

A hand holding a pen, a heart, a pen, a notepad, and a ruler.

CREA CON

el corazón

CONSTRUYE CON

la mente.

**MANUAL PARA CREAR
UNA ASOCIACIÓN**

ÍNDICE



¿Por qué hacemos este manual?	Pág. 3
¿Qué es una Asociación?	Pág. 4
Tipos de Asociaciones	Pág. 5-6
Asociados-as y ámbito actuación	Pág. 7
Formas de participar	Pág. 8
¿Nos organizamos?	Pág. 9
Cómo crear una Asociación	Pág. 10
Normativa Estatal	Pág. 11
Normativa Comunidad de Madrid	Pág. 12
Pasos a seguir	Pág. 13
Acta fundacional y Junta directiva	Pág. 14
Estatutos	Pág. 15
Otra documentación obligatoria	Pág. 16
¿Dónde realizar los trámites?	Pág. 17
Fiscalidad	Pág. 18-19
Direcciones de Interés	Pág. 20-21
Anexos	Pág. 22
Fuentes	Pág. 23

¿POR QUÉ HACEMOS ESTE MANUAL?

Este manual nace de la necesidad de crear un documento que recoja toda la información para **formalizar una asociación de una manera práctica y accesible.**

Desde las *Oficinas de Información Juvenil de la Red Municipal del Ayuntamiento de Madrid*, consideramos importante el fomento del asociacionismo y la participación activa de la ciudadanía. **Estos últimos tiempos hemos aprendido la importancia de unirnos para enfrentarnos a las necesidades reales y hacerlo de una manera formal, es asociarse.**

La sociedad madrileña actualmente ha evolucionado en la participación activa organizándose socialmente en grupos informales de apoyo, plataformas juveniles, iniciativas vecinales, etc. Es necesario dar un paso más como ciudadanía responsable y poner en común conocimientos, medios y actividades para conseguir una finalidad lícita de interés general. Esto se consigue mediante la constitución de una asociación.

Con el fin de intentar que este manual sea lo más práctico posible y facilite el acceso a las diferentes administraciones, **hemos recopilado los modelos de solicitud** (registros, cif) y ejemplos de documentación (actas, estatutos...) **para que esté accesible a todas las personas que estén interesadas en crear una asociación.**

¿Empezamos?



Juventud

www.madrid.es/juventud

¿QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN?

SOCIOS/AS

+

ASOCIADOS/AS

- Fin de forma estable
- Sin ánimo de lucro
- Gestión democrática

La asociación está normalmente dotada de personalidad jurídica, por lo que desde el momento de su fundación **es una persona distinta de los propios socios-as** y es titular del patrimonio dotado originariamente por estos, del que puede disponer para perseguir los fines que se recogen en sus estatutos.

Las asociaciones pueden realizar, además de las actividades propias de sus fines, actividades que podrían ser consideradas como empresariales, siempre y cuando el beneficio de tales actividades sea aplicado al fin principal de la entidad o, eventualmente, a otras obras sociales.

TIPOS DE ASOCIACIONES

Juveniles



Deportivas



AMPAS



Asociación
de
Estudiantes



Culturales



Todas se estructuran de la misma manera y tienen unos órganos de gobierno, representación y administración que son: la Asamblea General de Socios y el órgano de representación y gestión denominado **Junta Directiva**.

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

Los aspectos legales, fiscales, económicos, administrativos, etc., del funcionamiento son prácticamente iguales, con la única diferencia de que en las Federaciones, Coordinadoras o las Federaciones que pertenezcan a Confederaciones, los/as socios/as serán personas jurídicas. Así se establece en el Artículo 3 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación

Nos vamos a centrar en los dos que más tienen que ver con el Servicio de Información Juvenil y los/as destinatarios/as los/as que va dirigido nuestro trabajo: la Juventud. Refiriéndonos a las edades comprendidas entre los 14 y 30 años.

Por este motivo vamos a centrarnos en las **asociaciones de estudiantes** y **asociaciones juveniles**.

ASOC. DE ESTUDIANTES

- Personas que se agrupan y organizan para participar en un entorno escolar/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**.
- Su fin puede ser la promoción, formación, integración social o entretenimiento de la juventud, **sin interés lucrativo alguno**.
- Pueden ser: deportivas, de ocio, de formación, culturales...
- Los **menores de edad** no serán responsables ante terceros de las decisiones tomadas por los órganos en los que participen.
- Se registran en los **mismos registros establecidos** para las Asociaciones culturales, pero debe figurar en sus estatutos su carácter de Asociaciones Juveniles.

TIPOS DE ASOCIADOS-AS



- 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 DE ACTUACIÓN



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 regional, si el ámbito es una Comunidad Autónoma.

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

FORMAS DE PARTICIPAR



Juventud

www.madrid.es/juventud

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.

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.

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.

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...

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...

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...)

¿NOS ORGANIZAMOS?

La organización de la Asociación Juvenil vendrá contemplada en los ESTATUTOS y por los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General y órganos directivos, dentro de su competencia. En cualquier caso, en toda asociación existirá:

ASAMBLEA GENERAL

integrada por todos los/as socios/as 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

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.

JUNTA DIRECTIVA

Órgano competente y ejecutivo de la Asociación

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.

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.

¿CÓMO CREAR UNA ASOCIACIÓN?

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 19 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 ESTATAL

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).

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).

Ley Orgánica 1/2002

de 22 de marzo, reguladora del Derecho
de Asociación

(BOE núm. 73, de 26 de marzo).

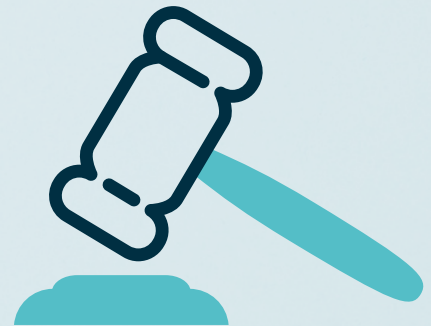
Real Decreto 397/1988

de 22 de abril, por el que se
regula la inscripción registral de
Asociaciones Juveniles

(BOE núm. 102, de 28 de abril).

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).



Juventud

www.madrid.es/juventud

NORMATIVA COMUNIDAD MADRID



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)



Juventud

www.madrid.es/juventud



PASOS A SEGUIR



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.-

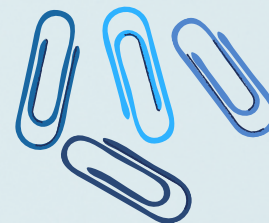
Si los/as promotores/as son personas jurídicas, hay que incluir también un **certificado del acuerdo** adoptado en el que se refleje su voluntad de constituir la asociación, la designación de los/as integrantes de los órganos provisionales de gobierno (Presidente/a, Tesorero/a, etc.) y su identificación.

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 secretaria, 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.

OTRA 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, 3ª 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.

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 rellenar el modelo 036.**

Exenciones (no hay que pagar):

→ La 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.**

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).



DIRECCIONES DE INTERÉS

Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid. Teléfono: 91 720 92 11 y 012

Oficina de registro de la asistencia al ciudadano de la consejería de educación e Investigación
Teléfono: 91 720 12 47

Delegación Provincial de Hacienda. C/ Guzmán el Bueno, 139. 28003 Madrid. Tel.: 915 826 767.
Horario: L a V de 9 a 14 h (www.aeat.es y www.meh.es)

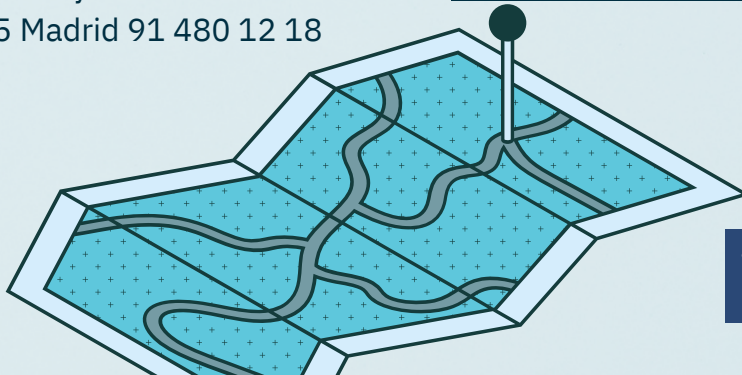
Registro Municipal de Entidades Ciudadanas Teléfono: 915 889 826 / 915 888 995.


Servicio de asesoramiento a entidades y colectivos ciudadanos: 91 5884 567 / 37 480 24 29.
Correo: sfassociacionismo@madrid.es

Asesoría Jurídica Centro Regional de Información y Documentación Juvenil. Teléfono: 915 437 412. Correo: asesoriajuridica.cridj@madrid.org. Horario: de lunes a viernes de 9 a 14 horas

Asesoría Jurídica para Jóvenes. Centro Juvenil Chamberí. Teléfono: 915357010 (cita previa)
Correo: asesoriajuridicajoven@gmail.com

Red de Centros de Información Juvenil de la Comunidad de Madrid. (consultar dirección en los Distintos Municipios) en el Ayuntamiento de Madrid – **Centro de Información Juvenil (CIJ)**, Paseo de la Chopera 41, 28045 Madrid 91 480 12 18





OTRAS DIRECCIONES DE INTERÉS DE ÁMBITO NACIONAL

Registro del Ministerio del Interior

C/ Amador de los Ríos, 7

28071 Madrid

Tel: 060

Horario de L a V de 9.00 a 14.00 horas

Ministerio del Interior

(Información sobre trámites/asociaciones)

Instituto de la Juventud. INJUVE

Centro de Información Joven

C/ José Ortega y Gasset, 71.

28006 Madrid

Tel.917827600.

ANEXOS

Aquí facilitamos los enlaces para formularios y modelos de la Administración Pública:

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 tribuciones, 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](#)

INFOGRAFÍA

[Cómo constituir una asociación](#), Ayuntamiento de Madrid

[LEY DE VOLUNTARIADO](#), Comunidad de Madrid



Juventud

www.madrid.es/juventud

FUENTES

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.

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

THANK
YOU!



MANUAL ELABORADO POR LA
RED MUNICIPAL DE INFORMACIÓN JUVENIL