



Ayuntamiento de Alcantarilla



GUÍA PARA LA CREACIÓN DE ASOCIACIONES

MOD/PAR/JgH42s



Ayuntamiento de Alcantarilla



1. ¿Qué es una asociación?	3
2. ¿Cómo inscribir una asociación en el Registro de la CARM?	4
3. ¿Cómo inscribir una asociación en el Registro Municipal de Asociaciones?	5
4. ¿Cómo y dónde solicitar el C.I.F.?	6
5. Abrir un número de cuenta bancario	6
6. Algunos conceptos clave	7



Ayuntamiento de Alcantarilla

1. ¿QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN?

Las Asociaciones son agrupaciones voluntarias de personas, constituidas para realizar una actividad colectiva de una forma estable, organizadas democráticamente, sin ánimo de lucro e independientes, al menos formalmente del Estado, los Partidos Políticos y las empresas.

Están reguladas por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Así pues, las características fundamentales son las siguientes:

- Agrupación voluntaria de al menos tres personas
- Objetivos y/o actividades comunes
- Funcionamiento democrático
- Sin ánimo de lucro
- Independientes

Pasos previos a la creación de una Asociación

- Conocer el ámbito de actuación al que va a pertenecer la Asociación.
- Informarse de los requisitos para crear la Asociación.
- Ser al menos tres personas.
- Elaborar toda la documentación necesaria.
- Buscar los registros correspondientes y conocer las condiciones y ventajas que aporta estar inscrito en ellos. **En el caso de la Región de Murcia, es requisito que la asociación esté inscrita en el Registro de Asociaciones de la CARM.**

¿Qué asociaciones pueden registrarse?

Se pueden inscribir todas las que desarrollan cualquier actividad de carácter **social**, a excepción de:

- Políticas
- Sindicales
- Organizaciones empresariales
- Iglesias
- Confesiones y comunidades religiosas
- Federaciones deportivas
- Comunidades de bienes y propietarios
- Entidades que se rijan por el contrato de sociedad
- Cooperativas
- Mutualidades
- Uniones temporales de empresas



Ayuntamiento de Alcantarilla

2. COMO INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA REGIÓN DE MURCIA

La documentación se presentará, dirigida a la SECRETARIA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENTE. REGISTRO DE ASOCIACIONES; a través de cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 (BOE nº 285, de 27-11-1992).

Asimismo se puede presentar en:

- REGISTRO GENERAL DE LA **CONSEJERIA DE PRESIDENCIA**, C/Acisclo Díaz, 3 (Frente a Palacio San Esteban - Iglesia San Miguel) 30.008-Murcia. Teléfono 968 36 60 00.
- CADA UNA DE LAS UNIDADES INTEGRADAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (**VENTANILLA ÚNICA**), en los distintos Ayuntamientos de la Región de Murcia.

Documentación a presentar:

- **Solicitud**, el modelo normalizado de solicitud se puede descargar desde la web de la CARM.
- **2 Actas Fundacionales**, en las que se hará constar: Nombre, apellidos, DNI/NIE y domicilio particular de todos los fundadores de la Asociación, la denominación exacta, la aprobación de los Estatutos y la designación de la Junta Directiva. (El Acta irá firmada por todos los promotores/fundadores).
- **2 Originales de Estatutos**, que serán firmados en todas sus hojas por, al menos, el Presidente/a y Secretario/a de la asociación.
- Fotocopia compulsada de los **DNI/NIE** de los promotores/fundadores y miembros de la Junta Directiva.
- **Justificante del pago** de la **Tasa T010.2** General de Administración. Inscripción en Registros Oficiales.

NOTA ACLARATORIA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 1/2002, de 22 de marzo, será de aplicación para todas las asociaciones que no tengan fin de lucro y que no estén sometidas a un régimen específico.

Pasado un periodo de tiempo, que no puede ser superior a **TRES MESES** desde el Registro, se notificará la inscripción de la Asociación.

A partir de este momento se puede recoger:

- Una copia sellada por el Registro General de Asociaciones de los Estatutos con el número de inscripción y visado.
- El Acta de Constitución sellada en todas sus hojas.
- Una resolución en la que se certifica que la Asociación ha sido creada correctamente.

Si transcurridos los tres meses, desde el Registro, no se tuviera notificación alguna, la Asociación se considerará que está inscrita, por su estimación mediante el silencio administrativo.



Ayuntamiento de Alcantarilla

3. CÓMO INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES DE ALCANTARILLA

El **Registro Municipal de Asociaciones** tiene por objeto permitir al Ayuntamiento el conocimiento del número y clases de asociaciones y colectivos existentes en el municipio, así como sus fines y representatividad, al efecto de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y participación ciudadana.

La creación del Registro Municipal de Entidades y Asociaciones está regulada por el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, en su Título IV – Capítulo II.

El Registro contiene datos de carácter público y está gestionado por La **Oficina de Participación Ciudadana y Transparencia**.

Requisitos para la inscripción

Podrán inscribirse en este registro, aquellas asociaciones, colectivos y entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- Que su domicilio social y ámbito de actuación principal pertenezcan al término municipal de Alcantarilla.
- Que no tengan ánimo de lucro.
- Que sus estatutos contemplen un funcionamiento democrático.
- No pueden fomentar de ninguna forma la xenofobia, el racismo o cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, creencia o condición.

Documentación a presentar para proceder a la inscripción:

- **Instancia** dirigida al Alcalde solicitando la inscripción en el Registro.
- **Estatutos** de la Asociación.
- Certificación de inscripción en el **Registro Asociaciones de la C.A.R.M.**
- Relación de personas que ocupan **cargos directivos**, indicando: responsabilidad/cargo, nombre y apellidos, dirección, DNI/NIE y teléfonos.
- **Presupuesto** del año en curso.
- **Programa de actividades** del año en curso, salvo las de reciente creación
- Certificación del **número de socios**.
- **Domicilio social** de la Asociación.

En el plazo de quince días, desde la solicitud de inscripción, salvo que esta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el Alcalde decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará inscrita a todos los efectos.



Ayuntamiento de Alcantarilla

4. CÓMO Y DÓNDE SOLICITAR EL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (CIF)

Tras la inscripción de la Asociación en el Registro de la Región de Murcia, la Asociación ha pasado a ser una persona jurídica y se debe solicitar el **Código de Identificación Fiscal (CIF)**. La petición se realiza en las Oficinas de Hacienda de la Región de Murcia, aportando la siguiente documentación:

- Modelo 036
- Fotocopia y original de los Estatutos
- Fotocopia y original del Acta de Constitución.
- Original y Copia de los DNI/NIE de la persona que firme el impreso de solicitud (formulario 036 Hacienda) y que vaya a presentar estos documentos en Hacienda.

Debe ir personalmente el presidente (sino tiene que llevar autorización el representante, para ello hay que cumplimentar un modelo específico que tiene Hacienda).

Si la Asociación está constituida formalmente, el CIF será el definitivo, sino se le otorgará un CIF provisional.

5. ABRIR UNA CUENTA BANCARIA

Una vez completados los pasos anteriores, se puede abrir una cuenta bancaria para la Asociación.

Normalmente, las entidades bancarias suelen requerir:

- Copia del CIF de la Asociación.
- Copia de los DNI/NIE de los representantes autorizados de la Asociación para aperturar y gestionar la cuenta bancaria de la Asociación (preferiblemente, miembros de la Junta Directiva).
- Copia de los Estatutos.
- No es requisito, pero sería conveniente presentar certificación del Secretario/a de la Asociación, con el visto bueno del Presidente, para aperturar una cuenta corriente donde se especifique la reunión de la Junta Directiva en la que se acuerda: "aperturar cuenta bancaria", denominación de la entidad bancaria, denominación del titular de la cuenta (nombre de la Asociación) y los autorizados (nombre y apellidos y DNI/NIE), fecha y firma de la mencionada certificación.



Ayuntamiento de Alcantarilla

6. CONCEPTOS CLAVE

1. Elaboración de los **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN**, en los que conste:

- **Denominación de la asociación**, que no podrá ser idéntica a la de otras asociaciones ya registradas, ni tan semejante que pueda inducir a confusiones. No podrá incluir término o expresión que induzca a error o confusión sobre su propia identidad, o sobre la clase o naturaleza de la misma, en especial, mediante la adopción de palabras, conceptos o símbolos, acrónimos y similares propios de personas jurídicas diferentes, sean o no de naturaleza asociativa.
- **Fines y actividades** de la Asociación, descritos de forma precisa.
- **No es necesario tener una sede social, pero la asociación si debe tener un domicilio social.**
- **Ámbito territorial** de acción previsto para la actividad.
- **Duración**, cuando la Asociación no se constituya por tiempo indefinido.
- Los requisitos y modalidades de **admisión y baja**, sanción y separación de los asociados y, en su caso, las clases de éstos. Podrán incluir también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los asociados.
- Los **derechos y obligaciones** de los asociados y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
- Los criterios que garanticen el funcionamiento **democrático** de la Asociación.
- Los **órganos de gobierno** (Asamblea General) y **representación** (Junta Directiva), su composición, reglas y procedimientos para la elección de los cargos, causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos y las personas o cargos con facultad para certificarlos y requisitos para que los citados órganos queden válidamente constituidos, así como la cantidad de asociados necesaria para poder convocar sesiones de los órganos de gobierno o de proponer asuntos en el orden del día.
- El **régimen de administración, contabilidad y documentación**, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
- El **patrimonio** inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso.
- Causas de **disolución** y **destino del patrimonio** en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

Los Estatutos también podrán contener cualesquiera otras disposiciones y condiciones lícitas que los promotores consideren convenientes, siempre que no se opongan a las leyes ni contradigan los principios configuradores de la asociación. El contenido de los Estatutos no podrá ser contrario al ordenamiento jurídico.

Los Estatutos deberán ir firmados por los promotores (al menos por Secretario y Presidente) en todas sus hojas.



Ayuntamiento de Alcantarilla

2. Elaboración del **ACTA FUNDACIONAL** de la Asociación, en la que se haga constar:

- Lugar y fecha de la reunión
- Asistentes
- Acuerdos adoptados (constitución, aprobación de los Estatutos y designación de los integrantes de la Junta Directiva, con indicación del cargo).

Los promotores, como mínimo tres, deberán indicar, si son personas físicas, nombre y apellidos, domicilio y DNI y/o NIE, de cada uno de ellos y la denominación o razón social si son personas jurídicas, y en ambos casos, la nacionalidad y el domicilio.

El órgano de gobierno más habitual es la denominada **Junta Directiva**, pero no es obligatorio que tome este nombre y ni siquiera que exista, ya que la propia Asamblea puede asumir sus funciones. Sin embargo, sí es obligatorio la elección de al menos los tres cargos citados de presidencia, secretaría y tesorería.

Al acta fundacional habrá que acompañar:

1. Para el caso de *personas jurídicas*, una certificación del acuerdo válidamente adoptado por el órgano competente, en el que aparezca la voluntad de constituir la asociación y formar parte de ella y la designación de la persona física que la representará.
2. Para el caso de *personas físicas*, la acreditación de su identidad, (fotocopia compulsada del DNI si son españoles y del NIE si son extranjeros).
3. Cuando los otorgantes del acta actúen a través de representante, se acompañará a la misma la acreditación de su identidad.

El Acta Fundacional deberá ir firmada por todos los promotores de la misma.

3. ATRIBUCIONES DE LOS CARGOS

Presidencia (obligatorio)

- Dirige y representa a la Asociación por delegación de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- Preside y dirige los debates de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Convoca las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Revisa las actas, los documentos y los certificados que le presentan secretaría y tesorería.

Vicepresidencia (opcional)

- Apoya a la presidencia y, en su ausencia, asume sus funciones.
- Cuando la presidencia quede vacante, asumirá sus funciones hasta sustitución o ratificación por la Asamblea General.

Secretaría (obligatorio)

- Se ocupa de la documentación y de llevar al día el libro de socios y socias.
- Se encarga de levantar, redactar y firmar las actas de reunión de la Asamblea General y de la Junta Directiva.



Ayuntamiento de Alcantarilla

- Se encarga de redactar y autorizar certificados.

Tesorería (obligatorio)

- Es responsable de los recursos de la Asociación.
- Elabora el presupuesto, el balance y la liquidación de cuentas.
- Lleva los libros contables.
- Firma los recibos de cuotas y otros documentos de tesorería.
- Realiza el pago de facturas visadas previamente por presidencia.
- Es responsable de mantener a la Asociación al corriente de sus obligaciones fiscales.

Vocalía (opcional)

- Elaboran proyectos por encargo de la Junta Directiva o por iniciativa propia con la aprobación de la Junta Directiva.
- Llevan a cabo los proyectos aprobados y hacen su informe de evaluación.

En caso de haber optado por formar una **Junta Directiva**, sus funciones serán las siguientes:

- Asume la responsabilidad de la gestión de la Asociación.
- Es la representante de la entidad ante sus socias y socios y ante terceras personas o entidades.
- Debe presentar a la Asamblea General un balance de gestión y una propuesta de actuación para el siguiente ejercicio, el estado de cuentas de la Asociación y el presupuesto previsto para el año siguiente.

Los órganos de representación y gobierno podrán recibir retribuciones si se prevé expresamente en los estatutos.