



ESPACIO JOVEN
Información, ocio, arte y asociacionismo

CÓMO CREAR UNA ASOCIACIÓN JUVENIL

Dossier de Información Juvenil

El objetivo de este dossier es informarte de los pasos necesarios para crear una Asociación Juvenil en Cantabria.



❖	¿Qué es una Asociación Juvenil?	2
❖	¿Cómo se constituye una asociación juvenil?	2
	Primer paso: reunión fundacional	2
	Segundo paso: aprobar los estatutos de la asociación	3
	Otro paso optativo (no obligatorio): aprobar un Reglamento de Régimen Interno	4
❖	Procedimiento legal para su constitución	5
	Inscripción en el Registro de Asociaciones	5
	Obtención del CIF	5
❖	Inscripciones necesarias para poder recibir subvenciones Públicas	6
	Inscripción en el Registro de Gob. de Cantabria	6
	Inscripción en el Registro Municipal	6
❖	Otros trámites recomendables para realizar al comienzo de la Asociación.	7
	Exención de IVA	7
	Documentación de la Asociación (Libros).	7
	Apertura de una cuenta corriente en una entidad bancaria.	8
	Seguro de Responsabilidad Civil.	8
❖	Comunicaciones a los Registros	8
❖	Modelos de documentos	8
❖	Recursos de Interés	9
	Espacio Joven del Ayuntamiento de Santander	9
	Asesoría de Asociacionismo Juvenil.	9
	Subvenciones a Asociaciones Juveniles.	9
	Cesión de salas y préstamo de material.	9
	Solicitud de Ingreso en el Consejo de Jóvenes de Santander.	9
	Gobierno de Cantabria (Dirección General de Juventud)	9
	Registro de Asociacionismo Juvenil.	9
	Subvenciones a Asociaciones Juveniles	9

¿Qué es una Asociación Juvenil?

Es un grupo de personas (tres o más) entre 14 y 30 años que se unen de manera voluntaria y libre para lograr, sin ánimo de lucro, una finalidad de interés general o particular y a tal fin ponen en común sus conocimientos, actividades o recursos económicos.

Una figura similar a las Asociaciones Juveniles son las Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Cantabria. En estas entidades puede haber personas mayores de 30 años, así como pertenecer a sus órganos directivos.

La asociación es autónoma, tiene personalidad propia y su organización interna y funcionamiento deben ser democráticos, con pleno respeto al pluralismo.

Es común caer en el error de pensar que la ausencia de ánimo de lucro comporta la imposibilidad de que la asociación tenga beneficios. No es así, aunque lo que en ningún caso pueden hacer es distribuir las ganancias eventualmente obtenidas entre sus asociados.

También induce a error la distinción entre interés general e interés particular. Si de la actividad de la asociación sólo se benefician los miembros asociados diremos que ésta persigue un interés particular, si por el contrario los beneficiados por los fines de la asociación son un colectivo genérico de personas que va más allá de los miembros de la misma, diremos que persigue un interés general.

Pueden formar parte de las Asociaciones Juveniles los menores de 14 años y los mayores de 30 años. Pueden ser miembros de las Asociaciones Juveniles personas de otras edades, siempre que no ocupen cargos directivos. Para ser miembro de los cargos directivos tendrán que tener entre los 18 a 30 años. Las Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud podrán tener personas mayores de 30 años, así como formar parte de sus órganos directivos.

¿Cómo se constituye una asociación juvenil?

Primer paso: reunión fundacional

En la reunión fundacional se deberán adoptar como mínimo los siguientes acuerdos, recogidos en un acta fundacional:

- Constituir una asociación, aprobando su denominación, el lugar donde tendrá su domicilio y los fines que va a perseguir.
- Aprobar los estatutos por los que se va a regir la asociación.
- Designación de la Junta Directiva, compuesta al menos por los siguientes miembros: Presidente y Secretario. También pueden formar parte de la Junta Directiva otros miembros, como Tesorero, Vicepresidente y Vocales.

Deberá aportarse junto al acta fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) de los socios fundadores.

No pueden pasar más de 30 días desde la fecha de la reunión a la fecha de la presentación del acta.

ESQUEMA ACTA FUNDACIONAL

- **Encabezamiento:** Fecha, hora, Lugar, personas, Domicilio y denominación.
- **Cuerpo del Acta:** Intención de constituir la asociación y Fines, Estatutos y Junta Directiva
- **Conclusión:** Firmas de los promotores. Levantar sesión.

Segundo paso: aprobar los estatutos de la asociación

Son las reglas fundamentales del funcionamiento de una asociación y han de cumplir con unos mínimos que marca la ley. Al margen de esos mínimos, los estatutos se pueden adaptar para adecuarse a las necesidades de cada asociación y obligan a los socios que los aceptan ya sea en el momento de la constitución, si se trata de socios promotores, o en el momento de darse de alta como socios.

Los contenidos mínimos que deben contemplar los estatutos son:

1. El domicilio: Debe constar en los estatutos puesto que determinará la nacionalidad o vecindad civil de la asociación. En consecuencia, fijará la legislación aplicable a esa asociación y servirá para establecer la competencia de los Tribunales.
2. Denominación: No se admitirán aquellos nombres que induzcan a error o que consistan únicamente en la expresión de un territorio. Se entiende que inducen a error aquellas denominaciones que utilizan palabras que son propias de otras entidades distintas a las asociaciones o que se asemejan a las de otras asociaciones o entidades ya inscritas.
3. Es una buena práctica dirigir un escrito al registro de asociaciones de nuestra comunidad interesándonos por si ya existe una asociación con el nombre que queremos adoptar, así evitaremos que se nos deniegue la inscripción por existir ya una asociación con una denominación igual o parecida.
4. La duración: La asociación es habitual constituir la por tiempo indefinido ya que la idea de los socios promotores suele ser que la asociación les sobreviva.
5. Los fines y actividades de la asociación: Deberán ser descritos de forma precisa y se debe huir de generalidades que no den una idea precisa de los mismos. Los fines y actividades son junto al nombre lo que distingue a una asociación del resto de las que operan en nuestra área.
6. El régimen de admisión y el régimen disciplinario: Se tienen que especificar los requisitos y modalidades de admisión de socios.
7. También la forma y razones por los que se regulará la baja de los socios y el régimen sancionador y de separación (expulsión) de los asociados. Normalmente el régimen disciplinario se estipula en los estatutos si bien su desarrollo se complementa en el Reglamento de Régimen Interno donde se detallan las faltas que producen su aplicación.
8. Los derechos y obligaciones de los asociados: En los estatutos se harán constar los derechos que todos los asociados tienen como miembros de la asociación y a su vez los deberes que comporta ser miembros de la misma. Entre los primeros tenemos, por ejemplo: asistir con voz y voto a las reuniones de la asamblea general y poder ser elector y elegible para los órganos de representación y gobierno. Entre los segundos: acatar y cumplir los estatutos.
9. El régimen democrático de funcionamiento: Se deben detallar los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.

10. Los órganos de gobierno y representación: Los órganos de gobierno son la asamblea general y la junta directiva. Se debe, pues, especificar su composición, las reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, duración 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 el número de asociados necesario para poder convocar sesiones de los órganos de gobierno o proponer asuntos en el orden del día.
11. El régimen de administración, contabilidad y documentación así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo que normalmente se hará coincidir con el fin del año natural, esto es, a 31 de diciembre.
12. El patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso. En caso de que la asociación no disponga de un patrimonio inicial se hará constar y ello bastará para dar por cumplimentado este requisito. En cuanto a los recursos económicos de los que podrá hacer uso se debe tener en cuenta que dispone de: las cuotas de los socios, las derramas, las donaciones, las subvenciones, legados o herencias, etc.
13. Causas de disolución y destino del patrimonio: Se especificarán las razones que motivarán la disolución de la asociación y en caso de que se produzca a quien irá destinado el patrimonio de la asociación. De la misma forma que hemos indicado anteriormente que los socios no podían lucrarse del funcionamiento de la asociación tampoco en el momento de su disolución podrán disponer del dinero o bienes que la asociación haya acumulado durante su vida. El destino de los bienes después de la liquidación de la asociación deberá ser otra asociación sin ánimo de lucro. Se puede ya decidir en los estatutos cual será esa asociación o bien se podrá decidir en el momento de aprobarse la disolución.

Otro paso optativo (no obligatorio): aprobar un Reglamento de Régimen Interno

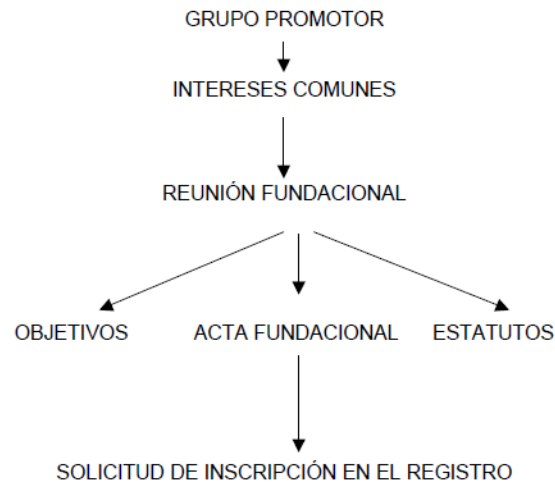
Los estatutos son las reglas fundamentales del funcionamiento de una asociación. Al margen, las asociaciones pueden desarrollar un reglamento de régimen interno en el que se contemplan con detalle aspectos prácticos del día a día de la asociación.

El reglamento tiene un rango inferior a los estatutos y se compone de normas prácticas para mejorar el funcionamiento de la asociación. En un primer momento corresponde a la junta directiva redactarlo y luego deberá ser sometido a la asamblea general para su aprobación definitiva.

Algunos aspectos que pueden desarrollarse en el reglamento son: Emblema de la asociación, Forma de interpretar los estatutos, Modo de constituir las comisiones de trabajo y regular su funcionamiento, Forma de delegar el voto en la asamblea general en otro socio, Cómo se llevan a cabo las votaciones en la asamblea general, Forma de redactar las actas de la asamblea general, El reglamento electoral, Procedimiento a seguir para inscribirse como socio de la asociación, La posibilidad de nombrar miembros honorarios y el procedimiento para hacerlo, el procedimiento disciplinario...

ESQUEMA QUE RECOGE EL PROCESO DE CREACIÓN DE

LA ASOCIACIÓN.



Procedimiento legal para su constitución

Para constituir la asociación se deben seguir unos pasos que garanticen que la misma queda legalmente constituida e inscrita en el Registro de Asociaciones correspondiente a nuestra comunidad autónoma.

Inscripción en el Registro de Asociaciones

En primer lugar deberemos rellenar un **modelo de solicitud de inscripción de la asociación que nos facilitarán en el Registro de Asociaciones**. A esta solicitud adjuntaremos tres originales del Acta Fundacional y tres originales de los estatutos de la asociación firmados por todos los socios fundadores, con expresión de su nombre y apellidos, dirección y número de documento nacional de identidad.

El plazo para resolver será de tres meses desde la recepción de la solicitud, que en el caso de no dictarse se entenderá estimada la solicitud.

Registro de Asociaciones de la Secretaría General de la Consejería de
Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria.

(C/ Peña Herbosa, 29 Santander. CP 39003 - Centralita 942 20 71 00)

Cualquier organización participante o grupo establecido en un país del programa puede presentar una solicitud en nombre de todas las organizaciones implicadas en el proyecto.

Obtención del CIF

La Agencia Tributaria, dispone de un censo en el que aparecen registradas todas las entidades, personas y profesionales cuyas actividades tienen o pueden tener trascendencia fiscal. A cada una de estas entidades o personas, la Agencia Tributaria les asigna un Código de Identificación Fiscal o NIF que permitirá identificarlas de forma inequívoca.

Cuando constituimos una asociación, debemos obtener un Código de Identificación Fiscal (CIF) que nos permite:

- Abrir una cuenta en una entidad financiera.
- Girar cuotas a los asociados.
- Adquirir bienes.
- Etc.

El impreso que se rellena por primera vez al constituir la asociación recibe el nombre de Alta Censal y tiene asignado el número 036. Se puede obtener un modelo en la página web de la Agencia Tributaria www.aeat.es o en cualquiera de sus oficinas.

El plazo para dar de alta a la asociación en el Censo de Obligados Tributarios es de treinta días desde su constitución y, junto al modelo 036, deberá acompañar la siguiente documentación:

- Modelo 036
- Copia y original del acta fundacional de la asociación
- Copia y original de los estatutos de la asociación sellados por el Registro de asociaciones de la comunidad.
- Fotocopia de la persona que firme el impreso de declaración censal 036

Con este simple trámite, Hacienda expedirá un Código de Identificación Fiscal provisional a favor de la asociación y posteriormente extenderá el código definitivo. Tras la obtención del CIF, y con carácter previo a la realización de operaciones económicas, es necesario el reconocimiento expreso de la exención del pago del impuesto del IVA.

Inscripciones necesarias para poder recibir subvenciones Públicas

Inscripción en el Registro de Gobierno de Cantabria

Para Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud

Después de haber realizado todos los trámites anteriores, por fin ya podemos constituir nuestra Asociación como una Asociación Juvenil.

La inscripción será de carácter voluntario y gratuito y si bien es requisito constitutivo, será necesaria para disfrutar de subvenciones y colaborar con la Administración Regional en programas y proyectos juveniles.

Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios
a la Juventud de Cantabria de la Dirección General de Juventud
C/ Castelar 5, Santander CP 39003 - teléfono 942 20 80 93

Inscripción en el Registro Municipal

Las Asociaciones que tengan su Domicilio Social en la ciudad de Santander, podrán inscribirse en este registro. Esto las permitirá acogerse a beneficios, ayudas y subvenciones que pueda otorgar el Ayuntamiento de Santander.

Otros trámites recomendables para realizar al comienzo de la Asociación

Exención de IVA

Las entidades sin ánimo de lucro están exentas de la presentación de este impuesto salvo que “realicen habitualmente actividades empresariales o profesionales y que éstas no se realicen exclusivamente a título gratuito”, pero para que se reconozca esta categoría es imprescindible un reconocimiento expreso por parte de la Agencia Tributaria.

Para conseguir este tipo de exención es necesario aportar a la Agencia la siguiente documentación:

- Acta Fundacional
- Estatutos
- Certificado de inscripción en el Registro
- Solicitud de exención firmada por el presidente de la asociación

Este tipo de exención nos permite facturar sin IVA las operaciones realizadas con motivo de las actividades propias de la asociación y en cumplimiento expreso de los fines de la misma (cursos, actividades, etc).

Mientras Hacienda no acepte la exención del IVA, la asociación deberá presentar la declaración trimestral de IVA (Modelo 300), indicando “sin actividad”. Si a finales de año todavía perdura la misma situación deberá presentar Resumen de IVA anual (Modelo 390).

Documentación de la Asociación (Libros)

La asociación debe tener tres libros:

- El de caja (en el que se refleje la contabilidad de la asociación y su situación financiera)
- El de socios/as (altas y bajas de miembros de la asociación)
- El de actas (acuerdos y aportaciones de los/as miembros de la asamblea)

Estos libros pueden comprarse, pero se admite otro formato (cuadernos u hojas numeradas con el logotipo de la asociación, por ejemplo. Sea el formato que sea, es necesario que sus páginas vayan numeradas). Actualmente, no existe obligación de que los libros sean sellados en el Registro de Asociaciones una vez que la asociación haya quedado registrada. Pero es recomendable cumplir con estas obligaciones para mantener un sistema de control y publicidad sobre las cuentas de la asociación.

Apertura de una cuenta corriente en una entidad bancaria

Disponer de una cuenta corriente abierta en una entidad financiera es muy recomendable para la gestión económica de la asociación. Mediante ella podremos domiciliar los pagos que periódicamente efectúe la asociación (suscripciones, servicios como el agua, luz, teléfono, etc) y emitir los recibos para el cobro de las cuotas de los socios. A fin de que la asociación pueda abrir una cuenta corriente en una entidad deberá antes haber obtenido el Código de Identificación Fiscal (CIF) siguiendo los pasos indicados anteriormente. Junto con el CIF, la asociación debe facilitar a la entidad financiera una copia de los estatutos registrados y del acta fundacional de la asociación.

Es habitual fijar un sistema de firma mancomunada (de dos personas) para poder retirar dinero de la cuenta. Consiste en establecer que la entidad financiera no autorice ningún pago o salida de dinero si no es ordenado por dos personas que pueden ser el presidente y el secretario; el tesorero y el presidente o el secretario y el tesorero.

Seguro de Responsabilidad Civil

La Asociación se constituye, en la mayor parte de las ocasiones, para organizar una serie de actividades. En la organización de estas actividades, se deriva una responsabilidad y un riesgo, y para que sea la Asociación quién responda por esa responsabilidad y no los promotores, monitores o socios, es conveniente suscribir un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles daños que se puedan causar por la organización de estas actividades.

Comunicaciones a los Registros

Deben comunicarse a los Registros de Asociaciones, ciertas incidencias de la asociación, tales como: modificaciones de los estatutos, cambio de miembros de la Junta Directiva, la disolución de la asociación...

En el caso de que la asociación realice una modificación de sus estatutos, dicho acuerdo deberá inscribirse en el plazo de un mes en el Registro de Asociaciones.

Modelos de documentos

El Consejo de la Juventud de Cantabria dispone de un servicio de asesoramiento sobre asociacionismo, dirigido a dar a conocer las asociaciones ya existentes y recursos para la participación juvenil. También se ofrece asesoramiento los pasos que es necesario dar para la creación de una asociación juvenil o de estudiantes en Cantabria.

En la página web del Consejo de la Juventud de Cantabria puedes encontrar distintos modelos actualizados que te facilitarán la creación de la asociación (www.juventudcantabria.org/la-caja-asociativa):

- [Modelo de acta fundacional](#)
- [Modelo de estatutos](#)
- [Modelo de solicitud de inscripción de la asociación](#)

Recursos de Interés

Espacio Joven del Ayuntamiento de Santander

Asesoría de Asociacionismo Juvenil: Te orientamos a la hora de crear una asociación juvenil y de gestionarla: cómo pedir subvenciones y conseguir financiación, llevar todo el “papeleo” y contabilidad correctamente, organizar un proyecto y evaluarlo, organizar la Junta Directiva y repartir las funciones, etc.

Subvenciones a Asociaciones Juveniles: Se convocan cada año ayudas económicas dirigidas a apoyar las asociaciones de jóvenes y las publicaciones juveniles (cómic, fanzines, revistas juveniles, prensa universitaria...) de la ciudad.

Cesión de salas y préstamo de material: Cedemos gratuitamente nuestras salas de eventos y de reuniones para aquellas asociaciones o grupos de artistas que organicen actividades para otros jóvenes. También les prestamos nuestro material para organizar talleres y actividades juveniles.

Solicitud de Ingreso en el Consejo de Jóvenes de Santander: El Consejo de Jóvenes, nace como un órgano consultivo de participación, interlocución y comunicación con los jóvenes santanderinos. Su función primordial es incorporar las vivencias de la población juvenil y favorecer la intervención de los jóvenes en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en la ciudad.

Este órgano pretende incluir tanto al asociacionismo juvenil más clásico, como a las nuevas formas asociativas; dando cabida también a jóvenes a título personal, con actitudes comprometidas y con ideas e inquietudes para mejorar la vida de la ciudad.



Espacio Joven del Ayuntamiento de Santander
(C/ Cuesta del Hospital, 10 - Santander CP 39008)

Teléfono 942 20 30 28

Gobierno de Cantabria (Dirección General de Juventud)

Registro de Asociacionismo Juvenil: La inscripción es de carácter voluntario y gratuito y será necesaria para disfrutar de subvenciones.

Subvenciones a Asociaciones Juveniles: Cada año, hacia diciembre, se convocan subvenciones para la realización de actividades juveniles y dotación de medios básicos de funcionamiento y así como para la contratación de jóvenes menores de 30 años que presten sus servicios en las mismas.



Dirección General de Juventud

C/ Castelar, nº 5, Santander CP 39003 - teléfono 942 20 73 89



ESPACIO JOVEN



Espacio Joven - Ayto de Santander

C/ Cuesta del Hospital, 10

Tel. 942 20 30 28 / 942 20 30 29

juventud@santander.es

www.juventudsantander.es

Síguenos en las redes sociales:



Facebook: www.facebook.com/espaciojovensantander



Twitter: [@ejovensantander](https://twitter.com/ejovensantander)



Instagram: [@juventudsantander](https://www.instagram.com/juventudsantander)