



Cómo crear una asociación

Guía para constituir una asociación

ÍNDICE

¿Qué es una asociación?	3
Rasgos característicos	3
Marco legislativo	3
Beneficios para los asociados	4
Requisitos	4
Pasos para constituir una asociación	4
Estatutos	5
Acta fundacional	5
Registros	6
Nacional	6
Autonómico y provincial	6
Municipal	6
Libros	7
Libro de socios	7
Libro de actas	7
Libro de contabilidad	7

¿QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN?

Las asociaciones son entidades sin ánimo de lucro que se constituyen mediante una estructura estable de tres o más personas físicas o jurídicas, con vocación de permanencia; que se comprometen a poner en común conocimientos, medios y actividades para alcanzar unos fines lícitos de interés general o particular.

Se entiende por ausencia de ánimo de lucro la imposibilidad de repartir entre los socios o familiares los beneficios económicos que genere la actividad de la asociación, que deberán reinvertirse exclusivamente en el cumplimiento de los fines asociativos.

Rasgos característicos

- Personalidad jurídica
- Fines lícitos de interés común
- Sin ánimo de lucro
- Funcionamiento democrático

Marco legislativo

La **Constitución Española** en su artículo 22:

1. Reconoce el derecho de asociación.
2. Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delito son ilegales.
3. Las asociaciones constituidas al amparo de este artículo deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad.
4. Las asociaciones solo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.
5. Se prohíben las asociaciones secretas y las de carácter paramilitar.

Más legislación pertinente:

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del **Derecho de Asociación** (LO 1/2002).
- Real Decreto 949/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el **Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones**.
- Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del **Estatuto de Autonomía de Castilla y León** (artículo 71).

Beneficios para los asociados

- Se consigue una mayor representatividad.
- Se comparten los mismos intereses.
- Se combinan habilidades, recursos y experiencia.
- Oportunidad de socialización.
- Información y asesoramiento.
- Acceso a subvenciones de la administración.
- Se favorece el desarrollo de la comunidad, construyendo relaciones y capital social.

Requisitos

- Todas las personas tienen derecho a asociarse libremente para la consecución de **finés lícitos**.
- Son necesarias al menos **tres personas**, físicas o jurídicas, para crearla: socios fundacionales.
- Denominar a la asociación con un **nombre único**, que no esté registrado.
- **Domicilio social**, para notificaciones.
- **Ámbito territorial** de actuación.

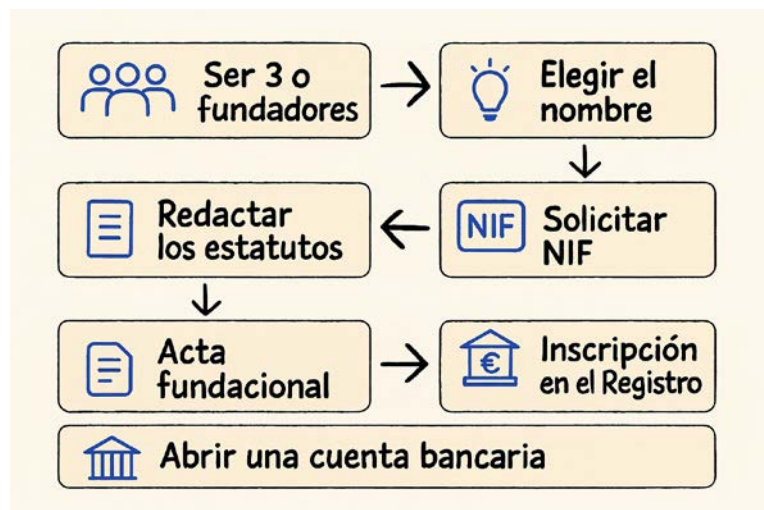
Pasos para constituir una asociación

- Reunión de los socios fundadores para definir los objetivos generales, las actividades que desarrollarán y los recursos económicos.
- Acordar una denominación única de la asociación.
- Redactar y aprobar los estatutos.
- Formar una junta directiva.
- Elaborar el acta fundacional.
- Pago de las tasas.
- Presentar la documentación en el registro correspondiente, que dependerá del ámbito de actuación.
- Solicitar un NIF en Hacienda (modelo 036). La solicitud se formulará dentro del mes siguiente a la fecha de constitución de la entidad.
- Abrir una cuenta bancaria, exentas de obligaciones fiscales para las asociaciones sin ánimo de lucro.

Estatutos

Es una norma que regula la estructura de la asociación, su funcionamiento, etc. Se pueden modificar. La Administración proporciona modelos. Se deben incluir los siguientes datos:

- Denominación.
- Fines y actividades.
- Domicilio.
- Ámbito territorial.
- Clases de órganos (no es necesario su existencia).
- Adopción de acuerdos (establecer mayorías).
- Competencias de la asamblea extraordinaria.
- Junta directiva (debe coincidir con el acta fundacional).
- Elección de cargos, duración del mandato.
- Requisitos para ser socios, motivos para dar de baja a socios y régimen disciplinario.
- Especificar el patrimonio de la asociación.
- En caso de disolución, el destino del remanente. No cabe el reparto entre asociados.



Acta fundacional

Documento fundamental, que otorga personalidad jurídica a la asociación y plena capacidad de obrar. Debe aparecer:

- Nombre y apellidos si los socios fundadores son personas físicas.
- La voluntad de los promotores de constituir una asociación.
- Su denominación, que debe coincidir con la que figure en los estatutos.
- Estatutos aprobados.
- Lugar, fecha de otorgamiento del acta y firma de los promotores.
- Identificación de las personas que ostentan la representación de la entidad o junta directiva y sus cargos.
- Documento acreditativo de la identidad de los fundadores.

REGISTROS

Nacional

Registro General para asociaciones sin ánimo de lucro que no estén sujetas a regímenes específicos y **desarrollen principalmente sus funciones en el ámbito territorial estatal o exceda al de una comunidad autónoma.**

Autonómico y provincial

Registro General para **asociaciones sin ánimo de lucro** que no estén sujetas a regímenes específicos y **desarrollen principalmente sus funciones en el ámbito autonómico o provincial.**

Documentación necesaria:

- Solicitud de inscripción de asociaciones, AS03.
- Acta fundacional firmada en cada página por los socios promotores.
- Estatutos firmados en cada página por los socios promotores.
- Documento acreditativo de la conformidad del titular del establecimiento designado como domicilio social de la entidad para la utilización a tal fin.
- Justificante de pago de la tasa modelo 046, código 309.2.

Plazo de resolución: tres meses. En caso de silencio administrativo, es estimatorio.

Registro de [Castilla y León](#).

Registro de [Burgos](#):

Pza. Bilbao, 3. C.P.: 09006 Burgos.

Tfno. 947 281 239

asociaciones.burgos@jcyl.es

Municipal

Es un censo subsidiario, en el que no se aplica ninguna tasa y cuenta con un plazo de resolución de 15 días. En este caso, el silencio administrativo es desestimatorio.

Documentación necesaria:

- Número de inscripción en el Registro General de entidades y otros registros públicos.
- Estatutos.
- Acta fundacional.
- Nombres de la junta directiva.
- Domicilio social.
- Presupuesto del año en curso.
- Programa de actividades del año en curso.
- Certificación del número de socios, emitida por el secretario de la asociación.

LIBROS

No son obligatorios, no es necesario sellar en el Registro Mercantil. Se puede indicar en la página inicial del libro la denominación de la asociación a la que pertenece con la firma del secretario y del presidente.

Libro de socios

Relación cronológica de asociados (altas y bajas).

Libro de actas

Recogerán las sesiones de los órganos de gobierno y representación de la asociación, con fecha, hora y lugar, de la 1ª y 2ª convocatoria; número de asistentes; orden del día, desarrollo, acuerdos; firma del secretario/a y visto bueno del presidente/a.

Las actas deben presentarse en la siguiente reunión para su aprobación.

Libro de contabilidad

Situación financiera de la entidad (ingresos y gastos).