAD 3/3

Impuesto de Sociedades (IS)

Grava los beneficios y rentas de las entidades jurídicas ya sean empresas, asociaciones o fundaciones, la declaración se realiza respecto del periodo impositivo que coincidirá con el año natural. La solicitud de exención se tramita en la Administración de Hacienda y mientras no se obtenga la exención de este impuesto hay obligación de declarar. Con carácter general no hay obligación de presentar declaración de este impuesto cuando se cumplan determinados niveles de ingresos totales anuales, cuando los ingresos correspondientes a rentas no exentas sometidas a retención no superen una determinada cantidad y cuando todas las rentas no exentas que obtengan estén sometidas a retención. Teniendo en cuenta que estos niveles y cantidades pueden variar por la normativa en cada momento, es conveniente consultar en la delegación de hacienda correspondiente.

Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

Las asociaciones sin ánimo de lucro están obligadas a declarar IVA al comienzo, modificación y cese de las actividades que determinen su sujeción al impuesto. Igualmente están obligadas a expedir y entregar facturas o documentos equivalentes de sus operaciones y a conservar duplicado de los mismos. Asimismo deberán llevar la contabilidad y los registros que se establezcan para este impuesto. Pueden solicitar la exención previa solicitud (Mientras no se reciba la declaración de exención deben realizarse las declaraciones trimestrales).o

> Fuentes, direcciones y webs de interés 20



Ministerio del Interior de donde hemos recogido la normativa estatal y autonómica.



Ministerio de Hacienda para información sobre impuestos.



Comunidad de Madrid - Juventud para direcciones de interés y asesoría.



Agencia Tributaria para modelos e información tramitación.



Asociaciones.org para definiciones y estructura de las asociaciones, e información de fiscalidad para asociaciones.

Registro del Ministerio del Interior

C/ Amador de los Ríos, 7
28071 Madrid

Tel: 060

Horario de L a V de 9.00 a 14.00h

Instituto de la Juventud. INJUVE

Centro de Información Joven
C/ José Ortega y Gasset, 71.

28006 Madrid

Tel.917827600.

> Anexos 21



MODELOS OFICIALES

Modelos para inscripciones en el Registro Nacional de Asociaciones

Modelos para asociaciones de utilidad pública

Modelo 036. Para solicitud de C.I.F. e I.A.E.

Modelos y formularios de la Agencia Tributaria

Impuesto sobre sociedades

Trámites en la Agencia Tributaria

Impuestos y Tasas - IVA

Beneficios fiscales y autorizaciones

Otros procedimientos tributarios (solicitudes, quejas, contenciosos amistosos, etc.)

Procedimientos no tributarios (tratamiento de datos, facturación, etc.)

Otros servicios (notificaciones, simulaciones, cotejo de documentación, calendario de tributaciones, etc.)



PROTECCIÓN DE DATOS

Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)

Herramienta Facilita para comprobar el nivel de seguridad de protección de datos



CERTIFICADO DE AUSENCIA DE DELITOS SEXUALES

Obligatorio para trabajar con menores.

Trámite del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual



**SI TIENES CUALQUIER DUDA O SUGERENCIA PONTE
EN CONTACTO CON:**

CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL

Negociado de Recursos Juveniles

Dirección: PASEO DE LA CHOPERA 41, 28045 MADRID

Correo: ninfjuventud@madrid.es

Teléfono: 91 480 12 18

Teléfono Municipal: 010



Juventud
#MadridEsJoven

**MANUAL ELABORADO
POR LA RED MUNICIPAL DE
INFORMACIÓN JUVENIL
DE MADRID**

