

CUADERNILLOS DIGITALES

PARA EL IMPULSO DE LA MOVILIDAD Y LA PARTICIPACIÓN
JUVENIL A TRAVÉS DEL ASOCIACIONISMO



1

**CREACIÓN Y GESTIÓN DE
ASOCIACIONES JUVENILES**

EDITA:



Asociación Ser Joven
c/ Mies del Valle, 5 – entresuelo K
39010 – Santander
www.ser-joven.org

AUTOR:

González García, Luis Alberto

FINANCIA:

Gobierno de Cantabria
Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado

Abril 2026

CUADERNILLOS DIGITALES PARA EL IMPULSO DE LA MOVILIDAD Y DE LA PARTICIPACIÓN JUVENIL A TRAVÉS DEL ASOCIACIONISMO

1.- CREACIÓN Y GESTIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES

La participación es un acto por el cual una persona toma parte en algo, se siente partícipe, en este caso en la sociedad. El individuo actúa para transformarla con su participación.

Es muy importante desarrollar una actitud participativa en el conjunto de la sociedad. Para ello, uno de los medios más acertados es el fomento del movimiento asociativo, ya que mediante la creación de organizaciones colectivas será más fácil la búsqueda y el uso de nuevos recursos.

Las asociaciones son “escuelas de ciudadanía y de democracia” donde, desde el respeto y el diálogo se trabaja en grupo para conseguir unas metas previamente marcadas.

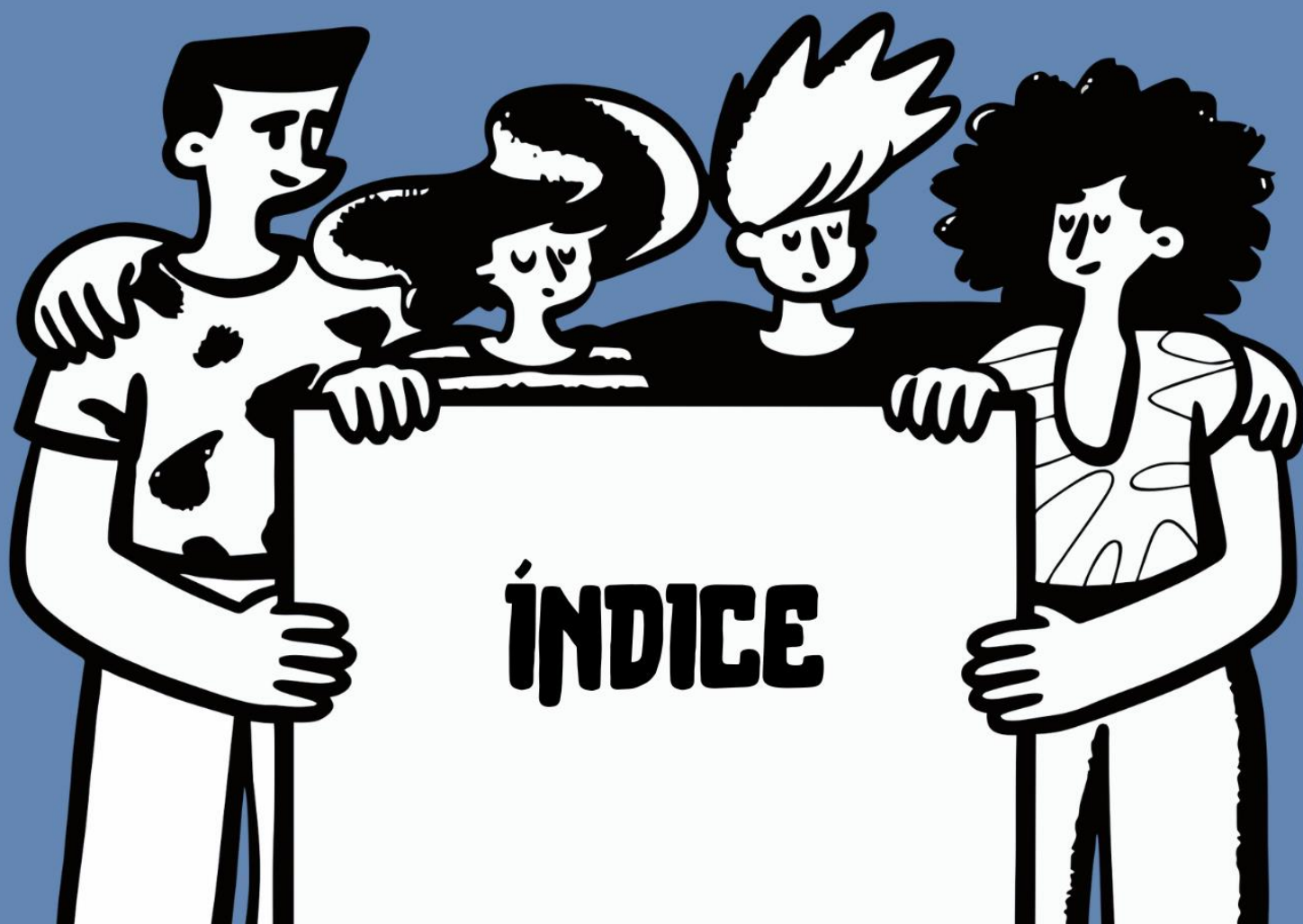
Somos conscientes que la tarea de dirigir una asociación se está convirtiendo cada día más compleja y desde aquí, es nuestro deseo aportar nuestro pequeño granito de arena para facilitar esta tarea.

Esta colección de *Cuadernillos Digitales* surge con el objetivo de facilitar a la juventud de Cantabria los procesos de creación y posterior gestión de las asociaciones en las que participen.

En el marco del Programa de Asociacionismo Juvenil “Activa tu voz”, impulsado desde la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, esta colección de Cuadernillos Digitales ha sido revisada, actualizada y adaptada en 2026 para responder a las necesidades actuales de la juventud cántabra.

Luis Alberto González
Gerente de la Asociación Ser Joven

0



1. - CONCEPTOS BÁSICOS.....7

- Participación
- ¿Qué es una asociación?
- ¿Qué tipos de asociaciones existen?
- ¿Qué es una asociación juvenil?
- ¿En qué se diferencia una asociación juvenil de una entidad prestadora de servicios a la juventud?
- ¿Qué quiere decir que una asociación no tiene ánimo de lucro?
- ¿Cuántas personas son necesarias para constituir una asociación?
- ¿Pueden constituirse asociaciones juveniles por menores de edad?
- ¿Es obligatorio inscribirse en un Registro?

2. - PASOS A DAR PARA LA CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN JUVENILEN CANTABRIA.17

- Certificado Digital para actuar como representante legal
- Inscripción en el Registro General
- Solicitud del N.I.F. (C.I.F.)
- Inscripción en otros Registros

3. -ACTOS QUE DEBEMOS INSCRIBIR EN EL REGISTRO A LO LARGO DE LA VIDA DE LA ASOCIACIÓN.....31

4. -GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS.35

- ¿Cómo organizamos nuestra asociación?
- ¿Quién puede formar parte de la Junta Directiva?
- ¿Qué tipos de socios/as pueden existir en una asociación?
- ¿Qué obligaciones documentales tiene la asociación? ¿Qué libros debemos tener?
- ¿Es necesario legalizar los libros de la asociación?
- ¿Quién tiene acceso a los libros de la asociación?
- ¿Es obligatorio tener un local como sede?
- ¿Qué es mayoría simple, cualificada y absoluta?
- ¿Qué se aprueba en una Asamblea?
- ¿Cuántas personas hacen falta para constituir una Asamblea?
- ¿Cómo se hace un acta de una asamblea o de una reunión?
- ¿Qué hace cada uno de los cargos de la Junta Directiva?
- ¿Qué debemos hacer para abrir una delegación de nuestra asociación?
- ¿Qué obligaciones tiene una asociación respecto a la Ley de protección de datos personales?
- ¿Cuáles son las fuentes de financiación de las asociaciones sin ánimo de lucro?
- ¿Puede tener un sueldo el/la Presidente/a?
- Si estamos exentos del IVA, ¿nos devuelven el IVA de lo que compramos?
- ¿Están exentas las asociaciones sin ánimo de lucro de pagar impuestos?

5.- NORMATIVA BÁSICA. 49

6.- BIBLIOGRAFÍA. 53



1



**CONCEPTOS
BÁSICOS**

¿De qué va la Participación?

La participación cuesta poco (es gratis), y a cambio te da mucho.

Participar activamente en una asociación permite que cada uno/a de nosotros/as podamos desarrollar unas cualidades que nos resultarán de gran utilidad ahora y durante toda la vida, en cualquier situación; además, hacen posible la participación real también en la sociedad.

¿Qué cualidades aprenderemos?

Responsabilidad: Cuando te comprometes te preocupas por el buen funcionamiento de tu asociación para que los intereses comunes acaben haciéndose realidad.

Por ejemplo, te puedes implicar en la planificación y puesta en marcha de las actividades que los miembros de tu asociación habéis pensado. Así, habéis conseguido vuestro objetivo.

Negociación y respeto: Cuando participas dentro de un grupo, de una asociación, tienes que llegar a consensos para tomar decisiones que sean compartidas y apoyadas por la mayor parte de los asociados y asociadas, lo que nos lleva a negociar y a intentar convencer a los demás a la hora de formular nuestros argumentos y a variar nuestros propios planteamientos iniciales incorporando ideas del resto que hagan posible un consenso. El debate y la discusión tienen que llevarse a cabo de forma respetuosa.

Comunicación: Participando y tomando decisiones adquirimos progresivamente dotes de comunicación, facilitando así la pérdida al miedo de hablar en público, mejoramos con la práctica la propia expresión oral de ideas y a la larga suponen una herramienta o habilidad social y una mejora de nuestra autoestima.

Compañerismo: Si te implicas, desarrollas actividades en común para cumplir con los objetivos del grupo con éxito, lo que hace que el resto de miembros de la asociación se preocupen por el bienestar de los integrantes del grupo, favoreciendo así conductas solidarias que promueven la cohesión entre y la unión de socios y socias.

Liderazgo: El papel del líder es importante para el buen funcionamiento de los grupos de personas que trabajan por la consecución de unos objetivos comunes. Para ser un buen líder, hay que saber sacar lo mejor de cada miembro del grupo para que así mejore el rendimiento de la asociación.

Realización personal: Cuando valoramos una actividad -ya realizada- como un éxito, nos vemos recompensados con una sensación de bienestar tras un trabajo bien hecho, nos sentimos útiles, lo que supone una realización personal y una mejora de la autoestima, además de fortalecer los vínculos de unión de la asociación y de sus miembros.

Avanzando hacia una democracia participativa.

La democracia participativa es aquel modelo de gobierno en el que los ciudadanos son agentes activos en la toma de decisiones que les afectan. Es decir, las personas, de forma organizada coparticipan en las decisiones que les afectan en aquellos ámbitos en los que trabaja. En conclusión, cada uno de nosotros y nosotras aumentamos la influencia que ejercemos sobre las decisiones que nos conciernen.

.../...

Texto obtenido de la GUÍA PARA LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

del Consejo de la Juventud de España

¿Qué es una asociación?

Es un grupo de personas, físicas o jurídicas, constituido para realizar una actividad común o lograr un mismo fin, organizado democráticamente y sin ánimo de lucro.

Resumiendo, podemos decir que las **características fundamentales** de una asociación serían las siguientes:

- Grupo de personas
- Objetivos y/o actividades comunes
- Funcionamiento democrático
- Sin ánimo de lucro
- Independientes

¿Qué tipos de asociaciones existen?

Los principales criterios diferenciadores entre unas asociaciones y otras serán **los objetivos** y fines que persiga cada una de ellas, y **el colectivo** al que van dirigidos, así dependiendo de esto tendremos diferentes tipos de asociaciones:

- Asociaciones Culturales.
- Asociaciones Ecologistas.
- Asociaciones Recreativas.
- Asociaciones Deportivas.
- Asociaciones de Alumnas y Alumnos.
- Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as.
- Asociaciones de Tercera Edad.
- Asociaciones Vecinales.
- Asociaciones Políticas.
- Organización No Gubernamental para el Desarrollo (O.N.G.D.).

Existen aún más tipos, pero estos son los más representativos. Así mismo, podemos distinguir también entre:

- Asociaciones,

- Uniones,
- Federaciones o Coordinadoras y
- Confederaciones,

Estas serían las entidades formadas por la agrupación de varias asociaciones o varias Federaciones; la única diferencia es que en las dos últimas, los socios serán personas jurídicas, es decir, las asociaciones que pertenezcan a la Federación o Coordinadora o las Federaciones que pertenezcan a Confederaciones, y así se especificará en sus estatutos.

En realidad la forma de constitución de estas entidades no es muy diferente sobre todo en los trámites iniciales, pero debido a los diferentes tipos de registros en los que se inscriben, cada una tendrá una serie de rasgos diferenciadores.

Por otro lado, tenemos las PLATAFORMAS. Estas son entidades, normalmente constituidas como una asociación más, pero están formadas por otras Asociaciones, Fundaciones, etc.... es decir, por personas jurídicas (no por personas físicas) y buscan unos fines comunes para sus entidades miembro.

¿Qué es una asociación juvenil?

Después de todas las anteriores definiciones podemos decir que una **Asociación Juvenil** es una agrupación libre y voluntaria de personas entre 14 y 30 años, cuya finalidad es la promoción, formación, integración social y entretenimiento de la juventud sin interés lucrativo alguno.

Pueden ser socios/as de pleno derecho las personas con edades comprendidas entre los 14 años cumplidos y los 30 sin cumplir.

Pueden formar parte de las asociaciones juveniles personas de otras edades (los menores de 14 años y los mayores de 30 años), siempre que no ocupen cargos directivos.

Las personas menores de edad (mayores de 14 años) pueden ser miembros de los órganos de gobierno (con autorización documental), pero no serán responsables ante terceros de las decisiones tomadas por los órganos en los que participen.

¿En qué se diferencia una asociación juvenil de una entidad prestadora de servicios a la juventud?

Es interesante definir una figura similar a las asociaciones juveniles y que se recoge su existencia en el [Decreto 19/2002 de 28 de Febrero](#), por el que se regula el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Cantabria.

En su artículo 3º se consideran **Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud** aquellas que constituidas legalmente no tengan interés lucrativo alguno ni realicen actividades mercantiles, e incluyan entre sus finalidades, con carácter preferente, la programación de actividades para la juventud, y así quede reflejado en la memoria anual de actividades y en sus estatutos.

Es decir, aquellas en las que además de organizar actividades para sus socios realizan actividades y prestan sus servicios a otros jóvenes.

En estas entidades puede haber personas mayores de 30 años, así como pertenecer a sus órganos directivos.

En el artículo 4º del anterior decreto se define qué se consideran **Programas de Servicio a la Juventud**: *“El conjunto articulado de objetivos, acciones y recursos materiales dotados presupuestariamente, en su caso, por medio de los cuales se procure atender las necesidades de los jóvenes, encaminadas a su pleno desarrollo, formación e integración”.*

¿Qué quiere decir que una asociación no tiene ánimo de lucro?

Significa que el dinero de la asociación debe destinarse al desempeño de los fines establecidos en los estatutos.

La asociación SI que puede tener actividad económica y beneficios, pero éstos, deben ser destinados a los fines de la asociación. Los **beneficios obtenidos** por las asociaciones, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquellos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

Además, debe cumplir con todas sus obligaciones fiscales ¹.

Todos los tipos de asociaciones mencionados anteriormente, tienen en común que son entidades **sin ánimo de lucro**. Es necesario aclarar que no tener ánimo de lucro significa que no se pueden repartir los beneficios o excedentes económicos anuales entre los socios, portanto, sí se puede:

- Tener excedentes económicos al finalizar el año
- Tener contratados laborales en la asociación
- Realizar Actividades Económicas que puedan generar excedentes económicos.

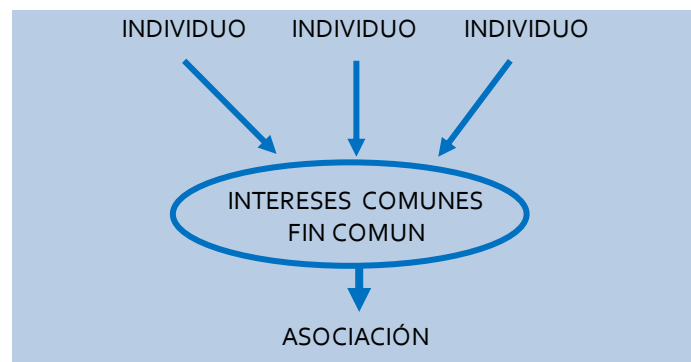
Lógicamente, dichos excedentes deberán reinvertirse en el cumplimiento de los fines de la entidad.

¹ Puedes ampliar esta información en el *Cuadernillo Digital nº2 "Fiscalidad para Asociaciones Juveniles"*

¿Cuántas personas son necesarias para constituir una asociación?

Como mínimo TRES personas es lo necesario para crear una asociación. Las personas pueden ser físicas o jurídicas (otras asociaciones o entidades).

En el caso de las asociaciones juveniles deberán ser, además, mayores de 14 años y menores de 30.



En el acto de constitución deberán participar necesariamente como mínimo tres personas mayores de edad o menores emancipadas.

Además, la presidencia debe recaer en una persona mayor de edad o menor emancipada, y en la Junta Directiva debe haber dos mayores o menores emancipados.

En estas asociaciones, la condición de asociado o asociada se pierde al cumplir los treinta años.

¿Es obligatorio inscribirse en un Registro?

Para que exista una asociación, NO es necesaria su inscripción en el Registro correspondiente, ya que la inscripción en el registro tendrá efectos de publicidad, la no inscripción se acompaña de una serie de limitaciones según lo que indica el artículo 10º de la [Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo](#), reguladora del Derecho de Asociación (BOE núm. 73, de 26 de marzo):

1. *Las asociaciones reguladas en la presente Ley deberán inscribirse en el correspondiente Registro, a los solos efectos de publicidad.*
2. *La inscripción registral hace pública la constitución y los estatutos de las asociaciones y es garantía, tanto para los terceros que con ellas se relacionan, como para sus propios miembros.*
3. *Los promotores realizarán las actuaciones que sean precisas, a efectos de la inscripción, respondiendo en caso contrario de las consecuencias de la falta de la misma.*
4. *Sin perjuicio de la responsabilidad de la propia asociación, los promotores de asociaciones no inscritas responderán, personal y solidariamente, de las obligaciones contraídas con terceros. En tal caso, los asociados responderán solidariamente por las obligaciones contraídas por cualquiera de ellos frente a terceros, siempre que hubieran manifestado actuar en nombre de la asociación.*

Es decir que con la inscripción se defienden los derechos de terceros por la posible indefensión ante una entidad de cuya existencia no haya constancia pública, haciendo responsables a todos los miembros de la asociación de los actos de alguno de ellos en nombre de ésta, cosa que no ocurriría en el caso de estar registrada.

En el artículo 15º de la Ley se recoge la responsabilidad de las asociaciones inscritas y haciendo un resumen del mismo dice que los asociados no responden personalmente de las deudas de la asociación, sino serán los propios bienes de la asociación.

Responsabilidad de las asociaciones inscritas

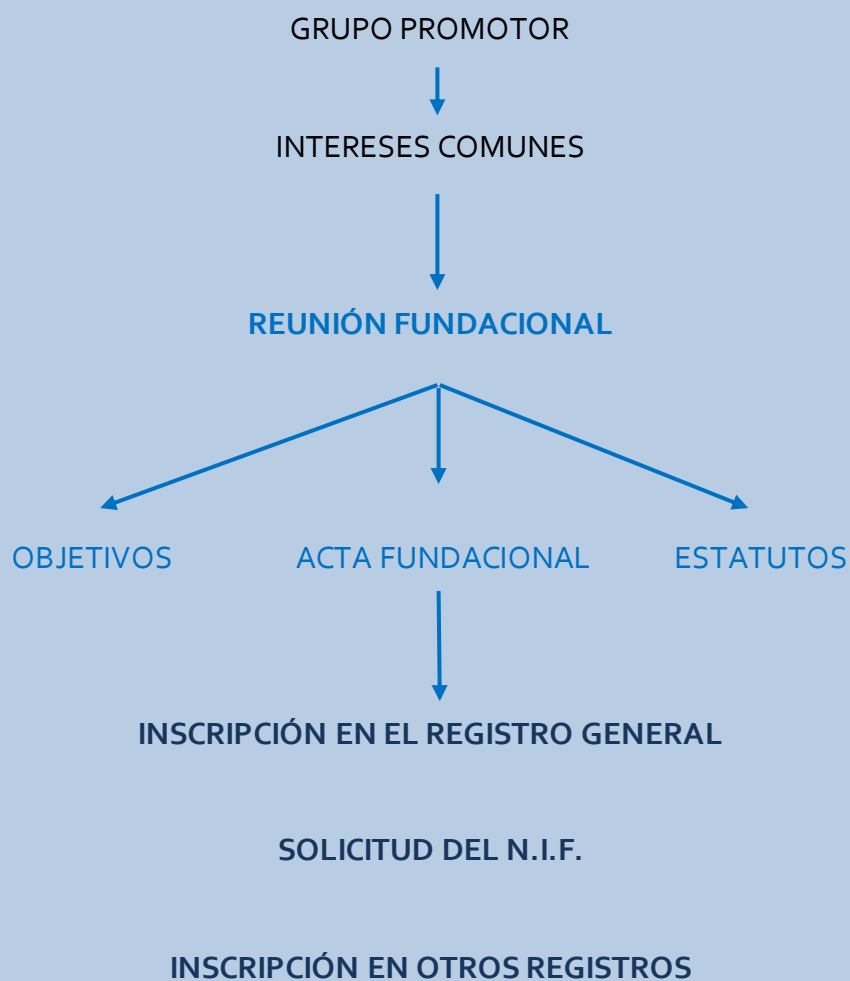
1. Las asociaciones inscritas responden de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros.
2. Los asociados no responden personalmente de las deudas de la asociación.
3. Los miembros o titulares de los órganos de gobierno y representación, y las demás personas que obren en nombre y representación de la asociación, responderán ante ésta, ante los asociados y ante terceros por los daños causados y las deudas contraídas por actos dolosos, culposos o negligentes.
4. Las personas a que se refiere el apartado anterior responderán civil y administrativamente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, y por los acuerdos que hubiesen votado, frente a terceros, a la asociación y a los asociados.
5. Cuando la responsabilidad no pueda ser imputada a ningún miembro o titular de los órganos de gobierno y representación, responderán todos solidariamente por los actos y omisiones a que se refieren los apartados 3 y 4 de este artículo, a menos que puedan acreditar que no han participado en su aprobación y ejecución o que expresamente se opusieron a ellas.

2



**ASOCIACIÓN
JUVENIL
PASO A PASO**

PROCESO DE CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN



Lo primero que necesitamos para constituir una asociación juvenil, será un grupo de personas (mínimo tres), jóvenes entre 14 y 30 años.

Para formar una asociación, los promotores y las promotoras previamente tienen que establecer cuáles es el fin que les ha hecho reunirse en una reunión fundacional o de constitución que quedará plasmado en un documento que conocemos con el nombre de Acta Fundacional. Este Acta se acompaña con unos Estatutos.

Certificado Digital para actuar como representante legal

De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **desde el 2 de abril de 2021, entró en vigor la obligación de las personas jurídicas y sus representantes de relacionarse electrónicamente con la administración.**

Para operar online con una asociación (presentar documentos, firmar trámites en la sede electrónica, etc.) se utiliza un **certificado digital de representante de persona jurídica** o, en términos generales, un **certificado digital de persona física con facultades de representación** vinculado a la asociación.

Este certificado permite a la persona identificarse y **firmar electrónicamente en nombre de la entidad.**

¿Dónde se solicita?

Sede electrónica de la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre)

La FNMT-RCM emite certificados de representante para persona jurídica, que son compatibles con la administración electrónica española.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>

Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) / Hacienda

También se gestiona desde la sede electrónica de la Agencia Tributaria, que permite trámites de solicitud de certificados digitales de representante de persona jurídica emitidos por la FNMT.

En ambos casos, toda la tramitación **comienza online** (solicitud y recepción de código), y luego es necesario **acreditar la identidad** para que el certificado sea válido.

¿Dónde hay que acreditar la identidad?

Tras solicitarlo online, la persona que lo pide debe **acreditar presencialmente su identidad** (y su vinculación con la entidad) en un **punto de registro autorizado** (como oficinas de Hacienda o Correos) para que el certificado quede validado.

¿Quién puede solicitarlo?

Persona física con DNI/NIE

- El certificado siempre se emite a una **persona física**, no a la asociación como entidad directamente.
- Debe identificarse y acreditar su identidad con DNI, NIE o documento equivalente.

Vinculación con la asociación

- La persona solicitante debe tener **facultades de representación legal** de la asociación (normalmente porque es **presidenta/o**, u otro cargo con poder de representación).
- Para que la administración acepte ese certificado, se suele requerir que conste la **inscripción de la asociación en el Registro** y que en estatutos o acta conste quién es representante legal.

No puede cualquier persona de la entidad obtenerlo por sí misma si no acredita que es representante legal (presidente u otro cargo autorizado por la normativa interna).

¿Para qué sirve este certificado?

Con este tipo de certificado digital la persona puede:

- Firmar trámites y formularios en sede electrónica de administraciones públicas.
- Presentar solicitudes, declaraciones y documentación oficial.
- Firmar solicitudes de subvenciones o inscripciones sin acudir presencialmente.
- Relacionarse con Hacienda, Seguridad Social u otros organismos de forma segura y vinculante.

En resumen

- El certificado se puede **solicitar online** a través de la sede electrónica de FNMT o la Agencia Tributaria.
- Es emitido a **persona física**, no a la asociación directamente.
- La persona debe **acreditar su identidad** en oficina tras la solicitud online.
- **Debe ser representante legal** de la asociación para que sirva para firmar trámites en su nombre.
- No es válido que lo solicite cualquier persona del grupo si no está autorizada oficialmente.

Inscripción en el Registro General

En este registro se inscribirán las asociaciones que desarrollen principalmente sus actividades y tengan establecido su domicilio dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Su dirección es:

Registro General de Asociaciones de Cantabria

Consejería de Presidencia y Justicia

C/ Peña Herbosa, 29

39003 Santander

Teléfono: 942 207233 o 942 207288

Correo: basociaciones@cantabria.es

Como ya hemos comentado, existe la obligación de las personas jurídicas y sus representantes de relacionarse electrónicamente con la administración.

Así pues, **el único medio de presentación admitido de las solicitudes, dirigidas al Registro Asociaciones, por parte de las Asociaciones y sus representantes, será Registro Electrónico Común**, al que se accede a través de la sede electrónica del Portal Institucional del Gobierno de Cantabria: <https://rec.cantabria.es/>

En este sentido, tanto los escritos de solicitud, como los documentos que se acompañen a las mismas, deberán ser originales y estar firmados con **firma electrónica** (todas las firmas requeridas en el documento deberán ser electrónicas, y de no ser así, la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, debe certificar, con firma electrónica, que obra en su poder las firmas originales de las que constan en los documentos).

De esto se deriva que como mínimo, tanto la Secretaría como la Presidencia de las asociaciones, deberán contar con certificado digital personal válido, y en vigor, que les permitan firmar los distintos documentos que deben presentar ante el Registro de Asociaciones ya que, de lo contrario, sus solicitudes no podrán tramitarse.

Además, las **notificaciones por parte del Registro de Asociaciones**, se llevarán a cabo mediante comparecencia a través de la Carpeta Ciudadana <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>, para lo cual en todas las solicitudes que se presenten deberá constar, a efectos de notificaciones, tanto el **NIF** del titular de la

carpeta ciudadana al que se desea que se haga la notificación, como el correo electrónico, de dicho titular, al que se mandará el aviso de notificación electrónica.

Según nos dicen en el propio Registro, será necesario un mínimo de tres personas físicas o jurídicas para la constitución de la Asociación, de entre los cuales se designará una Junta Directiva que tendrá como cargos obligatorios los de PRESIDENTE/A y SECRETARIO/A.

La **DOCUMENTACIÓN NECESARIA** que hay que presentar será la siguiente:

1. SOLICITUD O INSTANCIA: Deberá estar cumplimentada por el presidente/a o secretario/a, que deberán tener, uno de los dos, **certificado electrónico, DNI electrónico o sistema clave**.

Modelo de solicitud:

<https://www.cantabria.es/documents/16468/66322509/1069073/90c52056-33e7-39c1-9592-856ecacf234d>

2. ACTA FUNDACIONAL firmada por **todas las personas fundadoras** ²;

Modelo de Acta:

<https://www.cantabria.es/documents/16468/66322509/1066413/fd2ca037-feaf-58e8-61f7-808b82dc83cc>

3. ESTATUTOS firmados por **todas las personas fundadoras** ³

Modelo de Estatutos:

<https://www.cantabria.es/documents/16468/66322509/1066414/e93da3d2-3941-8a1a-bbe3-4c626b99764f>

4. FOTOCOPIA D.N.I., PASAPORTE, CARNET DE CONDUCIR, DE TODAS LAS PERSONAS FUNDADORAS QUE ESTÉ EN VIGOR, QUE ACREDITE SU IDENTIDAD (ver punto 6 de la Solicitud).

² puede estar firmado manuscrito o con firma electrónica, pero SIEMPRE firmado electrónicamente por la Presidencia y por la Secretaría.

³ puede estar firmado manuscrito o con firma electrónica, pero SIEMPRE firmado electrónicamente por la Presidencia y por la Secretaría

5. ACREDITACIÓN DE PAGO DE LA TASA POR INSCRIPCIÓN.

Tasa por inscripción en registro oficial de asociaciones:

<https://ovt.agenciacantabratributaria.es/390070/ACAT/tasas-autonomicas?codTerritorial=CP3905>

Para pagar las tasas, debemos realizar el siguiente proceso:

Entrar en el siguiente enlace:

<https://ovt.agenciacantabratributaria.es/390070/ACAT/tasas-autonomicas>

Identificarse: (NIF, NOMBRE, APELLIDOS)

Pinchar siguiente.

En el buscador ¿Qué quieres pagar? Poner, por ejemplo: 1001 (Tasa por expedición de Certificado) o (entidades jurídicas). Pinchar sobre la opción correspondiente.

Descripción del hecho imponible (solicitud de inscripción de asociación, solicitud de certificado, etc.) y en el campo N.º de certificado/s escribir el número. Pinchar en el botón siguiente.

Por último, pulsar pagar (pago electrónico) o descargar documento de pago (pago físico)

CODIGO DE ACTIVIDADES: En la solicitud deberán necesariamente incluir el código de actividad, (de tres dígitos), que le corresponde a la asociación, en función de su actividad principal, según la tabla de códigos del **ANEXO** del Real Decreto 949/2015, de 23 de octubre (<https://www.boe.es/boe/dias/2015/10/24/pdfs/BOE-A-2015-11429.pdf>)

DENOMINACIÓN: La denominación de la asociación no podrá:

Estar formada con el nombre de España, los de sus comunidades autónomas, provincias, municipios, islas y demás entidades locales, con el nombre de los órganos de las Administraciones Públicas.

Incorporar términos dotados de valor institucional como "oficial", "público", "real", salvo que se cuente con la correspondiente autorización.

Denominaciones que coincidan o se asemejen de manera que puedan crear confusión, con entidades preexistentes, ya inscritas, con nombres o seudónimo de las personas físicas, salvo consentimiento expreso de las mismas.

Con marca registrada notoria.

Las mismas palabras que otras inscritas, en distinto orden, género y número.

Las denominaciones que incluyan los dominios de Internet, tales como ".es", ".com", ".net", o ".org".

PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD: el plazo de presentación será de un mes contado desde la fecha que constituye la asociación. La solicitud deberá presentarla, una de las personas socias fundadoras.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

Vías de presentación: Telemática

En el Registro Electrónico General:

<https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm?forwardGc=477>

PLAZO DE RESOLUCIÓN: 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.

Si realizamos esta inscripción, ya tenemos creada una asociación de carácter general, ahora tenemos que darla el carácter de juvenil, por lo que aún nos quedan algunos trámites que realizar.

Solicitud del N.I.F

Con todo lo explicado anteriormente, hemos creado una nueva persona jurídica y como todas las personas para actuar en el tráfico jurídico, necesita un número que las identifique.

El número de identificación fiscal (N.I.F.) de la asociación comenzará con la letra "G" (indicativo de asociación sin ánimo de lucro).

Se solicita en ventanilla en las Delegaciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de cada Comunidad Autónoma (comúnmente conocida como Hacienda), en el caso de Cantabria la Delegación se encuentra en:

Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.)
Avenida Calvo Sotelo, 27
39002 Santander.

NOTA LEGISLATIVA: en lo relativo a la obtención del CIF (código de identificación fiscal), señalar que desde el 1 de julio de 2008 cambió la denominación legal de CIF por NIF que hasta entonces era usado exclusivamente por las personas físicas. Esta modificación se produjo con la Orden EHA/451/2008, de 20 de febrero publicado en el BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2008, -páginas 11374 a 11376-, por la que se regula la composición del número de identificación fiscal de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

Los **DOCUMENTOS** necesarios para la solicitud del NIF son los siguientes:

- Original y fotocopia del acta fundacional y los estatutos.
- Certificado de la inscripción en el registro de asociaciones.
- Fotocopia del N.I.F. de la persona que firme la declaración censal, que ha de ser un representante de la asociación.
- Original y fotocopia del documento que acredite la capacidad de representación de quien firma la declaración censal (no será necesario si figura como tal en la escritura de constitución o en los estatutos).
- [Impreso de Declaración Censal \(Modelo 036\)](#). Documento que parece complicado pero no hay porque rellenarlo todo, sólo los datos de quién solicita, los datos de la asociación, y lo que pedimos que es el Número de Identificación Fiscal.

Existe la opción hacerlo de manera NO presencial:

Desde la AEAT se ha desarrollado este servicio no presencial para facilitar la presentación de la solicitud de asignación de NIF a entidades (Modelo 036), con el objetivo de mantener el servicio a la ciudadanía, sin necesidad de que deban efectuar la gestión presencialmente, ni se vean mermadas las garantías exigidas por la norma.

La presentación de la solicitud de asignación de NIF provisional a entidades **sin exigir su personación** en oficina, se admitirá en el **Registro Electrónico** de la Agencia Tributaria, en el trámite "**Modelo 036 - Solicitud de asignación de NIF de entidad - no presencial**".

Toda la información está disponible en este enlace:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/presentacion-declaraciones-ayuda-tecnica/modelo-036/solicitud-asignacion-nif-entidad.html>

Inscripción en otros Registros

Después del Registro General de Asociaciones y del NIF, ahora vamos a registrarnos en Juventud (que es nuestro colectivo) y posteriormente nos registraremos en el Ayuntamiento de nuestra localidad.

Inscripción en el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Cantabria.

Los trámites para la inscripción vienen recogidos en [Decreto 19/2002 de 28 de Febrero](#), por el que se regula el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud. Este registro se configura como un instrumento básico de conocimiento, ordenación y publicidad del sistema de servicios prestados a la juventud.

Este registro está dividido en tres secciones, la primera para asociaciones juveniles, la segunda para Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud y la tercera para las secciones juveniles de los Partidos Políticos.

Todas las asociaciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud y ramas o secciones juveniles de partidos políticos que tengan por finalidad el desarrollo de sus actividades sin ánimo de lucro, con sede social en el ámbito territorial de Cantabria y que deseen acogerse a los beneficios, ayudas y subvenciones que otorgue esta Comunidad Autónoma, estarán obligadas a inscribirse en el Registro Regional.

PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD: Está abierto.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

Vías de presentación: Telemática

En el Registro Electrónico General:

<https://rec.cantabria.es/rec/bienvenida.htm?forwardGc=741>

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

Para la inscripción en este registro se precisará la siguiente documentación:

1. **Solicitud** de Inscripción.
2. **Fotocopia del documento de reconocimiento legal** como asociación.
3. **Fotocopia del Acta fundacional.**
4. **Fotocopia de los Estatutos.**
5. **Relación** con nombre y apellidos, domicilio y NIF de los **componentes de la Junta Directiva.**

La inscripción en este registro será gratuita. Además en este registro, se inscribirá cualquier modificación estatutaria y se comunicará cada nueva renovación de los cargos de la Junta Directiva y la disolución, **en el plazo de un mes** desde que se producen.

Este registro se encuentra situado en:

Registro de Asociaciones Juveniles

Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado

Calle Valliciergo, número 8 - Planta Baja

39003 Santander

Teléfono 942 207389

<https://www.jovenmania.com/asociaciones/>

PLAZO DE RESOLUCIÓN: 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.

Hasta ahora sólo hemos hablado de registros en el Gobierno de Cantabria. Es muy recomendable que también nos registremos en el **registro de asociaciones de nuestro ayuntamiento** (si lo hay).

A modo de RESUMEN: Pasos a dar para la creación e inscripción de una asociación juvenil

Hemos dado toda una serie de pasos para crear nuestra asociación juvenil, vamos a recordarlo a modo de resumen:

- 1.- Lo primero que necesitamos para constituir una asociación juvenil, será un grupo de personas (mínimo tres), jóvenes entre 14 y 30 años.
- 2.- Para formar una asociación, los promotores y promotoras previamente tienen que establecer cuál es el fin que les ha hecho reunirse en una reunión fundacional o de constitución.
- 3.- Describir los objetivos que se quieren conseguir con su creación, así como las actividades que se realizarán para conseguir esos fines.
- 4.- En esta reunión fundacional, una vez que se tienen claro los fines, objetivos y actividades para los cuales se quiere crear una asociación, se tomará el acuerdo de constituir una asociación. Dicho acuerdo queda plasmado en un documento que conocemos con el nombre de Acta Fundacional.
- 5.- Uno de los documentos más importantes que hay que elaborar cuando se constituye una asociación son los estatutos.
- 6.- Una vez que hemos logrado tener toda la documentación explicada anteriormente y aprobada en la Reunión Fundacional, pasaremos a inscribir la asociación en el Registro General de Asociaciones:
 - a. Inscripción de Asociaciones de Ámbito Estatal (si es el caso) o
 - b. Inscripción en el Registro General de Asociaciones de Cantabria.
- 7.- Según nos dicen en el propio registro, será necesario un mínimo de tres personas para la constitución de la asociación, de entre los cuales se designará una Junta Directiva que tendrá como cargos obligatorios los de presidente/a y secretario/a.
- 8.- Ya estamos inscritos en el Registro General de Asociaciones y ahora vamos a darnos de alta en Hacienda para poder realizar operaciones económicas. Solicitamos el N.I.F. de la asociación.
- 9.- Después nos registramos en Juventud (que es nuestro colectivo): Inscripción en el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud.
- 10.- También nos interesa nuestro ámbito local, por ello, realizamos la inscripción en el Registro Municipal del Ayuntamiento correspondiente.

3



**ACTOS A
INSCRIBIR
EN EL REGISTRO**

Además de la primera inscripción de la asociación, ante el registro de asociaciones deberán realizarse otros asientos y comunicación de modificaciones sobre la información ya existente.

A continuación detallamos los actos susceptibles de inscripción en el registro:

1. Modificaciones de estatutos.

Algunos de los datos de la asociación recogidos en los estatutos, pueden variar a lo largo del tiempo, por lo que también es necesaria la inscripción en el Registro de esta modificación.

Cualquier modificación en los estatutos (cambios en la denominación, domicilio, fines y actividades, ámbito territorial, etc...). Esta modificación requerirá el acuerdo de la Asamblea General, convocada específicamente con tal objeto, debiendo ser objeto de inscripción en el plazo de un mes desde el acuerdo de modificación.

2. Cambio en la Junta Directiva.

Cambios en las personas titulares de los órganos de representación (Junta Directiva).

Según lo que marquen los estatutos, cada cierto tiempo, de entre los socios y socias de la asociación habrá de elegir una Junta Directiva, cuya misión será la de representar a la asociación y ejecutar los acuerdos adoptados en la Asamblea General. Además, la Junta Directiva también puede dimitir, entonces habrá de elegirse una nueva.

3. Suspensión, Disolución o Baja de la Asociación y sus causas.

Las asociaciones se disolverán por voluntad de sus asociados, expresada en Asamblea General convocada a tal efecto, por las causas previstas en los estatutos o sentencia judicial.

El supuesto más normal de disolución es por haber cumplido los fines que se marcaban en sus estatutos y supuestos no tan normales son por realizar actividades o tener objetivos contrarios al ordenamiento jurídico.

También puede darse el caso de que una asociación cause BAJA en una Federación de la que forme parte.

4. La apertura, cambio y cierre de delegaciones o establecimientos.

5. La declaración y la revocación de la condición de utilidad pública.

6. Las asociaciones que constituyen o integran federaciones, confederaciones o uniones de asociaciones.

7. La incorporación y separación de asociaciones a una federación, confederación o unión de asociaciones o a entidades internacionales.

8. La apertura y el cierre de una delegación en España de asociaciones extranjera.

En resumen: ACTOS INSCRIBIBLES

1.- La inscripción de las asociaciones deberá contener los asientos y sus modificaciones relativos a:

- a) La denominación.
- b) El domicilio.
- c) Los fines y actividades estatutarias.
- d) El ámbito territorial de actuación.
- e) La identidad de los titulares de los órganos de
- f) representación
- g) La apertura y cierre de delegaciones o establecimientos de la entidad.
- h) Fecha de constitución y la de inscripción.
- i) La declaración y la revocación de la condición de utilidad pública.
- j) Las asociaciones que constituyan o integran federaciones, confederaciones y uniones.
- k) La pertenencia a otras asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones o entidades internacionales.
- l) La baja, suspensión o disolución de la asociación y sus causas

2.- Cualquier alteración sustancial de los datos o documentación que obre en el Registro deberá ser objeto de actualización, previa solicitud de la asociación correspondiente, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

4

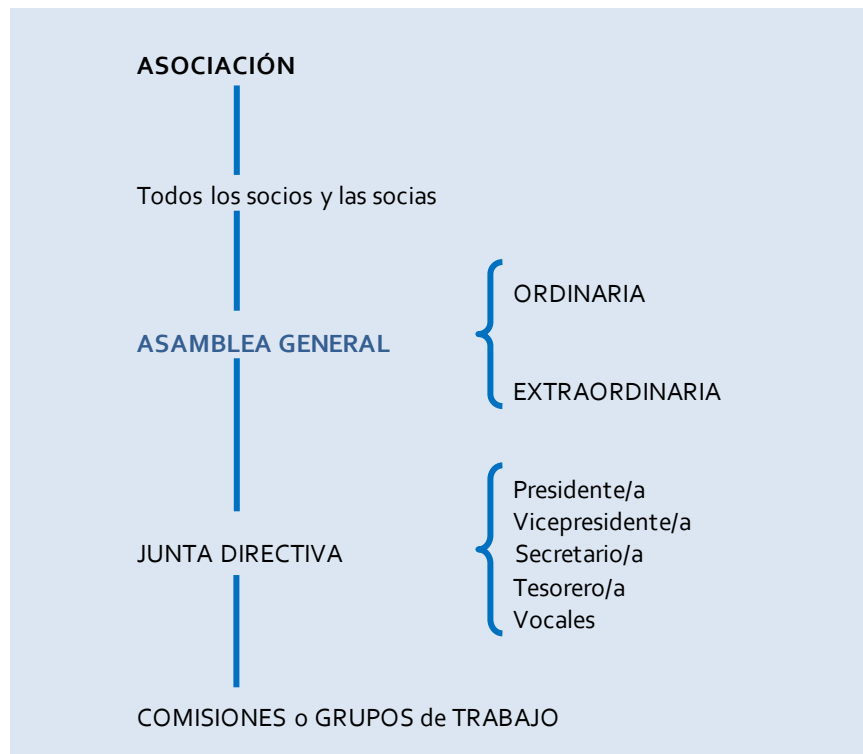
A black and white line drawing of four stylized people of diverse appearances (a man with a flat-top haircut, a woman with a large bouffant, a person with spiky hair, and a woman with curly hair) standing behind a large white sign. They are all looking at the sign with varying degrees of interest and concern. The sign is held up by the two people on the ends.

**GESTIÓN Y
PROCEDIMIENTOS**

¿Cómo organizamos nuestra asociación?

La organización vendrá determinada por los estatutos y por acuerdos que la asociación adopte.

En todo caso, es más que recomendable que la asociación cuente con los siguientes órganos:



Los **órganos de una asociación** deben ser, al menos, según se establece en el artículo 11 de la [Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo](#), reguladora del Derecho de Asociación, los siguientes:

1. ASAMBLEA GENERAL

Es el **órgano supremo de gobierno** de la asociación, donde reside la soberanía de la asociación y está compuesta por todos los socios.

Dos tipos:

A.- Asamblea General Ordinaria:

B.- Asamblea General Extraordinaria:

La convocatoria de la Asamblea, el lugar de celebración y el orden del día tiene que ser conocido por todos los socios con la suficiente antelación. Para ello se suele hacer por carta o exponiéndolo en el tablón de anuncios de la asociación (si lo hubiera). Esta es una de las funciones de la Junta Directiva.

2. JUNTA DIRECTIVA

Es el **órgano de representación** y el encargado de gestionar la asociación entre Asambleas, y sus facultades se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, conforme a los estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

- Todos los socios y las socias pueden pertenecer a ella.
- Estará compuesta, como mínimo por:

- * Presidente/a.
- * Secretario/a.
- * Tesorero/a ⁴.

Además pueden existir:

- * Vicepresidente/a.
- * Vocales.

⁴ No está muy clara la obligatoriedad de la figura del responsable de la Tesorería en los mínimos para establecer una Junta Directiva en una asociación. Nosotros recomendamos que existan estas tres figuras ya que la Ley 1/2002 Reguladora del Derecho a la Asociación, indica que sean como mínimo TRES las personas necesarias para constituir una asociación.

¿Quién puede formar parte de la Junta Directiva?

Para ser miembro de los órganos de representación de una asociación, sin perjuicio de lo que establezcan sus respectivos estatutos, serán requisitos indispensables: 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".

El régimen de las Asociaciones Juveniles establece una excepción al **requisito de la edad** (Real Decreto 397/1988, de 22 de abril, por el que se regula la Inscripción registral de Asociaciones Juveniles):

- Pueden ser socios/as de pleno derecho de las asociaciones juveniles los jóvenes y las jóvenes de edades comprendidas entre los 14 años cumplidos y los 30 sin cumplir.
- Los y las menores de edad pueden ser miembros de los órganos de gobierno, pero no serán responsables ante terceros e las decisiones tomadas por los órganos en los que participen.
- A efectos de responsabilidad frente a terceros es necesario que en la Junta Directiva de una asociación juvenil haya siempre alguien mayor de edad, con plena capacidad jurídica, para firmar todos aquellos contratos y actos que afecten a la asociación y por los que haya, en su caso, que responder.

Por todo ello, la Presidencia, Secretaría y Tesorería deben ser mayores de edad y se recomienda también que los vocales sean también mayores de edad.

¿Qué tipos de Socios/as pueden existir en una asociación?

Los tipos o “clases” de socios y socias que nos podemos encontrar en una asociación estarán recogidos en los propios estatutos y habitualmente son estos:

- **Socios/as Fundadores/as:** aquellas personas que figuran en el acto constituyente de la asociación.
- **Socios/as de número:** aquellas personas que se incorporan posteriormente a la asociación y que no figuran en el acto constituyente de la misma.
- **Socios/as Honoríficos/as:** aquellas personas que han tenido una importante relevancia dentro de la asociación.

Cada asociación es libre de marcar estos u otros tipos de socios y socias en sus estatutos.

¿Qué obligaciones documentales tiene la asociación? ¿Qué libros debemos tener?

Recogidas en el artículo 14º de la [Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo](#), así será obligatorio:

- **Libro de actas:** Donde se recogerán las reuniones de sus órganos de gobierno y representación (Junta Directiva, Asambleas,...). Firmadas por la secretaría y con el visto bueno de la presidencia.
- Llevar una **relación actualizada de sus asociados**. No es necesario que sea un libro de socios/as; puede ser un simple programa o aplicación informática.
- **Inventario de los bienes.**
- **Contabilidad:** Deberá llevarse una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas. Las cuentas de la asociación se aprueban cada año por la Asamblea General, así como su liquidación anual.

Más libros:

Siempre que tengamos personal contratado en la asociación, debemos tener este libro. Se trata del **Libro de Visitas de Inspección de Trabajo y Seguridad Social** que es preceptivo en cualquier centro de trabajo, sea o no de una entidad no lucrativa, que tenga trabajadores contratados.

También puede ser adquirido en algunas papelerías y debe ser habilitado antes de su inicio en la Inspección de Trabajo.

La entrada en vigor de la [Ley 10/2010, de 28 de abril](#), de **prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**, supone una nueva obligación para muchas entidades no lucrativas.

Esta norma incluye un artículo expresamente dedicado a fundaciones y asociaciones, como entidades típicamente receptoras y emisoras de donaciones, con la indicación de que *deben mantener a disposición del Protectorado una relación con la identificación de todas las personas que aporten o reciban a título gratuito fondos o recursos de la entidad.*

Podemos interpretar que las asociaciones **no declaradas de utilidad pública**, que no están obligadas a depositar sus cuentas en el Registro de asociaciones, conservarán esta relación en

previsión de que se la soliciten. La Ley menciona un período mínimo de diez años para esta obligación de conservar estos registros.

Portanto, podemos incluir entre los "libros" que debe mantener la asociación esta relación, aunque se puede mantener en un archivo informatizado, de tal manera que se garantice su conservación y la lectura de los datos durante un período mínimo de diez años.

¿Es necesario legalizar los libros de la asociación?

No se establece obligatoriedad a la legalización de los libros, y por este motivo, algunos registros de asociaciones no contemplan este procedimiento. Podemos observar cómo, estrictamente, la [Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo](#) solo menciona un libro: el de actas. Por lo que, tanto para llevar actualizada la relación de socios como la contabilidad, hoy en día no será necesario un libro tradicional en papel, ya que las herramientas informáticas permitirán otro tipo de formatos más cómodos y adecuados.

No obstante, *puede ser recomendable* la realización de este trámite con el fin de otorgar seguridad jurídica a los libros. La legalización de libros podrá realizarse ante aquellos registros autonómicos que sí lo permiten (**en Cantabria NO es obligatorio**), ante el registro mercantil o ante notario.

En caso de que la asociación quisiera legalizar los libros en el Registro General de Asociaciones, nos los sellarán abonando la tasa correspondiente.

¿Quién tiene acceso a los libros de la asociación?

Las personas asociadas, si lo solicitan por escrito a los órganos de representación (Junta Directiva) tienen derecho a acceder y obtener una copia del contenido de los acuerdos.

Los acuerdos y deliberaciones recogidas en las actas no son secretos.

Las personas ajenas a la asociación, legalmente, sólo mediante una orden judicial podrían acceder a los libros de una asociación.

¿Es obligatorio tener un local como sede?

No será necesario disponer de un local, podremos reunirnos en cualquier lugar, en un local cedido, en un parque, en una casa de jóvenes, en casa de alguno de los socios/as..., pero si necesitamos tener un domicilio social a efectos de notificaciones. No podrá indicarse un apartado de correos, el domicilio social debe ser un lugar físico.

¿Qué es mayoría simple, cualificada y absoluta?

Mayoría Simple: cuando los votos afirmativos superen a los negativos de las personas presentes o representadas.

Mayoría Absoluta: cuando los votos afirmativos superen la mitad de las personas presentes o representadas.

Mayoría Cualificada: cuando se requiere un porcentaje mínimo para poder tomar una decisión, por ejemplo: dos tercios, tres quintos, etc,... de las personas presentes o representadas.

Unanimidad: cuando todos los votos de las personas presentes o representadas son iguales (afirmativos o negativos).

¿Qué se aprueba en una Asamblea?

Las competencias de las asambleas están marcadas en los estatutos de la asociación. Principalmente hay dos tipos de Asamblea: Ordinaria y Extraordinaria.

Lo más habitual es que las asambleas tengan competencias en:

- Aprobar programas, memoria y presupuesto anuales.
- Controlar la gestión de la Junta Directiva.
- Aprobar disposiciones y directivas del funcionamiento de la asociación.
- Modificación de estatutos.
- Elegir y separar miembros de la Junta Directiva.
- Disolución de la asociación.
- Altas y Bajas de socios y socias.
- Mociones de censura a la Junta Directiva.
- Aprobar Reglamento de Régimen Interno.
- Solicitar la declaración de utilidad pública.

¿Cuántas personas hacen falta para constituir una Asamblea?

Serán los estatutos de la asociación los que dispongan este aspecto. Si no dicen nada al respecto, la Asamblea General quedará constituida válidamente, en primera convocatoria cuando concurran, presentes o válidamente representadas, como mínimo **un tercio de las personas asociadas** y, en segunda convocatoria, las personas asociadas que estén presentes o válidamente representadas en ese momento.

La hora de la segunda convocatoria será, como mínimo, media hora después de la primera convocatoria.

¿Cómo se hace un acta de una asamblea o de una reunión?

Las actas deberán recoger referencia a los acuerdos adoptados.

Es función de la secretaría de la asociación el recoger los acuerdos tomados y redactar las actas.

Las actas deben contener, principalmente:

- Órgano que se reúne,
- Nº de acta,
- Lugar y Fecha,
- Asistentes (con nombre o número de asistentes),
- Orden del día,
- Acuerdos adoptados,
- Constancia de votos emitidos,
- Principales deliberaciones y
- Firma de el/la Secretario/a y VºBº del Presidente/a

¿Qué hace cada uno de los cargos de la Junta Directiva?

Las funciones de estos miembros, también llamados "Órganos Unipersonales" estarán recogidas en los estatutos de la asociación y habitualmente son las siguientes:

A. PRESIDENCIA

- Representar legítimamente a la asociación.
- Actuar en nombre de la misma.
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva.
- Convocar y presidir los órganos de la asociación.
- Coordinar el funcionamiento general.
- Ordenar los pagos necesarios.
- Validar actas, certificaciones y otros documentos.

B. VICEPRESIDENCIA

- Sustituir a la Presidencia en ausencia de ésta.
- Realizar las tareas encomendadas por la Presidencia o la Junta Directiva.

C. SECRETARÍA

- Ejercer la secretaría y levantar acta de las reuniones de los órganos de la asociación.
- Tramitar el libro de registro de socios y socias.
- Llevar y custodiar los libros oficiales y documentos.
- Expedir certificaciones (es la única persona que legalmente lo puede hacer).

D. TESORERÍA

- Llevar la recaudación de cuotas y la contabilidad.
- Elaborar presupuestos y balances.
- Firmar, junto con la Presidencia, los documentos de pago.
- Llevar el libro de caja.
- Actualizar el inventario.
- Custodiar documentos contables y justificantes de pago.

E. VOCALÍAS

- Confeccionar proyectos de actuación.
- Lo que le encargue la Junta Directiva o la Presidencia.

¿Qué debemos hacer para abrir una delegación de nuestra asociación?

Lo primero es que se acuerde por el órgano de la asociación que tenga competencia para ello según estipulen sus estatutos; es decir, la Junta Directiva o la Asamblea (según sea).

Una vez tomada la decisión hay que comunicarlo al Registro donde esté inscrita la asociación y en el plazo de un mes desde que se tomó el acuerdo.

Deberemos realizar una solicitud donde se especifique la dirección de la nueva delegación que acompañaremos del acta donde se tomó el acuerdo.

¿Qué obligaciones tiene una asociación respecto a la Ley de protección de datos personales?

Al igual que el resto de entidades, todos los ficheros que contengan datos de carácter personal que tenga la asociación deben cumplir con la [Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#).

Como las asociaciones están obligadas a llevar un fichero de las personas asociadas, deben cumplir la normativa.

Hacer hincapié en que las fotografías y los vídeos también son datos de carácter personal y se debe pedir permiso para captarlas y publicarlas.

¿Cuáles son las fuentes de financiación de las asociaciones sin ánimo de lucro?

Los recursos económicos de una asociación pueden conseguirse a diferentes vías, las más habituales pueden ser:

- Cuotas de Socios/as y donaciones
- Subvenciones
- Convenios con entidades públicas o privadas
- Esponsorización / Patrocinio (no se utiliza demasiado)
- Venta o prestación de servicios (lógicamente relacionados con los fines y objetivos de la asociación)
- Créditos (no es muy aconsejable endeudarse)
- Actividades destinadas a recaudar fondos
- Crowdfunding (o financiación colectiva) a través de plataformas online gracias a las cuales cualquier persona puede aportar su propio capital a un proyecto concreto.

¿Puede tener un sueldo la Presidencia?

Si que se puede. Para remunerar los cargos de la junta directiva **por sus funciones directivas** los estatutos deben permitirlo expresamente, además de figurar en la memoria contable un apartado específico para dar cuenta de estas remuneraciones. Es decir, además estará convenientemente informada la Asamblea.

Aunque hay que conocer que esto puede tener varias **consecuencias**:

- Si se remunera a miembros de la junta directiva por sus funciones en dicha junta, no se podrá solicitar la exención del I.V.A.
- Las remuneraciones pueden estar fijadas en el Reglamento de Régimen Interno, aunque la tendencia será a adscribirse a un convenio colectivo, en el que se fijarán este y otros muchos aspectos.

En cambio, para contratar a miembros de la junta directiva **para cualesquiera otras funciones** (por ejemplo, como monitor/a, como coordinador/a de un equipo de voluntarios, etc....) no es necesario que los estatutos lo mencionen. Si es posible tener contratos laborales todos los miembros de la junta sin ningún problema y con la modalidad de contrato que convenga.

Si estamos exentos del IVA, ¿nos devuelven el IVA de lo que compremos?

De ninguna manera es posible esto.

No hay que confundir estar exento del IVA con pagarlo. Estar exento NO significa que no se deba pagar el IVA.

Quizá se comprenda mejor con un ejemplo:

Una asociación compra una caja de rotuladores en una papelería. El dueño de la papelería (sujeto pasivo) tiene la obligación de repercutir el IVA correspondiente, mientras que la asociación es el sujeto que soporta el IVA y al estar exentos del IVA, esto supone un mayor coste ya que lo soporta pero no lo deduce.

Dicho de otra manera, la asociación paga el IVA de la caja de rotuladores y no se lo puede deducir en su declaración de IVA ya que no la realiza por estar exenta. En cambio el proveedor (la papelería en cuestión) repercutirá el IVA en su cuenta de IVA.

Esta información puede ampliarse en el Cuadernillo N°2 de esta colección que lleva el nombre de "Fiscalidad para asociaciones Juveniles" donde se trata en mayor profundidad estos temas.

¿Están exentas las asociaciones sin ánimo de lucro de pagar impuestos?

Esta respuesta es relativa ya que hay impuestos de los que NO se está exento y otros impuestos por los que hay que pagar aun siendo una asociación sin ánimo de lucro.

Los impuestos a los que está sometida una asociación sin ánimo de lucro son los siguientes:

- I.V.A. (Impuesto sobre el Valor Añadido)
- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales
- I.A.E. (Impuesto de Actividades Económicas)
- I.S. (Impuesto de Sociedades)
- I.R.P.F. (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas)
- Seguros Sociales.

Esta información puede ampliarse en el Cuadernillo N°2 de esta colección que lleva el nombre de "Fiscalidad para asociaciones Juveniles" donde se trata en mayor profundidad estos temas.

5



**NORMATIVA
BÁSICA**

A black and white line drawing of four stylized figures holding a large white sign. From left to right: a man with a flat-top haircut, a woman with a large bouffant hairstyle, a person with spiky hair, and a woman with curly hair. They are all looking towards the sign. The sign is held by the man on the left and the woman on the right. The background is a solid blue color.

A continuación, se recoge la normativa básica que afecta a las asociaciones juveniles en España y en Cantabria.

1. Derecho de asociación

El derecho a crear asociaciones está reconocido en la Constitución Española y desarrollado por la siguiente normativa:

- [Constitución Española \(artículo 22\)](#). Reconoce el derecho fundamental de asociación.
- [Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación](#). Establece las normas básicas para la creación y funcionamiento de las asociaciones: constitución, órganos de gobierno, derechos y deberes de las personas asociadas y régimen jurídico general.

2. Registro de asociaciones y asociaciones juveniles

Para que una asociación tenga plena validez y pueda acceder a recursos públicos, debe inscribirse en los registros correspondientes.

Ámbito estatal

- [Real Decreto 949/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones](#). Regula la inscripción, funcionamiento y coordinación de los registros de asociaciones.

Ámbito autonómico (Cantabria)

- [Real Decreto 1388/1996, de 7 de junio](#). Regula el traspaso de funciones del Estado a Cantabria en materia de asociaciones.
- [Decreto 19/2002, de 28 de febrero, por el que se regula el Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de Cantabria](#). Permite la inscripción específica de entidades juveniles, facilitando su acceso a programas, subvenciones y reconocimiento institucional.

3. Procedimiento administrativo y relación con la Administración

La gestión de una asociación implica trámites administrativos que actualmente se realizan mayoritariamente de forma electrónica:

- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)
- [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.](#)

4. Protección de datos personales

Las asociaciones gestionan datos de personas socias, participantes o voluntarias, por lo que deben cumplir la normativa vigente:

- [Reglamento \(UE\) 2016/679 \(RGPD\).](#)
- [Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.](#)

Estas normas establecen cómo recoger, utilizar y proteger los datos personales de forma segura.

5. Voluntariado

Muchas asociaciones juveniles desarrollan su actividad gracias a la participación voluntaria:

- [Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.](#) Regula los derechos y deberes de las personas voluntarias y de las entidades.
- [Ley de Cantabria 4/2025, de 9 de octubre, del Voluntariado de Cantabria.](#) Establece el marco autonómico del voluntariado, promoviendo y protegiendo la participación social.

6. Participación juvenil en Cantabria

El desarrollo del asociacionismo juvenil se enmarca dentro de las políticas públicas de juventud:

- [Ley de Cantabria 3/2025, de 30 de junio, de Políticas de Juventud de Cantabria.](#) Define el marco integral de las políticas juveniles en la comunidad.

- [Ley de Cantabria 1/2019, de creación del Consejo de la Juventud de Cantabria.](#)
Regula el órgano de representación del tejido asociativo juvenil.

7. Protección de la infancia y adolescencia

Las asociaciones que trabajan con menores deben garantizar entornos seguros:

- [Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia \(LOPVI\).](#) Establece medidas de prevención, detección y actuación ante situaciones de violencia.

8. Fiscalidad y obligaciones económicas

Las asociaciones deben cumplir una serie de obligaciones fiscales y administrativas:

- [Ley 58/2003, General Tributaria.](#)
- [Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido \(IVA\).](#)
- [Ley 49/2002, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos e incentivos fiscales al mecenazgo.](#)
- Normativa de la Agencia Tributaria (modelo 036 para obtención del NIF).

9. Otras obligaciones legales relevantes

Dependiendo de su actividad, las asociaciones pueden estar sujetas a otras normativas específicas:

- [Ley 10/2010, de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.](#) Especialmente relevante en entidades que gestionan fondos o donaciones.
- Legislación laboral (en caso de contratación de personal).

6



BIBLIOGRAFIA

A stylized black and white illustration of four people of diverse appearances (a man with a pompadour, a woman with a large bouffant, a person with spiky hair, and a woman with curly hair) holding a large white sign. The sign has the word 'BIBLIOGRAFIA' written on it in a bold, sans-serif font. The background is a solid blue color.

- ALBERICH, TOMÁS *Guía Fácil de Asociaciones. Manual de Gestión*. Coordinadora de Asociaciones Culturales de Madrid 2ª Edición.
- CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA. *Desarrollo de la Ley Orgánica 1/2.002 reguladora del Derecho de Asociación*. Campaña Informativa.
- CONSEJO DE LA JUVENTUD DE ESPAÑA. *Guía para la Participación Estudiantil*.
- CASERO, JESÚS *Guía Práctica para la Organización y Gestión de Asociaciones*. Universidad de Valladolid. Junta de Castilla y León.
- EQUIPO CLAVES *Aprendiendo a Organizar nuestra Asociación*. Ed. Popular.
- EQUIPO CLAVES *Gestión Participativa de las Asociaciones*. Ed. Popular.
- EQUIPO CLAVES *Guía para la Gestión de Asociaciones*. Ed. Popular.
- ESCUELA DE FORMACIÓN JUVENIL DE CASTILLA Y LEÓN *Curso "El Joven y la Administración"* Octubre 2000.
- GONZÁLEZ, LUIS ALBERTO y REY, ALBERTO *Manual para la Creación y Gestión Básica de Asociaciones Juveniles*. Asociación Ser Joven 1ª Edición.
- GONZÁLEZ, LUIS ALBERTO y REY, ALBERTO *Guía para la Creación y Gestión de Asociaciones Juveniles*. Ayuntamiento de Santander.
- MARTÍ, LLUIS *Cómo Fundar una Asociación*. Ed. CCS.
- VERNIS, ALFRED *La Gestión de las Organizaciones No Lucrativas*. Ediciones Deusto.

Webs Recomendadas:

- www.asociaciones.org
- www.cantabria.es
- www.europa.eu
- www.fundacionluisvives.org
- www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/asociaciones
- www.jovenmania.com
- www.solucionesong.org
- <https://www.cantabria.es/web/secretaria-general-presidencia/asociaciones>

Elaborado y editado por:



Financiado por:



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL,
JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD.

DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD,
COOPERACIÓN AL DESARROLLO
Y VOLUNTARIADO.