



Guía para

Crear un Club de Go

- Mayo 2015 -

Índice del documento

1.	Introducción.....	1
2.	Procedimiento.....	1
2.1.	Constitución del Club de Go.....	1
2.2.	Inscripción del Club de Go en el Registro de Asociaciones.....	2
2.3.	Regularización en la Administración de Hacienda.....	3
2.4.	Gestión de Libros de Actas y Socios.....	4
2.5.	Inscripción en la Agencia de Protección de Datos.....	4
3.	Documentos a elaborar.....	5
3.1.	Acta fundacional o de Constitución.....	5
3.2.	Estatutos.....	6
3.3.	Reglamento de Régimen Interno.....	7
3.4.	Acta de Elección de Titulares de la Junta Directiva.....	8
3.5.	Solicitud de Inscripción de Asociación.....	9
3.6.	Inscripción en el Registro General de Protección de Datos.....	10
4.	Consideraciones finales.....	10
	Anexo 1: Modelo de Acta fundacional.....	11
	Anexo 2: Modelo de Estatutos.....	12
	Anexo 3: Modelo de Acta de elección de la Junta Directiva.....	13
	Anexo 4: Modelo de Solicitud de Inscripción.....	14

1. Introducción

Este documento surge a iniciativa de la Junta Directiva de la AEGO para establecer una serie de pautas que sirvan como guía a la hora de crear un Club de Go y su regularización en las Administraciones.

Las indicaciones recogidas en este documento deberán tomarse **únicamente con carácter informativo** a modo de guía básica y no con carácter legal ni de exclusividad, ya que las exigencias requeridas en cada lugar de la geografía Española para formalizar la creación de un Club o Asociación de Go pueden variar o ser diferentes, en función de las administraciones locales implicadas (Comunidades Autónomas y Ayuntamientos).

2. Procedimiento

De cara a la Administración, los clubes de Go tienen la consideración de Asociaciones debido a que el Go no está considerado como un deporte (donde existe la figura o entidad "Club"), por lo que la creación de un Club de Go deberá tramitarse como tal en el Registro de Asociaciones correspondiente en cada ciudad o Comunidad Autónoma.

No obstante, nada impide incluir la denominación "Club de Go" en el nombre de la Asociación, de manera que la Asociación tenga la denominación formal y oficial de "Club de Go", que será el nombre que deberá figurar en todos los trámites y documentos oficiales desde ese momento (para facilitar la comprensión del procedimiento, en esta Guía se hará referencia a "Club de Go" como una Asociación, como es considerado desde el punto de vista Administrativo, por lo que le será aplicable todo lo indicado para una Asociación).

Para crear una Asociación o Club de Go es necesario contar con **al menos 3 personas** que quieran asociarse y cumplir **los siguientes requisitos**:

- Constitución de la Asociación o Club de Go.
- Inscripción del Club de Go en el Registro de Asociaciones.
- Regularización en la Administración de Hacienda.
- Gestión de Libros de Actas y Socios.

2.1. Constitución del Club de Go

Para constituir una Asociación o Club de Go se debe realizar al menos lo siguiente:

- Elaborar el **Acta Fundacional o de Constitución** (se puede utilizar un Modelo de Acta Fundacional facilitado por el Ministerio del Interior, incluido en el Anexo 1 de esta Guía).
- Elaborar los **Estatutos de la Asociación** (se puede utilizar un Modelo de Estatutos facilitado por el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma, o bien por el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior, incluido en el Anexo 2 de esta Guía).

- Elección de Representantes o miembros de la **Junta Directiva** (se puede utilizar un Modelo de Certificado de Acta facilitado por el Ministerio del Interior, incluido en el Anexo 3 de esta Guía).

2.2. Inscripción del Club de Go en el Registro de Asociaciones

Para inscribir un Club de Go en el Registro de Asociaciones se debe realizar al menos lo siguiente:

- Rellenar y entregar una **Solicitud o Instancia general**, por duplicado y firmada por uno de los socios fundadores (Presidente y/o Secretario), según Modelo facilitado por el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma, o bien por el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior, incluido en el Anexo 4 de esta Guía.
- Pagar las **Tasas del registro** según modelo de autoliquidación correspondiente, en cualquiera de las oficinas bancarias colaboradoras (variable según el lugar, normalmente inferior a 40€)
- Entregar la **Documentación** requerida en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma, o en el Registro Nacional de Asociaciones cuando así corresponda, siendo como mínimo la siguiente:
 - Acta Fundacional, por duplicado y con firmas originales en ambos ejemplares.
 - Estatutos, por duplicado y con firmas originales en ambos ejemplares.
 - Resguardo del Ingreso de las Tasas de registro.
 - Fotocopias de acreditación de identidades según corresponda (personas físicas o jurídicas).

Dependiendo del lugar y Administración, pueden solicitar entregar más documentación de la citada, como por ejemplo:

- Fotocopias de los documentos, oficiales y vigentes, que acrediten la identidad de los fundadores, en caso de personas físicas (DNI, pasaporte, etc.)
- Certificación del acuerdo válidamente adoptado en el que aparezca la voluntad de constituir la Asociación, en caso de que los fundadores fueran personas jurídicas, y la designación de la persona física que ostente la representación, con copia del documento, oficial y vigente, que acredite su identidad.
- Hoja de constitución de la Junta Directiva.
- Autorización del propietario del inmueble dónde radica el domicilio o sede social, si no pertenece a la Asociación.
- Etc.

Una vez entregada la Solicitud y toda la Documentación requerida, el Registro de Asociaciones analizará la Solicitud y podrá suceder lo siguiente:

- podrá **Requerir** a la Asociación la subsanación de los documentos aportados, para lo cual otorgará un plazo de 10 días para realizarla. En caso de no aportar la documentación requerida y subsanarlo en el plazo dado, el procedimiento quedará archivado y sin efectos.
- Informar de la **Resolución de la solicitud** (aproximadamente suele ser unos 3 meses desde la solicitud). Si transcurre el plazo estimado o estipulado y no se recibe una notificación con la resolución expresa, se podrá entender que la solicitud de inscripción de la Asociación ha sido estimada y por tanto el Club de Go ya estará debidamente registrado.

2.3. Regularización en la Administración de Hacienda

Una vez constituida la Asociación hay que realizar la Declaración censal y solicitar el Código de Identificación Fiscal (CIF), de manera que el Club de Go aparezca registrado en el censo que dispone la Agencia Tributaria y pueda, una vez identificado de forma inequívoca:

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

Para ello, se debe rellenar el **Impreso de Declaración o Alta Censal** en la Agencia Tributaria (impreso 036), que puede obtenerse en la página web de la Agencia Tributaria o en cualquiera de sus oficinas, y entregarlo en el plazo estipulado (30 días desde su constitución) junto a la siguiente documentación:

- Copia y original del Acta Fundacional de la Asociación.
- Copia y original de los Estatutos de la asociación, sellados por el Registro de Asociaciones.
- Fotocopia del DNI de la persona que firme el Impreso de declaración censal.

Es importante **no marcar** la casilla relativa a Comunicación de Inicio de Actividad (pág. 2) que sirve para darse de alta en el I.A.E, salvo que vayamos a realizar actividades económicas, algo en principio ajeno a un Club de Go (Asociación sin ánimo de lucro). Con este Impreso se establece también el Domicilio Fiscal del Club, que, si no se establece otra cosa, coincidirá con el Domicilio Social del Club o Asociación (según figura en los Estatutos).

Con este trámite, Hacienda expedirá un CIF provisional a favor de la asociación, válido para operar hasta que extienda 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** (establecido para asociaciones sin ánimo de lucro), para lo cual será necesario aportar a la Agencia Tributaria la siguiente documentación:

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

Esta exención 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. Mientras Hacienda no acepte la exención del IVA, la asociación deberá presentar la declaración trimestral de IVA correspondiente (Modelo 300, indicando “sin actividad”) y el Resumen de IVA anual (Modelo 390) al finalizar el año.

2.4. Gestión de Libros de Actas y Socios

La Ley Orgánica 1/2002 suprimió la obligación de legalizar Libros de Actas y Socios en el Registro de Asociaciones, de hecho, ya no es necesario siquiera tener libro de actas, sino únicamente una “**Relación actualizada de Asociados**”, que puede estar realizada en soporte informático.

En cuanto al Libro de Actas, en la actualidad lo normal es redactar las Actas en soporte informático y guardarlas en un archivador, **no siendo necesario inscribir el Libro en el Registro**, sino sólo aquellas Actas que afecten a materias objeto de inscripción, es decir, a hechos inscribibles, que son los enumerados en el art. 28 de la Ley Orgánica 1/2002.

Se recomienda **poner en conocimiento** del órgano competente de la Administración Autonómica en materia de Asociaciones que se van a utilizar **soportes informáticos**, tanto el Registro de Socios como la Redacción y Archivo de las Actas que se elaboren con ocasión de las Asambleas Generales (tanto Ordinarias como Extraordinarias), de forma que quede constancia para el caso que se planteara alguna impugnación sobre los acuerdos en ella realizados, o sobre la situación de alta y baja de los asociados.

2.5. Inscripción en la Agencia de Protección de Datos

De acuerdo a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LO 15/1999), toda entidad que proceda a crear un **fichero de datos de carácter personal** debe **notificarlo e inscribirlo previamente** en la Agencia de Protección de Datos.

En el normal funcionamiento de un Club de Go, la LOPD afecta especialmente en 3 situaciones:

- Gestión de los datos: necesaria la inscripción en el Registro, los responsables, los tipos de datos y niveles de seguridad, las cesiones previstas a terceros, etc.
- Recopilación de datos de los socios: en los formularios debe informarse de la existencia de un fichero donde serán incluidos los datos facilitados, los fines y

responsables del archivo, así como de los derechos, obligaciones y consecuencias respecto a los datos aportados.

- Tratamiento de los datos: consentimiento del socio, información y actualización de los datos, su uso para prestación de servicios, cancelación, etc.

3. Documentos a elaborar

A continuación se incluyen algunos comentarios y aspectos a considerar en la elaboración de los documentos requeridos en el proceso de constitución y registro de un Club de Go:

3.1. Acta fundacional o de Constitución

Cuando las personas interesadas en constituirse como Club de Go estén de acuerdo en los términos de hacerlo, se debe realizar una Reunión Fundacional, a la que asistirían todos los miembros o promotores de crear el Club y en la que se deberán adoptar como mínimo los siguientes acuerdos:

- Constituir una Asociación o Club de Go, 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 el Club.
- Designar la composición de la Junta Directiva.

Además se pueden adoptar otros acuerdos tales como:

- Designar a dos personas de entre los reunidos para que actúen como Presidente y Secretario de la reunión, para dirigir la reunión y tomar notas y levantar posteriormente acta de la misma, respectivamente.
- Designar a las personas que se ocuparán de llevar a cabo los trámites administrativos necesarios para la constitución del Club.
- Etc.

En el **Anexo 1** de esta Guía se adjunta un Modelo de Acta Fundacional facilitado por el Ministerio del Interior, que puede utilizarse como base para la elaboración de este documento.

Todos los presentes deben firmar el acta, y toda firma va precedida del Nombre, Apellidos y DNI, de cada uno de los firmantes.

3.2. **Estatutos**

De acuerdo con el art. 7 de la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del Derecho de Asociación, el contenido mínimo que debe figurar en los Estatutos, será el siguiente:

- La denominación o nombre de la Asociación (generalmente “Club de Go...”)
- El domicilio, así como el ámbito territorial en que haya de realizar principalmente sus actividades (sede social, que puede ser el domicilio del Presidente si no existe un lugar de reunión propio del Club).
- La duración, cuando no se constituya por tiempo indefinido.
- Los fines y actividades, descritos de forma precisa (difundir el conocimiento del Go, crear una comunidad de jugadores, realizar talleres de aprendizaje, torneos, etc.).
- Los requisitos y modalidades de admisión, 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 socios y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
- Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación, centrados en el reconocimiento de la Asamblea General como órgano supremo de gobierno de la entidad, integrada por los socios, que adoptará sus acuerdos por mayoría y que deberá reunirse, al menos, una vez al año.
- Los órganos de gobierno y representación (mínimo dos, denominados Asamblea General y Junta Directiva, respectivamente), su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, la duración de los cargos, las causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos, y las personas o cargos con facultad para certificarlos; los requisitos para su válida constitución, y el número o porcentaje de sus miembros con capacidad para convocar sesiones o proponer asuntos en el orden del día.
- El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio.
- El patrimonio inicial con el que cuenta la entidad, así como los recursos económicos de los que podrá hacer uso.
- Las causas de disolución y el destino del patrimonio en tal supuesto, el cual no podrá, en ningún caso, desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

En todo caso, se trata de un contenido mínimo, y cada Club puede establecer otras cláusulas de contenido lícito, respetando siempre el funcionamiento democrático interno de la entidad. Así, por ejemplo, se puede regular en los estatutos un régimen sancionador de los socios que respete las reglas básicas de tipificación de la infracción, graduación de la sanción y el derecho de audiencia, etc.

En el **Anexo 2** de esta Guía se adjunta un Modelo de Estatutos facilitado por el Ministerio del Interior, que puede utilizarse como base para la elaboración de este documento.

Se deberá prestar especial atención a las modificaciones que se introduzcan, como por ejemplo la afiliación de los socios del Club a la AEGO (si así se estipula), u otros requisitos que quiera ponerse a los socios.

Se recomienda no cambiar o añadir nada que no sea considerado imprescindible a lo recogido en el Modelo base, ya que los Estatutos son directrices de funcionamiento oficiales conforme a las leyes existentes, dejando que el Club genere de manera interna y libremente su dinámica de funcionamiento y toma de decisiones a lo largo del tiempo, con una interpretación flexible de los Estatutos mediante el debate y aprobación de normativas que los complementen.

Entre los cambios que pueden hacerse, pueden ser recomendables los siguientes:

- Añadir un artículo estableciendo quién sustituirá al Secretario, si se ausenta por enfermedad u otra causa, de modo similar al artículo referido al Presidente.
- Añadir las atribuciones y obligaciones de los Vicepresidentes.
- Establecer el régimen sancionador, disciplinario y de expulsión, que será complementado con el Reglamento de Régimen Interno donde se detallen las faltas que producirán su aplicación.

3.3. *Reglamento de Régimen Interno*

En paralelo a los Estatutos, es recomendable desarrollar un **Reglamento de Régimen Interno** (con rango inferior a los Estatutos), en el que se contemplen con detalle normas prácticas para mejorar el funcionamiento diario del Club.

Le corresponde redactarlo a la Junta Directiva, y luego deberá ser sometido a votación en Asamblea para su aprobación definitiva, por lo que no es imprescindible en los inicios de la creación del Club, aunque sí recomendable desarrollarlo conjuntamente a los Estatutos.

El Reglamento puede recoger entre otros los siguientes aspectos, adaptando su contenido a las necesidades de cada club:

- Emblema de la asociación, logos, etc.
- Forma de interpretar los Estatutos, para el caso que surjan diferencias de interpretación, necesidad o no de informe previo a la decisión de la Junta Directiva, etc.
- Modo de constituir las Comisiones de trabajo y regular su funcionamiento, estableciendo el número de socios que las integrarán, la forma de reportar su trabajo a la Junta Directiva, etc.
- Delegación de Voto en Asambleas Generales y Forma de hacerlo en otro socio, que actúe como representante del socio ausente.

- Modo de realizar las Votaciones en la Asamblea, estableciendo sistemas secretos o de signo externo para determinadas ocasiones (elección de Junta Directiva, solicitud de un número mínimo de socios, etc.) o en todos los casos, etc.
- Forma de redactar las Actas de las Asambleas, estableciendo quien debe realizarlas, que aspectos se recogerán, cuándo y cómo se deben archivar, etc.
- El reglamento electoral, donde se establezcan los requisitos que deben cumplir las candidaturas, el sistema de votación, etc.
- Procedimiento a seguir para inscribirse como socio del Club, determinando los requisitos imprescindibles para ello y el modo de formalizarlos.
- Posibilidad de nombrar miembros honorarios y el procedimiento para hacerlo, indicando los privilegios que conlleva esta distinción si los hubiera.
- Establecer el sistema de infracciones y sanciones de la asociación, siendo de gran importancia establecer de forma detallada los tipos de faltas (leves, graves y muy graves) y las sanciones que corresponden a las mismas.
- Procedimiento disciplinario, que recogerá el modo en que se castigarán las infracciones y sanciones que se pudieran producir. Este procedimiento debe cumplir con los principios que marca la legislación, de manera que todo miembro del Club al que se le abra un expediente disciplinario deberá tener la oportunidad de defenderse en el procedimiento. Asimismo, tendrá derecho a conocer la acusación formulada contra él y a efectuar las alegaciones oportunas y a proponer pruebas en su descargo, antes del trámite de audiencia, que deberán ser tenidas en cuenta al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

3.4. Acta de Elección de Titulares de la Junta Directiva

Los órganos mínimos y necesarios de toda Asociación o Club de Go son la Asamblea General y la Junta Directiva. La Asamblea es el órgano supremo de gobierno del Club, integrada por todos los socios, que adopta sus acuerdos por el principio de mayoría.

A la Junta Directiva le corresponde la gestión y representación de la entidad, y tanto la forma de elección de los miembros de la Junta Directiva como el funcionamiento interno de la asociación, deberán ser democráticos.

Cada vez que una nueva Junta Directiva sea elegida, se deberá inscribir en el Registro de Asociaciones correspondiente, dependiente del Ministerio de Interior, rellenado y entregando un Certificado de Acta de Elección o Modificación de los Titulares de la Junta Directiva u órgano de representación.

En el **Anexo 3** de esta Guía se adjunta un Modelo de Certificado de Acta facilitado por el Ministerio del Interior, que puede utilizarse para la elaboración de este documento.

3.5. Solicitud de Inscripción de Asociación

La inscripción en el Registro de Asociaciones deberá realizarse en:

- el Registro Nacional, situado en Madrid, si el ámbito territorial del Club es superior al de una Comunidad Autónoma.
- el Registro Autonómico que corresponda al Domicilio Social (en la Subdelegación de Gobierno), en caso de que el ámbito territorial del Club sea autonómico o inferior.

Además, también podrá realizarse en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a:

- la Administración General del Estado.
- cualquier Administración de las Comunidades Autónomas,
- alguna de las entidades que integran la Administración Local si se hubiese suscrito el oportuno convenio.

Hay que tener en cuenta que si el Club es de ámbito autonómico, existen cuatro Comunidades Autónomas que tienen su propia Ley de Asociaciones (Cataluña, País Vasco, Canarias y Andalucía), siendo necesaria dicha inscripción y una antigüedad mínima de 2 años para acceder a subvenciones públicas. Además, el régimen de constitución tendrá de ajustarse a lo previsto en las respectivas Leyes de Asociaciones dictadas por los Parlamentos Autonómicos de esas Comunidades.

Para la Inscripción en el Registro, dentro del plazo de un mes desde la fecha del Acta, habrá que presentar por duplicado una Solicitud dirigida al Registro Nacional, acompañada de la documentación indicada en el apartado "2.2 Inscripción del Club de Go en el Registro de Asociaciones"

La solicitud contendrá al menos los siguientes datos:

- El Nombre, Apellidos y NIF del solicitante o solicitantes, con sus firmas y el cargo que ostentan en la asociación. En caso de no ostentar cargo alguno, la condición o circunstancia que les faculta para presentar la solicitud.
- La identificación exacta de la Asociación, su denominación, el domicilio, el nombre de dominio o dirección de internet que, en su caso, utilice; y si ya se hubiere obtenido de la Agencia Tributaria, el Código de Identificación Fiscal, mediante la presentación del modelo 036 (es decir, el CIF se puede obtener con posterioridad).
- Descripción de la documentación que se acompaña y petición que se formula.

En el **Anexo 4** de esta Guía se adjunta un Modelo de Solicitud de Inscripción de Asociación facilitado por el Ministerio del Interior, que puede utilizarse para la elaboración de este documento.

La Inscripción Registral hace pública la Constitución y los Estatutos de la Asociación o Club de Go, y es garantía tanto para sus propios socios como para los terceros que con ella se relacionan.

3.6. *Inscripción en el Registro General de Protección de Datos*

La inscripción del fichero de datos personales en el Registro General de Protección de Datos, que es el órgano de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) encargado de esta labor, puede realizarse de forma on-line en Internet, en la web de la AEPD, mediante el **Formulario electrónico NOTA**, para el que es necesario disponer del **certificado de firma electrónica** correspondiente.

También puede utilizarse este sistema para la modificación posterior del fichero, para la supresión de la inscripción.

En la web de la AEPD también se puede entre otras cosas, descargar modelos tipo de documentos, consultar los ficheros ya inscritos, etc.

4. *Consideraciones finales*

Las indicaciones recogidas en este Guía deberán tomarse **únicamente con carácter informativo**, no pudiéndose hacer a la AEGO responsable de ninguna situación, problema o contratiempo que pudieran darse del seguimiento y aplicación de lo indicado en ella.

Mayo 2015

Anexo 1: Modelo de Acta fundacional

Facilitado por el Ministerio de Interior y disponible en su página web para descarga en formato DOC.

ACTA FUNDACIONAL

Reunidos en _____, el día ____ de _____ de _____, a las _____ horas, las personas (1) que a continuación se detallan:

1.- Nombre _____, Apellidos _____
Nacionalidad _____, N.I.F. _____, Municipio/Localidad _____
_____, Provincia _____, c/ _____, nº _____.

2.- Nombre _____, Apellidos _____
Nacionalidad _____, N.I.F. _____, Municipio/Localidad _____
_____, Provincia _____, c/ _____, nº _____.

3.- Nombre _____, Apellidos _____
Nacionalidad _____, N.I.F. _____, Municipio/Localidad _____
_____, Provincia _____, c/ _____, nº _____.

4.- _____

Acuerdan:

1º Constituir una Asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación que se denominará: _____

2º Aprobar los Estatutos que se incorporan a este Acta Fundacional como anexo, por los que se va a regir la entidad, que fueron leídos en este mismo acto y aprobados por unanimidad de los reunidos.

3º Designar a la Junta Directiva (2) de la entidad, cuya composición es la siguiente:

- Presidente/a: _____
- Secretario/a: _____
- _____
- _____

4º Consentir a la Administración encargada de la inscripción registral para que sean comprobados los datos de identidad de los firmantes. (Real Decreto 522/2006, de 28 de abril – B.O.E. núm. 110, de 9 de mayo de 2006) (3)

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las _____ horas del día de la fecha.

1.- D./DÑA.
N.I.F.

2.- D./DÑA.
N.I.F.

3.- D./DÑA.
N.I.F.

FDO. :

FDO.:

FDO.:

(1) Mínimo, tres o más personas físicas o jurídicas

(2) Y, en su caso, los que procedan según Estatutos.

(3) Si no se presta el consentimiento, debe aportarse fotocopia del documento o tarjeta de identidad.

Anexo 2: Modelo de Estatutos

Facilitado por el Ministerio de Interior y disponible en su página web para descarga en formato DOC.

ESTATUTOS

CAPITULO I DENOMINACIÓN, FINES, DOMICILIO Y ÁMBITO

Artículo 1. Con la denominación ¹ _____
_____ se constituye una ASOCIACIÓN al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y normas complementarias, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

Artículo 2. Esta Asociación se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 3. La existencia de esta Asociación tiene como fines: _____

_____.

Artículo 4. Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades: _____

_____.

¹ Artículo 8. De la LO 1/2002: Denominación.
La denominación de las asociaciones 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. No serán admisibles las denominaciones que incluyan expresiones contrarias a las leyes o que puedan suponer vulneración de los derechos fundamentales de las personas. Tampoco podrá coincidir, o asemejarse de manera que pueda crear confusión, con ninguna otra previamente inscrita en el Registro en el que proceda su inscripción, ni con cualquier otra persona jurídica pública o privada, ni con entidades preexistentes, sean o no de nacionalidad española, ni con personas físicas, salvo con el consentimiento expreso del interesado o sus sucesores, ni con una marca registrada notoria, salvo que se solicite por el titular de la misma o con su consentimiento.

Artículo 5. La Asociación establece su domicilio social en _____, C/ _____, nº _____, CP. _____, y su ámbito territorial en _____² el que va a realizar principalmente sus actividades es todo el territorio del Estado español.

CAPITULO II ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN

Artículo 6. La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva formada por: un Presidente/a, un Vicepresidente/a, un Secretario/a (un tesorero/a y ... vocales, en su caso).

Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán gratuitos. Éstos serán designados y revocados por la Asamblea General y su mandato tendrá una duración de _____ años³.

Artículo 7. Estos podrán causar baja por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva, por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas y por expiración del mandato.

Artículo 8. Los miembros de la Junta Directiva que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

Artículo 9. La Junta Directiva se reunirá cuantas veces lo determine su Presidente/a y a iniciativa o petición de _____ de sus miembros. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente/a será de calidad.

Artículo 10. Facultades de la Junta Directiva

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y las cuentas anuales.
- d) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.
- e) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.
- f) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

²

Si no fuera de ámbito estatal, se concretará la Comunidad Autónoma, la provincia, etc

³

Solo podrán formar parte de la Junta Directiva los asociados. Para ser miembros de la Junta Directiva es necesario ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente (art. 11.4.LO 1/2002)

Artículo 11. El Presidente/a tendrá las siguientes atribuciones: representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados; convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra; ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia; adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

Artículo 12. El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.

Artículo 13. El Secretario/a tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación, expedirá certificaciones, llevará los libros de la Asociación legalmente establecidos y el fichero de asociados, y custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen a las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

Artículo 14. El Tesorero/a recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente/a.

Artículo 15. Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta les encomiende.

Artículo 16. Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, serán cubiertas provisionalmente entre dichos miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General convocada al efecto.

CAPITULO III ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno la Asociación y estará integrada por todos los asociados.

Artículo 18. Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio; las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente/a cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de los asociados.

Artículo 19. Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a una hora.

Artículo 20. Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurran a ella un tercio de los

asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

Será necesario mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de estas, para ⁴ :

- a) Disolución de la entidad.
- b) Modificación de Estatutos.
- c) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- d) Remuneración de los miembros del órgano de representación.

Artículo 21. Son facultades de la Asamblea General:

- a) Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar las Cuentas anuales.
- c) Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- d) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- e) Disolución de la asociación.
- f) Modificación de los Estatutos.
- g) Disposición o enajenación de los bienes
- h) Acordar, en su caso, la remuneración de los miembros de los órganos de representación ⁵ .
- i) Cualquiera otra que no sea competencia atribuida a otro órgano social.

Artículo 22. Requieren acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto:

- a) Modificación de los Estatutos.
- b) Disolución de la Asociación.

CAPITULO IV SOCIOS/AS

Artículo 23. Podrán pertenecer a la Asociación aquellas personas con capacidad de obrar ⁶ que tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación.

Artículo 24. Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de socios/as:

- a) Fundadores, que serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
- b) De número, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación.
- c) De honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores a tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la (Junta Directiva o Asamblea General).

⁴ *Mínimos establecidos por el artículo 12. apdo. d) L:O:1/2002, Por tanto, podrán incluirse entre otros nombramiento de las Juntas Directivas, el acuerdo para constituir una Federación de Asociaciones o integrarse en ellas, etc.*

⁵ *Requerirá acuerdo de modificación de los Estatutos y que conste en las cuentas anuales aprobadas en Asamblea art. 11.5 LO 1/2002.*

⁶ *En las Asociaciones Juveniles la edad para poder ser miembro de las mismas es la comprendida entre los catorce años cumplidos y treinta sin cumplir. (R.D.397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de Asociaciones Juveniles. (B.O.E. núm.102, 28-4-88).*

Artículo 25. Los socios/as causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones económicas, si dejara de satisfacer ... cuotas periódicas.

Artículo 26. Los socios/as de número y fundadores tendrán los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.
- c) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 27. Los socios/as fundadores y de número tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
- b) Abonar las cuotas que se fijen.
- c) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
- d) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.

Artículo 28. Los socios/as de honor tendrán las mismas obligaciones que los fundadores y de número a excepción de las previstas en los apartados b) y d), del artículo anterior. Asimismo, tendrán los mismos derechos a excepción de los que figuran en los apartados c) y d) del artículo 26, pudiendo asistir a las asambleas sin derecho de voto.

Artículo 29. Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas de socios/as, periódicas o extraordinarias.
- b) Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.
- c) Cualquier otro recurso lícito.

Artículo 30. El patrimonio inicial o Fondo Social de la Asociación es de ⁷
_____ euros.

Artículo 31. El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el ⁸
_____ de cada año.

⁷
(...) o bien, la Asociación en el momento de su constitución carece de Fondo social.

⁸
Se indicará el día y mes del cierre del ejercicio económico

CAPITULO V
DISOLUCIÓN

Artículo 32. Se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 20 de los presentes Estatutos.

Artículo 33. En caso de disolución, se nombrará una comisión liquidadora la cual, una vez extinguidas las deudas, y si existiese sobrante liquido lo destinará para fines que no desvirtúen su naturaleza no lucrativa.

DISPOSICION ADICIONAL

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y las disposiciones complementarias.

En _____, a _____ de _____ de _____

(FIRMAS de todos los miembros promotores que figuren como otorgantes del Acta Fundacional. Deberán firmar también en el margen de cada una de las hojas de los Estatutos).

D./DÑA. _____ D./DÑA. _____

D./DÑA. _____ D./DÑA. _____

Anexo 3: Modelo de Acta de elección de la Junta Directiva

Facilitado por el Ministerio de Interior y disponible en su página web para descarga en formato DOC.

**CERTIFICADO DE ACTA DE ELECCIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS TITULARES
DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN**

D./DÑA. _____
con N.I.F. _____, en calidad de Secretario/a de la entidad

N.I.F. _____, inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones con el
número nacional _____ desde el ____/____/____,

CERTIFICA:

Que según el acuerdo de la Asamblea General de Asociados de
fecha ____/____/____, adoptado con arreglo a sus Estatutos, los titulares de los
órganos de gobierno y representación de la entidad son los siguientes:

Presidente/a: D./DÑA: _____
Nacionalidad: _____, N.I.F. _____
Domicilio: _____.

Secretario/a: D./DÑA: _____,
Nacionalidad: _____, N.I.F. _____,
Domicilio: _____.

Otros miembros (cargo, nombre y apellidos, nacionalidad, N.I.F., domicilio):

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Que se presta el consentimiento a la Administración encargada de la inscripción registral para que sean comprobados los datos de identidad de los firmantes. (Real Decreto 522/2006, de 28 de abril – B.O.E. núm. 110, de 9 de mayo de 2006) 1

En _____, a ____ de _____, de _____

EL/LA SECRETARIO/A.
D./DÑA.
N.I.F.

Vº.Bº.
EL/LA PRESIDENTE/A.
D./DÑA.
N.I.F.

FDO.:

FDO.:

Firmas de los titulares de la Junta Directiva entrantes y salientes o las razones de la ausencia de éstas últimas suficientemente justificadas, indicando el cargo, nombre y apellidos de las personas que suscriben:

¹ Si no se presta el consentimiento, debe aportarse fotocopia del documento o tarjeta de identidad.

Anexo 4: Modelo de Solicitud de Inscripción

Facilitado por el Ministerio de Interior y disponible en su página web para descarga en formato PDF editable.



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIÓN

(Regulada por Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo y Real Decreto 1497/2003, de 28 de noviembre)

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Solicitante			
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DNI/CIF/NIE/PASAPORTE			
<input type="text"/>			
Domicilio para notificaciones			
Calle/Plaza	Número		Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Municipio	Provincia		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Teléfono	Dirección correo electrónico		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

2. DATOS DE LA ENTIDAD

Identificación de la entidad			
Denominación			
<input type="text"/>			
Domicilio de la entidad			
Calle/Plaza	Número		Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Municipio	Provincia		Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Dirección de Correo Electrónico			Fax:
<input type="text"/>			<input type="text"/>



3. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD (Rellene con una X los documentos que se aportan)

- Acta Fundacional**
- Estatutos**
- Justificante del abono de la tasa**
- Fotocopia DNI, CIF, NIE o pasaporte
- Certificado de traducción de la denominación en lengua extranjera al castellano u otras lenguas oficiales
- Otros

Los documentos destacados en negrita son obligatorios.

Dichos documentos deberán contener los datos exigidos legalmente. Puede consultarlos en la dirección

<http://www.interior.gob.es/asociaciones-24/inscripcion-registral-de-asociaciones-152/inscripcion-de-la-constitucion-de-una-asociacion-153>

4. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS IDENTIFICATIVOS

- Autorizo a la consulta por parte de la Administración de mis datos de identidad. En caso de no dar su autorización deberá aportar fotocopia de su documento o tarjeta de identidad.

Lugar y Fecha

Firma

**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.
REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES.
C/ AMADOR DE LOS RÍOS, 7. – 28.010 - MADRID**