

CÓMO CONSTITUIR UNA ASOCIACIÓN VECINAL

Guía para la creación
y legalización de una
asociación vecinal



Federación

Vecinal



MADRID

ÍNDICE

1. Constituir una asociación

1.1 Pasos a Seguir

1.2 Trámites habituales

2. Otros modelos

3. Certificado Digital

4. Trámites con Hacienda

5. Cómo Federarse





INTRODUCCIÓN

El artículo 23 de la Constitución Española establece el **derecho fundamental de la ciudadanía a participar** en los asuntos públicos, ya sea de manera directa o a través de representantes libremente elegidos.

Al plantear la participación como un componente esencial para el desarrollo democrático, es natural que en muchas personas surjan dudas. Estas inquietudes se centran tanto en la efectividad de la participación como en la verdadera posibilidad de ejercerla.

La primera cuestión que suele plantearse es: **¿por qué participar?** La respuesta, en realidad, no es tan complicada. Participar es esencial para nuestro crecimiento como individuos en el ejercicio diario de nuestras responsabilidades. A través de la participación en asuntos que nos afectan podemos desarrollar plenamente nuestras capacidades.

Al **involucrarnos** en decisiones que repercuten en nuestra vida cotidiana podemos **influir en el rumbo de las cosas**, ya sea a nuestro favor o en nuestra contra, según si decidimos intervenir o no.

Desde la FRAVM pensamos que deberíamos participar en todo aquello que contribuya a **mejorar nuestra calidad de vida**, es decir, en prácticamente todo.

Si tienes esta guía en tus manos es porque tú y otras personas como tú, habéis decidido **ser parte activa** en los asuntos públicos e implicaros juntos para mejorar la vida de vuestros vecinos y vecinas.

1. Constituir una asociación

Lo realmente importante para poner en marcha una asociación vecinal es constituir un grupo humano estable y duradero en el tiempo, que esté dispuesto a trabajar de manera voluntaria en beneficio del barrio o del municipio.

FOMENTAMOS LA PARTICIPACIÓN



Consideramos esencial fomentar la participación de sus habitantes en los espacios colectivos, usando para ello todos los recursos y métodos (presenciales y virtuales) que seamos capaces de imaginar

Asambleas

Grupos de Whatsapp

Foros digitales

Fiestas populares

Jornadas de debate

Acciones temáticas

Si estas acciones tienen continuidad

Recomendamos dotarlas de una estructura legal:

Constituimos una asociación vecinal

1. Cómo constituir una asociación

1.1 Pasos a seguir

1 Redactar el acta fundacional

Debe aparecer: los nombres de las personas promotoras, su nacionalidad y domicilio (mínimo tres personas); la expresión de la voluntad de constituir la asociación y la denominación de ésta; la designación de las integrantes de los órganos provisionales de gobierno (presidenta/e, secretaria/o, tesorera/o, vocales...) y, por último, el lugar, la fecha y la firma de las promotoras.

ACTA FUNDACIONAL DE LA ASOCIACIÓN

Reunidos en _____ el día _____ de _____ .
a las _____ horas, todas las **personas**, que a continuación se detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS DE LAS PERSONAS ASISTENTES (Si es persona jurídica razón social Y representante)	NACIONALIDAD	DOMICILIO COMPLETO
D/Dª _____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ACUERDAN:

1º.- Constituir una Asociación, al amparo del artículo 22 de la Constitución y de conformidad con la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, que se denominará **Asociación ...**

(recuerden que la denominación debe ser idéntica en toda su extensión, incluidas siglas, / a la que figure en el artículo 1º de los estatutos, así como en el resto de la documentación)

2º.- Aprobar los Estatutos por los que se va a regir la Asociación, que fueron leídos en este mismo acto y aprobados por unanimidad de los reunidos.

3º.- Nombrar los miembros del órgano de gobierno y representación formado por *(como mínimo 3 miembros de entre las personas asistentes)*:

Presidente/a: D/Dª

Secretario/a: D/Dª

Vicepresidente/a (en su caso): D/Dª

Tesorero/a (en su caso): D/Dª

Vocales (en su caso): D/Dª

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

1. Cómo constituir una asociación

1.1 Pasos a seguir

2 Elaboración de Estatutos

Los estatutos son la norma por la que ha de regirse la entidad. Han de respetar unos mínimos para que sean aprobados por la Comunidad de Madrid.

La elaboración y aprobación de los estatutos (véase artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002 reguladora del derecho de asociación) por los que ha de regirse la entidad.

En el siguiente enlace encontrarás un Modelo de Estatutos

 [Modelo de Estatutos](#)

3 Inscribir la entidad en el Registro de asociaciones de la Comunidad de Madrid

Hay que preparar y registrar en la Comunidad de Madrid los siguientes documentos:

- Solicitud** firmada por la representación legal de la asociación, formado normalmente por el/la presidenta de la entidad.
- Un ejemplar del **acta fundacional** con firmas originales de todas las personas fundadoras en todas sus páginas.
- Un ejemplar de los **estatutos con firmas** originales de las y los miembros que constituyan el órgano de gobierno o representación en todas sus páginas.
- Justificante del **pago de la tasa** por solicitud de inscripción.

 [Registrar aquí](#)

1. Constituir una asociación

1.1 Pasos a seguir

4 Solicitar el NIF de la asociación

Se trata del código de identificación fiscal. Es para cualquier Asociación o Fundación. En la tarjeta del NIF figura un número precedido de una letra (en el caso de Asociaciones y Fundaciones la "G") que identifica fiscalmente a nuestra entidad. [Modelo 036](#)

¿Cuándo se solicita?

Se puede solicitar un mes después de la inscripción en la Comunidad de Madrid. Es necesario contar con la resolución de inscripción de la asociación.

Si necesitamos el NIF de forma inmediata, podemos pedir un **NIF provisional**. Una vez la Comunidad de Madrid nos han comunicado que la asociación está efectivamente inscrita, pasamos a solicitar el **NIF definitivo**.

¿Cómo rellenar la solicitud?

En el modelo 036, es preciso rellenar el nombre de la entidad y marcar la **casilla [110]**.

Al pie están el lugar, fecha y firma. El documento lo firmará el presidente.

En la página 2B identificamos a la entidad, que normalmente será «persona jurídica o entidad residente en España» [B1].

Si estamos solicitando el **NIF definitivo**, marcaremos la **casilla [68]** y, en el **desplegable [69]**, seleccionaremos el **tipo de entidad**.

En la **página 3**, identificamos al representante legal, NIF [304], apellidos y nombre [305], residente [306].

En la **página 8**, se nos solicita identificar a los socios de la entidad. Los datos imprescindibles son los de identificación nada más.

Documentación a aportar

- Original y fotocopia del Acta fundacional.
- Certificado de inscripción en el correspondiente Registro.
- Fotocopia del NIF de la persona que firme el modelo 036.
- Original y fotocopia del documento que acredite la capacidad de representación.

1. Constituir una asociación

1.1 Pasos a seguir



¿Cómo pago la tasa?

En la página del Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid busca el apartado PAGO DE TASAS y selecciona Inscripción o modificación Estatuto asociaciones

Una vez inscrita en el Registro de la Comunidad de Madrid, recomendamos la inscripción de la asociación en el registro de asociaciones y entidades del ayuntamiento correspondiente y la solicitud en éste de la declaración de utilidad pública municipal.

[Inscripción en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos del Ayuntamiento de Madrid.](#)

El siguiente paso es voluntario pero aconsejable y consiste en federar a la nueva asociación en la FRAVM: ya se sabe que la unión hace la fuerza.



1. Constituir una asociación

1.1 Trámites habituales

Inscripción de la Junta Directiva en el Registro de Asociaciones

La asociación deberá inscribir en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid la junta directiva cada vez que esta modifique su composición en la misma o haya finalizado su periodo de mandato.

Hay que aportar la siguiente documentación:

- Solicitud firmada por la representación legal de la asociación.
 - Certificado de la composición de la junta directiva actualizada de la asociación expedido por el/la secretario/a con el visto bueno del/a presidente/a, donde se harán constar los siguientes datos de cada miembro: cargo, nombre y apellidos, DNI, domicilio completo y la fecha de la asamblea general en la que fue elegido/a.
 - Justificante del pago de las tasas.
- En la página de [Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid](#) busca el apartado PAGO DE TASAS y selecciona Inscripción Junta Directiva.



1. Constituir una asociación

1.2 Trámites habituales



Modificación de Estatutos

Cuando se produzca una modificación de estatutos, ésta deberá ser inscrita en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid.

Siguiendo los siguientes pasos:

-Solicitud firmada por la representación legal de la asociación.

-Justificante del pago de las tasas.

-Certificado del acta de la reunión de la asamblea general de la asociación en la que se aprobó la modificación de los estatutos.

Es importante recalcar que hay que añadir en la convocatoria de esa asamblea general el artículo que se quiere modificar, aprobarlo y que aparezca en el acta, el artículo propuesto y la modificación aprobada.

-Certificado de la composición de la junta directiva actualizada de la asociación extendido por el/la secretario/a con el visto bueno del/a presidente/a, donde se harán constar los siguientes datos de cada miembro: cargo, nombre y apellidos, DNI, domicilio completo y la fecha de la asamblea general en la que fue elegido/a.

-Un ejemplar de los estatutos con las firmas originales. Además, al final, deben incluir el siguiente texto:

D./Dña, con DNI Secretario/a de la Asociación, con Número de Registro, CERTIFICO: Que los presentes estatutos recogen las modificaciones aprobadas en la reunión de la Asamblea General celebrada el.....

Madrid, a

Vº Bº

El/La Presidente/a (firma)

El/La Secretario/a

1. Constituir una asociación



1.2 Trámites habituales Declaración de Utilidad Pública

La declaración de utilidad pública reconoce que una asociación trabaja con el fin de lograr un interés general.

Este reconocimiento conlleva una serie de derechos y obligaciones. La asociación deberá solicitar a la administración donde tenga su ámbito de actuación.

*Podrán ser declaradas de utilidad pública las Asociaciones-Federaciones en las que concurren los requisitos previstos en el **art. 32** de la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de Marzo, del Derecho de Asociación, en el art. 42 de la **Ley 30/1994** de 24 de noviembre de fundaciones y de incentivos fiscales a la participación privada en actividades de interés general, el Real **Decreto 1740/2003** de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.*

Si la Asociación tiene el ámbito de actuación en la Comunidad de Madrid, la solicitud de declaración de utilidad pública deberá dirigirse a la [Comunidad de Madrid](#), si la tiene en su municipio será a este a quien deba dirigirse.

Una vez recopilada la documentación oportuna y terminada dicha fase, remitirá toda la documentación al Ministerio del Interior para que resuelva la solicitud de declaración de utilidad pública.

La declaración deberá contener (ejemplo Ayuntamiento de Madrid):

- Certificación del número de socios** al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.
- Memoria de las actividades**, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la Entidad durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado (Art.36).

2. MODELOS

Certificado composición Junta Directiva

CERTIFICADO DE LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN LA JUNTA DIRECTIVA

En _____ a _____ de _____ de 201 ____
D./Dña.

como secretario/a de la Asociación

con Número de Registro _____

CERTIFICO:

Que las y los miembros de la Junta Directiva, una vez aceptado los cargos, y cuyo mandato se encuentra en vigor, son los siguientes (*no olvide poner a todas las personas que forman la Junta Directiva con todos los datos*):

CARGO	Nombre y Apellidos o Razón Social y Representante si esa persona Jurídica	D.N.I.	Domicilio	Fecha (Fecha elección)	A.G.
Presidencia	_____	_____	_____	_____	_____
Vicepresidencia/s	_____	_____	_____	_____	_____
Secretaría/s	_____	_____	_____	_____	_____
Tesorería/s	_____	_____	_____	_____	_____
Vocales	_____	_____	_____	_____	_____

A fin de que conste, a los efectos de su inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid.

Fdo.: El/La secretario/a (*vigente en la fecha de expedición de la certificación*)

Vº.Bº.

El/La presidente/a (*vigente en la fecha de expedición de la certificación*)

2. OTROS MODELOS

Certificado acuerdo Modificación de Estatutos

CERTIFICADO DEL ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

En _____ a _____ de _____ de 201_____

D. _____,

como Secretario de la **Asociación** _____

Número de Registro: _____

CERTIFICO:

Que en reunión de la Asamblea General celebrada el día _____, debidamente convocada al efecto por D/Dª _____, de acuerdo con los Estatutos de la Asociación, se estableció en el orden del día la modificación de los Estatutos.

Que a la citada reunión concurrieron un número de _____ socios sobre el total de _____ socios que figuran en el Libro de Socios de la Entidad, en _____ (1ª□ o 2ª□) convocatoria, existiendo *quórum* suficiente, de acuerdo con los Estatutos de la Asociación.

Que, por _____ (%, unanimidad etc...) de los votos de los asistentes, se adoptó, la modificación de los siguientes artículos de los Estatutos: *(exponer artículos modificados)*

Art.-

.....

.....

A fin de que conste, a los efectos de su inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid.

Fdo.: El Secretario *(vigente en la fecha de expedición de la certificación)*

Vº.Bº.

El Presidente *(vigente en la fecha de expedición de la certificación)*

3. CERTIFICADO DIGITAL

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 14.2 a), establece que las **personas jurídicas estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas** para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Para esta nueva forma de relacionarse con la Administración pública es necesario obtener un **certificado electrónico**.

Solicitar Certificado Persona Jurídica:

[Enlace](#)

Acreditar Identidad del presidente/a:

[Enlace](#)

Instrucciones Renovación del Certificado:

[Enlace](#)

Cómo configurar previamente el ordenador:

[Enlace](#)

4. TRÁMITES HACIENDA

Solicitud copia NIF (modelo 036):

[Enlace](#)

Solicitud exención IVA:

[Enlace](#)

Para solicitar Cita Previa:

[Enlace](#)

Consulta de deudas y obtención del documento de pago de la Seguridad Social:

[Enlace](#)

5. CÓMO FEDERARSE

La Federación Regional de Asociaciones Vecinales de Madrid (FRAVM) nace de la necesidad de unir a colectivos de barrio y de municipio de la comunidad autónoma, en un espacio que les permita tener más fuerza en su territorio.

Si quieres federarte

📞 91 725 29 09

✉️ fravm@aavvmadrid.org

C/ San Cosme y San Damián, 24, 1º 1 (Madrid)

Documentación necesaria para federarse:

- **Ficha de inscripción** con los datos de la asociación vecinal o colectivo: rellenar y enviar por e-mail a fravm@aavvmadrid.org
- Copia de los **estatutos** de la entidad.
- Copia del **Número de Identificación Fiscal** (N.I.F.)
- Copia del **Acta de la Junta Directiva** de la entidad donde se refleje la decisión de federarse.

Una vez recibida la documentación, la Junta Directiva de la FRAVM procederá a aprobar el alta provisional de la asociación vecinal. La Asamblea General ratificará posteriormente, si procede, esta aprobación.

Tienes toda la documentación necesaria en nuestra Web:

[Cómo Federarse](#)



Guía para la creación y legalización de una asociación vecinal

2023



iBusca tu asociación!



Federación

Vecinal

+34 91 725 29 09

@FRAVM

@fravm_madrid

aavvmadrid.org

@fravm_madrid

FRAVM