

# PARTICIPACIÓN CIDADÁ

Queres crear unha asociación?



Guía de como se crean e xestiónanse as asociacións

## INTRODUCCIÓN

---

As asociacións son elementos de cohesión e de creación de identidade nos ámbitos territoriais, con capacidade para promover e integrar iniciativas sociais e espazos de participación democrática. É por iso que dende o Concello de Santiago de Compostela apostamos sempre pola participación cidadá.

Esta guía pretende ser unha cómoda ferramenta que sirva de apoio tanto a aquelas persoas que queren constituírse nunha asociación como a aquelas que xa pertencen a unha estrutura asociativa. Cómpre dicir que este manual foi concibido coa intención de que resultase práctico e de utilidade, utilizando unha linguaxe sinxela, alonxada de tecnicismos e retóricas.

Ademais desta edición en papel está á vosa disposición unha versión dixital da guía que se pode descargar dende a páxina web do Concello ([www.santiagodecompostela.org](http://www.santiagodecompostela.org)).

Anímovos a empregala e agardo que vos oriente dunha forma eficaz no camiño do asociacionismo.

Xosé A. Sánchez Bugallo.  
Alcalde de Santiago de Compostela.



## QUERES CREAR UNHA ASOCIACIÓN?

---

A participación, a través do tecido asociativo e en xeral de toda a sociedade, é necesaria para o funcionamento democrático desta.

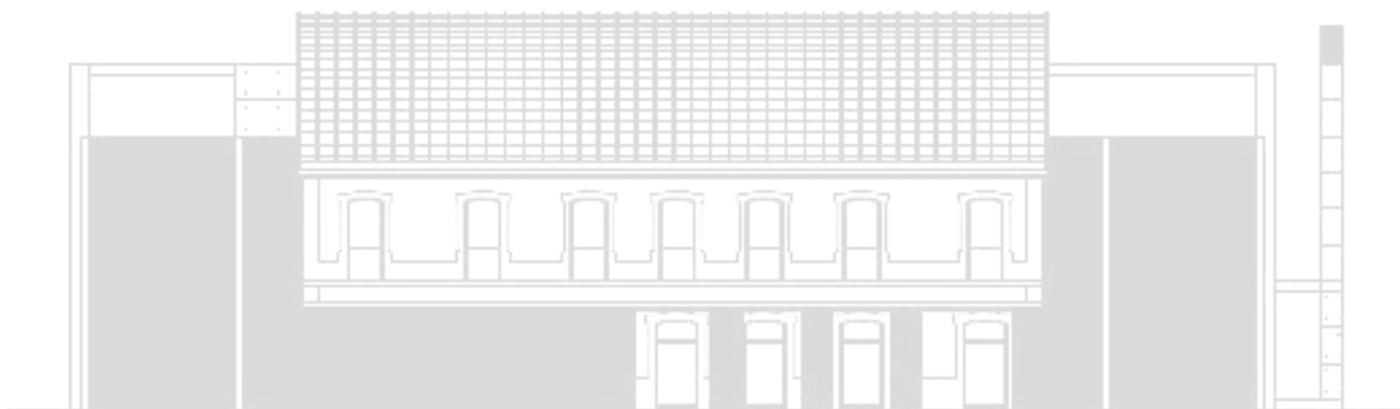
Mediante esta publicación, pretendemos achegar á cidadanía, todo o necesario a nivel administrativo para crear unha asociación, facendo un pormenor das tramitacións que en calquera momento da vida asociativa, calquera cidadán pode precisar. Para ilo, recompilamos unha serie de información básica destinada ás asociacións para as xestións cotiás da participación cidadá, facilitando deste xeito o seu labor.

O noso desexo é que a información proporcionada neste volume, sexa da súa utilidade, tanto si é unha asociación xa inscrita no rexistro municipal, como se é unha asociación que pretende comezar a súa andadura asociativa.

Dende esta concellaría animámosvos a participar activamente no asociacionismo do noso concello.

Guadalupe Rodríguez Silva.

Concelleira de Participación Cidadá  
e normalización lingüística.



# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
QUERES CREAR UNHA ASOCIACIÓN? .....	5
INFORMACIÓN XERAL DA CASA DAS ASOCIACIÓNS .....	9
QUE É UNHA ASOCIACIÓN? .....	12
COMO CREAR UNHA ASOCIACIÓN .....	13
1. A CONSTITUCIÓN: .....	13
1.1-REUNIÓN FUNDACIONAL E A ACTA CONSTITUCIONAL .....	13
1.2-ESTATUTOS .....	13
1.3-INSCRICIÓN NO REXISTRO XERAL .....	15
1.4-REXISTRO NA FACENDA E CONSECUCCIÓN DO NIF .....	16
1.4.1-A exención do IVE.....	16
1.5-APERTURA DUNHA CONTA CORRENTE NUNHA ENTIDADE BANCARIA .....	17
1.6-LEGALIZACIÓN DE LIBROS.....	17
1.7-APROBACIÓN DUN REGULAMENTO INTERNO: .....	18
1.8-RÉXIME FISCAL .....	19
COMO DISOLVER UNHA ASOCIACIÓN .....	20
2. A DISOLUCIÓN: .....	20
2.1-O proceso de disolución: .....	20
OUTROS REXISTROS AUTONÓMICOS, TRAMITACIÓNS E PROGRAMAS .....	21
3. OUTROS DATOS E TRÁMITES DE INTERESE: .....	21
3.1- REXISTROS AUTONÓMICOS:.....	21
3.2- INCLUSIÓN NO REXISTRO NACIONAL: .....	21
3.3- DECLARACIÓN DE UTILIDADE PÚBLICA: .....	21
3.4-TRÁMITES NECESARIOS PARA A ADAPTACIÓN DUNHA ASOCIACIÓN Á LEI ORGÁNICA 1/2002, DO 22 DE MARZO (BOE DE 26-03-2002), SEGUNDO A DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA DO REAL DECRETO 1497/2003, DO 28 DE NOVIEMBRE, POLO QUE SE APROBA O REGULAMENTO DO REXISTRO NACIONAL DE ASOCIACIÓNS E DAS SÚAS RELACIÓNS COS RESTANTES REXISTROS DE ASOCIACIÓNS. ....	22
FEDERACIÓNS E CONSELLOS .....	24
4- AS FEDERACIÓNS E OS CONSELLOS: .....	24

<b>MODELOS E DOCUMENTOS GUÍA PARA A XESTIÓN AUTONÓMICA</b> .....	<b>26</b>
MODELO DE ACTA FUNDACIONAL DUNHA ASOCIACIÓN.....	28
GUÍA PARA A REDACCIÓN DOS ESTATUTOS DUNHA ASOCIACIÓN .....	32
GUÍA PARA A REDACCIÓN DOS ESTATUTOS DUNHA FUNDACIÓN .....	44
MODELO DE CERTIFICADO DA ACTA DA ASEMBLEA EXTRAORDINARIA ....	56
MODELO DE CERTIFICADO DO/A SECRETARIO/A PARA A ADAPTACIÓN DUNHA ASOCIACIÓN Á L.O. 1/2002, DO 22 DE MARZO, REGULADORA DO DEREITO DE ASOCIACIÓN.....	58
MODELO DE DOCUMENTO PARA A ADAPTACIÓN DOS ESTATUTOS DUNHA ASOCIACIÓN Á L.O. 1/2002 DO 22 DE MARZO, REGULADORA DO DEREITO DE ASOCIACIÓN .....	60
<b>GUÍA PARA O ASOCIACIONISMO MUNICIPAL</b> .....	<b>72</b>
<b>O REXISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIÓNS E AS SUBVENCÍONS</b> .....	<b>72</b>
A INSCRICIÓN NO REXISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIÓNS .....	74
AS SUBVENCÍONS .....	76
<b>GUÍA PARA O ASOCIACIONISMO MUNICIPAL</b> .....	<b>78</b>
<b>MODELOS E NORMATIVA PARA AS TRAMITACIÓNS MUNICIPAIS</b> .....	<b>78</b>
<i>SOLICITUDE DE INSCRICIÓN NO REXISTRO MUNICIPAL DE         ASOCIACIÓNS</i> .....	80
<i>SOLICITUDE DE USO DAS DEPENDENCIAS DA CASA DAS         ASOCIACIÓNS</i> .....	82
<i>SOLICITUDE DE INCLUSIÓN COMO ENTIDADE USUARIA DA CASA         DAS ASOCIACIÓNS</i> .....	84
<i>SOLICITUDE DE DOMICILIO SOCIAL NA CASA DAS ASOCIACIÓNS</i> <sup>88</sup>	
<i>SOLICITUDE DO MATERIAL DO FONDO DE RECURSOS</i> .....	90
<b>ONDE ATOPAR INFORMACIÓN E MODELOS DE DOCUMENTOS NA REDE</b> .....	<b>92</b>

## INFORMACIÓN XERAL DA CASA DAS ASOCIACIÓNS

---

- **Quen somos?**

A Concellaría de Participación Cidadá é o departamento municipal que pretende garantirlle a todo o asociacionismo apoio, formación, medios materiais e recursos básicos a disposición dos colectivos. O obxectivo deste departamento consiste en potenciar e colaborar coas entidades, independentemente do seu obxecto de interese ou da parcela da realidade en que centren os seus esforzos.

Realízase un importante esforzo por dotar esta área de participación cidadá dos recursos económicos, infraestruturais e humanos necesarios para desenvolver unha política efectiva de potenciación para todo o asociacionismo compostelán.

Poténcianse as iniciativas xeradas polas entidades asociativas, mediante a dotación de recursos económicos que, baixo a modalidade de convenio, se brinden ao conxunto da sociedade. Quérese tamén fomentar o fondo de recursos xa creado, incrementando en variedade e cantidade os materiais existentes.

- **Onde estamos?**

Atopámonos na Casa das Asociacións, na rúa de Manuel Beiras núm. 3 (antiga estación de Cornes).

- **Como contactar con nós?**

No teléfono: 981 542 350

No fax: 981 542 351

Ou no correo electrónico: [participacioncidada@santiagodecompostela.org](mailto:participacioncidada@santiagodecompostela.org)

- **Cal é o noso horario de atención ao público?**

A Casa das Asociacións abre as súas portas todos os días de luns a sábado (agás festivos) en horario de:

Mañás: de luns a venres de 9.00 a 14.00 horas

sábados de 10.00 a 14.00 horas.

Tardes: de martes a sábados de 16.30 a 21.30 horas.

- **Que servizos ofrecemos?**

- ✓ O rexistro municipal de asociacións.
- ✓ Cesión de espazos, logo da solicitude por parte das asociacións que estean inscritas no rexistro municipal, para o desenvolvemento de actividades, cursos, charlas, etc.
- ✓ Préstamos do material do fondo de recursos (equipos de vídeo e de audio, bancos, grellas, carpas, etc...), para aquelas asociacións que así o soliciten e figuren inscritas no rexistro municipal.
- ✓ Tramitación das subvencións municipais das asociacións veciñais.

- ✓ Programación propia da Casa das Asociacións: exposicións, cursos, obradoiros, etc.
- ✓ Dispoñemos ademais de: sala wi-fi, aula de informática, salón de actos, biblioteca.





## **QUE É UNHA ASOCIACIÓN?**

---

Unha asociación é unha agrupación de persoas que se unen de xeito voluntario e libre para a consecución, sen ánimo de lucro, dunha finalidade de interese xeral ou particular, e con esa finalidade poñen en común os seus coñecementos, actividades e recursos económicos.

A asociación é autónoma, ten personalidade propia e a súa organización interna e funcionamento deben ser democráticos, con pleno respecto ao pluralismo.

Un erro común é pensar que a ausencia de ánimo de lucro comporta a imposibilidade de que a asociación teña beneficios, mais isto non é así: paga a pena aclarar que non ter ánimo de lucro significa que non se poden repartir os beneficios ou excedentes económicos anuais entre os socios, por tanto, pódese:

- Ter excedentes económicos ao finalizar o ano.
- Ter contratados laborais na asociación.
- Realizar actividades económicas que poidan xerar excedentes económicos (que se deberán reinvestir para o cumprimento dos fins da entidade).

Tamén induce a erro a distinción entre interese xeral e interese particular. Se da actividade da asociación só se benefician os membros asociados, entón diremos que esta persegue un interese particular e se, pola contra, os beneficiados polos fins da asociación son un colectivo xenérico de persoas que vai máis alá dos membros que a forman, diremos que persegue un interese xeral.

## **TIPOS DE ASOCIACIÓNS**

Antes e despois da entrada en vigor da Constitución, fóronse regulando diferentes tipos de asociacións, como é o caso das asociacións xuvenís, asociacións deportivas, asociacións de nais e pais de alumnos, etc.

Do mesmo xeito, podemos distinguir tamén entre asociacións e federacións ou coordinadoras, que serían as entidades formadas pola agrupación de varias asociacións. Os aspectos legais, fiscais, económicos, administrativos, etc. do funcionamento das asociacións e das federacións ou coordinadoras son practicamente iguais, coa única diferenza de que nestas últimas, os socios serán persoas xurídicas e así deberá establecerse nos seus estatutos.

## COMO CREAR UNHA ASOCIACIÓN

---

### 1. A Constitución:

Para a constitución dunha asociación é preciso un mínimo de tres persoas: o presidente, o secretario e o tesoureiro, podendo existir máis cargos, como vocais, vicepresidentes/as, vicesecretarios/as. Estes membros deben reunirse e definir como queren que sexa a asociación, cal vai ser o seu eido de actuación e cal o seu público obxectivo. Dependendo destes factores a entidade tomará unha forma ou outra.

Os documentos básicos para comezar a funcionar son, por tanto, a acta constitucional e os estatutos.

#### 1.1-Reunión Fundacional e a Acta Constitucional

Unha vez que as persoas estean interesadas en constituírse en asociación, levarase a termo a reunión fundacional. A ela asistirán aquelas persoas que teñen interese en ser membros da nova asociación. Pode suceder que os promotores sexan moitos, de forma que os intercambios de ideas, discusións e aclaracións sexan difíciles. En tal caso, pódese celebrar unha reunión previa, na que, reunidos todos os promotores, se outorgan poderes a uns cantos asistentes, que en nome de todos, celebran formalmente a reunión fundacional. Este grupo reducido de promotores escollidos recibe o nome de comisión xestora.

Na reunión fundacional deberanse adoptar, como mínimo, os seguintes acordos que se rexistrarán na acta constitucional:

- Constituír unha asociación, aprobando a súa denominación, fixación do seu domicilio e os fins que persegue.
- Aprobar os estatutos polos que se rexerá a asociación.
- Designar as persoas que se ocuparán de levar os trámites administrativos precisos para a constitución da asociación (solicitude do NIF, inscrición no rexistro de asociacións, etc.).

#### 1.2-Estatutos

Os estatutos son as regras fundamentais do funcionamento dunha asociación e, pese a non ter o carácter de norma xurídica, son vinculantes para os seus socios, pois sometéronse voluntariamente a eles ao ingresar na asociación.

Dentro dos estatutos, podemos distinguir entre os contidos establecidos polos socios e os contidos de carácter obrigatorio, segundo o que se establece no artigo 7 da Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación. Son os que seguen:

- **A denominación:** Regulada no Artigo 8 da Lei Orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do Dereito de Asociación. Non se admitirán aqueles nomes que induzan a erro ou que consistan unicamente na expresión dun territorio (exemplo: Asociación de Santiago de Compostela). Enténdese que inducen a erro aquelas denominacións que utilizan palabras que son propias doutras entidades distintas ás asociacións ou que se semellan a doutras asociacións ou entidades xa inscritas. Para evitar que se nos denegue a inscrición por existir outra asociación cunha denominación igual ou

semellante, debemos dirixirnos ao rexistro de asociacións da nosa comunidade autónoma, e solicitar unha “certificación de nome non coincidente”.

- **O domicilio, así como o ámbito territorial en que realice principalmente as súas actividades.** Debe constar nos estatutos posto que determinará a nacionalidade ou veciñanza civil da asociación, fixando, en consecuencia, a lexislación aplicable.
- **A duración, cando a asociación non se constitúa por tempo indefinido.** O habitual é constituíla por tempo indefinido, xa que a idea dos socios promotores adoita ser que a asociación os sobreviva.
- **Os fins e as actividades da asociación, descritos de forma precisa** (débese fuxir de xeneralidades que non dean unha idea precisa destes). Os fins e as actividades, son xunto co nome, o que distingue as asociacións entre elas.
- **Os requisitos e modalidades de admisión e baixa, sanción e separación dos asociados e, no seu caso, as clases destes.** Poderán engadir tamén as consecuencias do non pagamento das cotas por parte dos asociados.

Normalmente o réxime disciplinario estipúlase nos estatutos, se ben o seu desenvolvemento se complementa no Regulamento de réxime interno, onde se pormenorizan as faltas que producen a súa aplicación.

- **Os dereitos e as obrigas dos asociados e, no seu caso, de cada dunha das súas distintas modalidades.**
- **Os criterios que garantan o funcionamento democrático da asociación.**
- **Os órganos de goberno e representación, a súa composición, regras e procedementos para a elección e substitución dos seus membros, as súas atribucións, duración dos cargos, causas de cesamento, a forma de deliberación, adopción e execución dos seus acordos e as persoas ou cargos que teñen a facultade para certificarlos.** Os requisitos para que os citados órganos queden validamente constituídos, así como a cantidade de asociados precisa para poder convocar as sesións dos órganos de goberno ou de propor asuntos na orde do día.
- **O réxime de administración, contabilidade e documentación, así como a data de peche do exercicio asociativo,** que normalmente se fará coincidir co fin do ano natural, isto é, a 31 de decembro.
- **O patrimonio inicial e os recursos económicos dos que se poderá facer uso.** No caso de que a asociación non dispoña dun patrimonio inicial, farase constar, e isto será suficiente para dar cumprimento a este requisito. En canto aos recursos económicos dispoñibles, poderá facer uso dos seguintes: cotas dos socios, doazóns, subvencións, etc.
- **Causas de disolución e destino do patrimonio en tal suposto, que non poderá desvirtuar o carácter non lucrativo da entidade.** Especificaranse as razóns que motivarán a disolución da asociación e, no caso de que se produzan, a quen irá destinado o patrimonio da asociación. Do mesmo xeito que os socios non poden lucrarse do funcionamento da asociación, no momento da disolución non poderán dispor do diñeiro ou bens que a asociación puidera ter acumulado durante o seu tempo de vida. O destino dos bens despois da liquidación da asociación deberá ser outra asociación sen ánimo de lucro.

Cómpre lembrar que no caso das asociacións xuvenís estas estarán formadas por membros con idades comprendidas entre os 14 e os 30 anos. Se algún dos membros da directiva superase esa idade, os estatutos serían impugnados e a asociación non podería ser inscrita.

### **1.3-Inscripción no rexistro xeral**

Coa asociación constituída, o seguinte paso é dála de alta no Rexistro Central de Asociacións, na delegación da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza da provincia onde aquela teña establecido o seu domicilio.

#### **Requisitos:**

Neste rexistro inclúense todas as asociacións que non teñan fins de lucro e que non estean sometidas a un réxime asociativo específico. Quedan, por tanto, excluídos os seguintes organismos e institucións: os partidos políticos, sindicatos, organizacións empresariais, igrexas, confesións e comunidades relixiosas, federacións deportivas, consumidores e usuarios, comunidades de bens e propietarios, entidades que se rexan polas disposicións relativas ao contrato de sociedade, cooperativas, mutualidades, unións temporais de empresas e agrupacións de interese económico.

#### **Normativa:**

- AUTONÓMICA:
  - Decreto 336/1996, do 13 de setembro, sobre asunción de funcións e servizos transferidos á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de asociacións e espectáculos públicos, respectivamente, polos reais decretos 1639/1996 e 1640/1996, ambos os dous do 5 de xullo, e a súa asignación á Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais.
  - Decreto 276/1997, do 25 de setembro, polo que se crea o Rexistro Central de Asociacións e se regula a organización e funcionamento dos rexistros de asociacións da Comunidade Autónoma de Galicia.
- ESTATAL:
  - Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo reguladora do dereito de asociación. Real decreto 1497/2003, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Nacional de Asociacións e das súas relacións cos restantes rexistros de asociacións.

#### **Documentación:**

- Solicitud normalizada.
- Acta fundacional normalizada (2 exemplares coas sinaturas orixinais de todos os socios fundadores, coa expresión do seu nome e apelidos se son persoas físicas, ou denominación e razón social se son persoas xurídicas, nacionalidade, domicilio e número de identificación fiscal; a vontade de constituír unha asociación, os pactos que de ser o caso estableceran, e a denominación que será coincidente coa que figure nos estatutos; lugar e data de outorgamento da acta e sinaturas dos promotores e identificación das persoas que integran o órgano provisional de goberno.
- Estatutos (2 exemplares asinados en todas as follas coas sinaturas orixinais, de polo menos, tres promotores con seu DNI).
- Documentación acreditativa da personalidade:

- Copia do DNI se son persoas físicas.
  - Certificación do acordo adoptado polo órgano competente en que apareza a vontade de constituír a asociación, así como a designación da persoa física que a representará, que deberá remitir copia do DNI.
- Xustificante de aboamento das taxas de inscrición.

#### **Prazo e sentido do silencio:**

O prazo de inscrición no correspondente rexistro será de tres meses dende a recepción da solicitude no órgano competente. Transcorrido ese prazo sen notificación expresa da resolución, poderase entender estimada a solicitude de inscrición.

#### **Onde acudir:**

Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.  
Secretaría Xeral.  
Vicesecretaría Xeral  
Edificio Administrativo San Caetano, s/n  
15701 Santiago de Compostela

### **1.4-Rexistro na Facenda e consecución do NIF**

A Axencia Tributaria dispón dun censo no que aparecen rexistradas todas as entidades, persoas e profesionais cuxas actividades teñen ou poden ter transcendencia fiscal. A cada unha destas entidades ou persoas, a Axencia Tributaria asígnalles un número de identificación fiscal (NIF) que permitirá identificalas de xeito inequívoco.

Polo tanto, o seguinte paso é obter un NIF. A asociación deberá encher un impreso que facilita a Axencia Tributaria no que se refiren aspectos relativos á composición e funcionamento da entidade. Cando o impreso se enche por primeira vez ao constituír a asociación, recibe o nome de alta censual, e é o modelo de impreso 036. Pode obter o modelo na páxina web da Axencia Tributaria ou en calquera das súas oficinas. A asociación dispón dun prazo de 30 días dende a súa constitución para dála de alta no Censo de Obrigados Tributarios e ten que acompañar a seguinte documentación:

- Modelo 036.
- Copia e orixinal da acta fundacional da asociación.
- Copia e orixinal dos estatutos da asociación selados polo Rexistro de Asociacións da comunidade autónoma.
- Fotocopia do DNI da persoa que asine o impreso da declaración censual 036.

Tras a obtención do NIF, Facenda expedirá un NIF provisional a favor da asociación, e posteriormente, o código definitivo.

#### **1.4.1-A exención do IVE**

A petición da exención do IVE é opcional, e está baseada na Lei 37/1992 de 28 de decembro do IVE (artigo 2º). Esta tramitación farase con carácter previo á realización de operacións económicas.

As entidades sen ánimo de lucro están exentas da presentación deste imposto, salvo que realicen de xeito habitual actividades empresariais ou profesionais, e que estas non se realicen exclusivamente a título gratuito. Porén, para que se lles recoñeza esta categoría é imprescindible unha constatación expresa por parte da Axencia Tributaria.

Para conseguir este tipo de exención é preciso achegar na Axencia a seguinte documentación:

- Acta fundacional.
- Estatutos.
- Certificado de inscrición no Rexistro autonómico.
- Solicitud de exención asinada polo presidente da asociación

Esta exención permítenos facturar sen IVE nas operacións realizadas con motivo das actividades propias da asociación, e en cumprimento expreso dos seus fins (cursos, actividades, etc.).

Mentres Facenda non dea conformidade da exención do IVE, a asociación deberá presentar a declaración trimestral do IVE (modelo 300), indicando "sen actividade". Se a finais do ano aínda perdura a mesma situación, deberá presentar o resumo de IVE anual (modelo 390).

### **1.5-Apertura dunha conta corrente nunha entidade bancaria**

Unha vez rexistrada na Axencia Tributaria, o seguinte paso é abrir unha conta bancaria (de preferencia as caixas por non pedir xuros). Dispor dunha conta corrente é preciso para a xestión económica da asociación. Mediante elas podemos domiciliar os pagamentos e emitir os recibos para o cobro das cotas dos socios.

Para poder abrir unha conta corrente, a asociación debe facilitar á entidade bancaria o NIF, a copia dos estatutos rexistrados e a acta fundacional da asociación.

É habitual fixar un sistema de sinatura mancomunada de dúas persoas para poder retirar cartos da conta. Este sistema consiste en que a entidade bancaria non autorice ningún pagamento ou retirada de cartos se non é ordenado polas dúas persoas.

### **1.6-Legalización de libros**

Todas as asociacións teñen o deber de legalizar os libros no rexistro presentando unha instancia de solicitude que nos dispensarán na sede do rexistro. Existen dúas posibilidades de legalización dependendo da forma en que se presenten os libros:

- Legalizarse ao principio da vida da asociación, sendo este o caso das que levan unha contabilidade manual facendo a súa transcripción ao libro coas páxinas seladas.
- Seren impresos os libros dende o programa de contabilidade que se utilice por parte da asociación. Neste caso, haberá que encadernalos e acudir con eles ao Rexistro Mercantil para legalizalos antes do 30 de abril do seguinte exercicio.

#### **1.6.1-Libro de Actas:**

Trátase dun libro de follas numeradas, onde se recollerán as sesións celebradas polos órganos de goberno da asociación, facendo referencia aos acordos nelas adoptados.

Os datos que deberá conter cada acta serán:

- Órgano que se reúne (assemblea xeral ou directiva).
- Data, hora e lugar da reunión.
- Número de convocatoria (1ª ou 2ª).
- Asistentes (datos nominais ou numéricos).

- Orde do día.
- O desenvolvemento da reunión no que se reflicten os argumentos aportados e a identidade das persoas que os expresan.
- Os acordos adoptados.
- O sistema de adopción dos acordos e os resultados numéricos.
- Sinatura de Secretaria/o e o Visto bo da/o Presidenta/e.

As actas recolleranse durante o desenvolvemento das sesións e presentaranse na seguinte reunión do órgano para dar paso a súa aprobación. Sendo o primeiro punto da orde do día a lectura e aprobación do acta da reunión anterior.

#### **1.6.2-Libro de socios/os.**

É o libro onde se rexistran as persoas asociadas. Neste libro recóllense as altas e baixas dos socios da asociación. Os datos que deben figurar son:

- O número de asociado/a.
- Nome e apelidos.
- Data de alta e baixa.
- Enderezo, teléfono...

#### **1.6.3-Libros de Contabilidade**

É o libro no que deben rexistrarse todos os movementos económicos (ingresos e gastos) que realiza a asociación.

#### **1.6.4-Obrigas documentais e contables:**

Todas as asociacións deberán dispor de:

- A relación actualizada das persoas asociadas.
- A contabilidade que permita obter a imaxe fiel do patrimonio e da situación financeira segundo o Plan Xeral Contable.
- As actividades realizadas.
- O inventario de bens.
- Os libros de Actas das reunións dos órganos de goberno e representación.

### **1.7-Aprobación dun Regulamento Interno:**

O regulamento ten un rango inferior aos estatutos, e componse de normas prácticas para mellorar o funcionamento da asociación. Nun primeiro momento, correspóndelle á xunta directiva redactalo, e deberá ser sometido á asemblea xeral para a súa aprobación definitiva. Pódense desenvolver no regulamento:

- O emblema da asociación.
- A forma de interpretar os estatutos.
- A forma de constituír as comisións de traballo regulando o seu funcionamento.
- Como se levan a cabo as votacións na asemblea xeral.



- A forma de redactar as actas da asemblea xeral.
- O regulamento electoral.
- O procedemento que se seguirá para a inscrición como socio da asociación.
- Establecer os sistemas de infraccións e sancións.
- O procedemento disciplinario.
- Etc.

## **1.8-Réxime fiscal**

### **1.8.1-Imposto de Actividades Económicas (I.A.E.)**

Este imposto aplícase ás actividades económicas da asociación, estando exentas aquelas cuxo volume de negocio sexa inferior a un millón de euros.

Non teñen a obriga de presentar este imposto, as asociacións que non teñan actividade económica ou as que declaren os seu ingresos a través doutra declaración.

### **1.8.2-Imposto de Sociedades (I.S.)**

Este imposto grava os beneficios das persoas xurídicas. Todas as asociacións teñen a obriga de presentar a correspondente declaración, tanto das rendas exentas como as non exentas.

Existen dous tipos de réximes fiscais:

-As asociacións declaradas de utilidade pública réxense polo réxime fiscal previsto na Lei 49/2003, de 23 de decembro, de réxime fiscal de entidades non lucrativas e incentivos fiscais ó mecenazgo.

-As asociacións non declaradas de utilidade pública poden gozar o réxime de entidades parcialmente exentas, previsto nos artigos 133 e 134 da Lei de Imposto sobre sociedades.

Hai unha excepción á obrigatoriedade de presentar a declaración do Imposto de Sociedades, estando exentas todas as asociacións que cumpran os seguintes requisitos:

-Que os ingresos totais non superen os 100.000 euros anuais.

-Que os ingresos correspondentes a rendas non exentas sometidas a retención non superen os 2.000 euros anuais.

-Que todas as rendas exentas que obteñan estean sometidas a retención.

## COMO DISOLVER UNHA ASOCIACIÓN

---

### 2. A disolución:

Cando se constitúe unha asociación, habitualmente faise coa previsión de que a súa duración será indefinida, aínda que isto non é sempre así.

A lexislación establece a obrigatoriedade de disolver as asociacións nos casos que seguen:

- Cando concorran as causas previstas nos estatutos.
- Pola vontade dos asociados expresada na asemblea xeral convocada para o efecto.
- Polas causas determinadas no artigo 39 do Código civil.
- Por sentenza xudicial firme.

En todos os supostos de disolución, terá que se lle dar ao patrimonio o destino previsto nos estatutos.

#### 2.1-O proceso de disolución:

Chegado o momento, os socios deberán celebrar unha asemblea xeral convocada expresamente para tal fin. Nesta asemblea deberanse alcanzar os seguintes acordos:

- Acordar a disolución da asociación.
- Establecer que membros actuarán como membros da Comisión Liquidadora da asociación.
- Que destino se lles dará aos bens resultantes da disolución unha vez cubertas as débedas da asociación.

Unha vez celebrada a asemblea e alcanzados os acordos anteriores, abrírase a liquidación da asociación da maneira que segue:

A Comisión Liquidadora encargárase de realizar un inventario en que se recolla de xeito pormenorizado o activo e o pasivo da asociación. Pode ocorrer que os activos non sexan diñeiro, senón bens (ordenadores, impresoras, mesas, cadeiras...). O pasivo da asociación estará composto por aqueles importes pendentes de pagamento no momento de acordar a disolución (o último recibo da luz, do teléfono, do aluguer do local...).

A Comisión Liquidadora deberá pagar os pasivos cos bens activos dos que dispoña (que, de ser preciso, se poderán vender), para que a asociación quede libre de débedas.

Se con posterioridade ao pagamento resulta que o activo é maior que o pasivo, e que, polo tanto, hai beneficios, a Comisión Liquidadora daralle o destino acordado na asemblea extraordinaria na que se acordou a disolución, ou ben o destino establecido nos estatutos.

A Comisión Liquidadora, unha vez efectuada a tramitación anterior, deberá por último presentar un escrito no que se comunique a disolución da asociación ao/s rexistro/s de asociacións noo/s que estivera inscrita coa finalidade de causar baixa. Este escrito deberá ir acompañado dun certificado da acta da asemblea onde se acordou a disolución.

## **OUTROS REXISTROS AUTONÓMICOS, TRAMITACIÓNS E PROGRAMAS**

---

### **3. Outros datos e trámites de interese:**

Unha vez que xa sabemos como constituír e disolver a nosa asociación, existen outros rexistros nos que a asociación pode estar interesada en inscribirse.

#### **3.1- Rexistros Autonómicos:**

A súa función é rexistrar as organizacións que poden ter dereito a recibir subvencións pertinentes aos seus propios programas de axuda, así como controlar as entidades prestadoras de determinados tipos de servizo (como as escolas de tempo libre).

3.1.1-Consellería de Traballo e Benestar:

3.1.1.1.-Inclusión no Censo de Entidades Xuvenís da Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado.

3.1.1.2-Rexistro de Escolas de Tempo Libre.

3.1.1.3-Rexistro de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais.

3.1.2-Consellería de Cultura e Turismo:

3.1.2.1-Rexistro de Entidades Deportivas.

#### **3.2- Inclusión no Rexistro Nacional:**

O Rexistro de Asociacións segue o mesmo procedemento que o Rexistro Central autonómico. O nome, os estatutos e a acta fundacional poden estar en galego pero a solicitude débese presentar en castelán.

#### **3.3- Declaración de utilidade pública:**

Esta declaración serve para gozar de exencións e beneficios fiscais e empregar a mención "declarada de utilidade pública" dá dereito de asistencia xurídica gratuíta.

Débese presentar:

- Solicitude de declaración de utilidade pública, na que debe constar:
  - Datos de identificación da entidade
  - NIF
  - Natureza xurídica
  - Núm. de inscrición no Rexistro Central autonómico
  - Razóns da petición
- Memoria dos dous últimos anos e rendición de contas dos dous anos anteriores, asinada por todos os membros da directiva.
- Certificado da Axencia Tributaria conforme se atopa ao corrente.
- Certificación da Consellería de Facenda conforme esta asociación está ao día.

- Certificación do INSS conforme está ao día.
- Copia consultada da alta no IAE.
- Certificación do acordo do órgano da asociación polo que se solicita a declaración de utilidade pública.

### **3.4-Trámites necesarios para a adaptación dunha Asociación á Lei Orgánica 1/2002, do 22 de marzo (BOE de 26-03-2002), segundo a disposición transitoria única do Real Decreto 1497/2003, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento do rexistro nacional de Asociacións e das súas relacións cos restantes rexistros de Asociacións.**

Aquelas asociacións constituídas ao abeiro da Lei orgánica 191/1964, do 24 de decembro, de asociacións, deben adaptar os seus estatutos á nova Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, tendo que achegar para iso:

- Solicitud de adaptación de estatutos á Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, na que conste:
  - Identificación do solicitante, sinatura, NIF e cargo que ocupa na asociación.
  - Identificación da asociación, denominación, enderezo (incluído, non seu caso, o de internet) e NIF. No caso de non achegar o NIF na solicitude, unha vez obtido, remitirase unha copia ao Rexistro de Asociacións para facelo constar.
  - Descrición da documentación reunida e petición que se formula.
    - ⇒ Nas asociacións de ámbito provincial:  
Dirixida ao Sr./a. xefe/a territorial da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza da provincia correspondente, asinada pola persoa designada para tal efecto na acta da asemblea extraordinaria ou polo representante da asociación segundo os estatutos.
    - ⇒ Nas asociacións de carácter autonómico:  
A instancia dirixirase a Sr./a. secretario/a xeral da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, asinada pola persoa designada para tal efecto na acta da asemblea extraordinaria ou polo representante da asociación segundo os estatutos.
- Acta da asemblea extraordinaria ou certificado emitido polo órgano previsto nos estatutos por duplicado, coas sinaturas orixinais do secretario e do presidente, que dará ou seu visto e praxe ou, en todo caso, cumprindo os requisitos previstos polos estatutos vixentes na asociación, na que se acorda, coa maioría prevista nos estatutos, que se desexa adaptar a asociación á Lei orgánica 1/2002. Na acta debe figurar o *quórum* de asistencia, o resultado da votación e o acordo da asemblea xeral convocada especificamente para adaptar os estatutos á nova lei.
- Dous exemplares dos estatutos adaptados, asinados en todas as follas con sinaturas orixinais dous membros da Xunta Directiva.
- Certificado do secretario/a ou membro do órgano de representación da entidade con facultades para certificar sobre os acordos sociais, co visto e praxe do presidente ou representante legal da sociedade, no que se faga constar:
  - Que a entidade se atopa en situación de actividade e funcionamento.
  - Domicilio social da asociación.

- Identificación dos titulares dos órganos de goberno e representación (nome, DNI, domicilio e cargo que ocupan). Cando os ditos cargos sexan ocupados por persoas xurídicas, os datos da súa razón social e de identificación destas e os nomes, DNI e domicilios das persoas que actúan como representantes daquelas nos ditos órganos.
- En ambos os dous casos debe constar a data de elección de cargos e a súa vixencia.
- Documentación acreditativa da personalidade:
  - Fotocopia do DNI dos cargos da Xunta Directiva vixente.
- Taxa. Segundo a lexislación orzamentaria vixente.

## FEDERACIÓNS E CONSELLOS

---

### 4- As Federacións e os Consellos:

Estas entidades establécense como medio de amparo e promoción de asociacións dunha mesma área xeográfica ou sector de traballo para a defensa duns obxectivos comúns. A asociación de varias federacións constitúe unha confederación.

Os consellos son foros de debate e discusión onde se congregan as asociacións. Normalmente están vinculados a algún organismo público e dotados de orzamento propio, e contan coa súa propia programación.

#### 4.1-Como e para que federarse:

Para federarse hai que seguir o mesmo procedemento que ao rexistrar a asociación. Para crear unha federación, reúnen-se tres asociacións, como mínimo, e a información dos federados recóllese na acta de constitución, así como a nova directiva da federación (un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e un/unha tesoureiro/a). Os estatutos, igual que nas asociacións, son a norma que regula o funcionamento e os obxectivos da federación.

Ver os modelos de acta de constitución e dos estatutos.

Deben inscribirse no Rexistro Xeral de Asociacións, e poden tamén incluírse no Rexistro Nacional.



**MODELOS E DOCUMENTOS GUÍA  
PARA A XESTIÓN AUTONÓMICA**





## Modelo de Acta Fundacional dunha Asociación

---

ACTA FUNDACIONAL DA "ASOCIACIÓN....."

Na localidade de....., o día .... de ..... do ano ..... ás ..... horas, reúnense (1):

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI  
\_\_\_\_\_ veciño/a de \_\_\_\_\_, rúa, lugar \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_, concello \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ e con nacionalidade  
\_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI  
\_\_\_\_\_ veciño/a de \_\_\_\_\_, rúa, lugar \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_, concello \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ e con nacionalidade  
\_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI  
\_\_\_\_\_ veciño/a de \_\_\_\_\_, rúa, lugar \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_, concello \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ e con nacionalidade  
\_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI  
\_\_\_\_\_ veciño/a de \_\_\_\_\_, rúa, lugar \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_, concello \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ e con nacionalidade  
\_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI  
\_\_\_\_\_ veciño/a de \_\_\_\_\_, rúa, lugar \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_, concello \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ e con nacionalidade  
\_\_\_\_\_

---

1 Para constituír unha Asociación precísanse tres ou máis persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, legalmente constituídas. As persoas físicas deberán acredita-la súa identidade remitindo copia do seu DNI e as persoas xurídicas unha certificación do acordo validamente adoptado polo órgano competente no que apareza a vontade de constituí-la Asociación e formar parte dela e a designación da persoa física que a representará que tamén deberá acredita-la súa identidade coa remisión da copia do DNI. A persoa xurídica deberá demostra-la súa personalidade por calquera medio admitido en dereito.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI  
\_\_\_\_\_ actuando en representación da entidade (2)

con NIF nº \_\_\_\_\_ e con domicilio social na rúa, lugar \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, concello \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_  
e con nacionalidade \_\_\_\_\_

Todos eles maiores de idade (3) e con capacidade de obrar **ACORDAN**:

Constituír unha Asociación sen ánimo de lucro, ó abeiro da vixente Lei orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de Asociación, denominada Asociación

\_\_\_\_\_ que desenvolverá preferentemente as súas actividades no ámbito autonómico/provincial/local (4) e terá o seu domicilio en \_\_\_\_\_ (5), os seus fins principais son:

- a.
- b.
- c.

Consensuar os estatutos polos que se vai rexe-la Asociación lidos neste mesmo acto e aprobados pola unanimidade dos asistentes, que se incorporan como anexo a esta acta.

Elixi-lo órgano provisional de goberno da Asociación, composto polas persoas que se relacionan de seguido, as que se facultan para a tramitación da inscrición da Asociación no rexistro correspondente de Asociacións:

Presidente/a: D. \_\_\_\_\_ DNI nº \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2 Consigna-la denominación ou razón social da persoa xurídica promotora en cuestión.

3 Para as Asociacións xuvenís reguladas polo R.D. 397/1988 de 22 de abril (BOE de 24-04-88) a idade dos membros deberá estar comprendida entre os 14 anos cumpridos e os 30 sen cumprir, tamén lles será de aplicación a L.O. 1/1996 de protección xurídica do menor.

4 Rísquense os que non procedan.

5 Un enderezo completo.

Vicepresidente/a: D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ....., con teléfono .....

Secretario/a: D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ....., con teléfono .....

Tesoureiro/a: D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ....., con teléfono .....

Vocais:

1º.- D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ....., con teléfono .....

2º.- D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ....., con teléfono .....

E sen máis asuntos que tratar levántase a sesión, cando son as ..... horas do día .....

Sinatura de tódolos promotores ou fundadores:

PRESIDENTE/A

VICEPRESIDENTE/A

SECRETARIO/A

TESOUREIRO/A

VOCAL 1º

VOCAL 2º



## Guía para a redacción dos Estatutos dunha Asociación

---

DOCUMENTO-GUÍA PARA A REDACCIÓN DE ESTATUTOS DUNHA ASOCIACIÓN SEN ÁNIMO DE LUCRO DE TIPO XERAL (1)

### CAPÍTULO I

#### DA ASOCIACIÓN EN XERAL

Artigo 1º.- 1.- Constitúese unha Asociación sen ánimo de lucro das previstas na Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de Asociación. A Asociación ten a seguinte denominación (1) "ASOCIACIÓN ....."

2.- A Asociación rexerese polos ditos estatutos, pola Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo e pola demais lexislación existente en materia de Asociacións que lle sexa aplicable.

Artigo 2º.- O domicilio principal (2) e permanente da Asociación radicarán na localidade de ..... rúa de ....., nº ..... C.P. .... teléfono ....., apdo. de correos ....., correo electrónico .....

Artigo 3º.- A Asociación, en funcións dos seus fins e do emprazamento do seu domicilio social, exercerá fundamentalmente as súas actividades no ámbito territorial de .....

(Débese elixir: comunidade autónoma, provincia de..., ou concello de...) .

Artigo 4º.- 1.-A Asociación constitúese por tempo indefinido e só se disolverá, conforme a estes estatutos, pola vontade dos asociados expresada en Asemblea Xeral Extraordinaria ou polas causas previstas na lexislación vixente.

2.- A Asociación rexerese segundo os principios democráticos contidos no marco da Constitución e o resto do ordenamento xurídico.

---

1 A denominación debería incluí-lo vocábulo "Asociación" seguido necesariamente do tipo de Asociación (recreativa, cultural, veciños, etc.), a finalidade principal e doutro nome co que desexe complementa-la denominación.

2 No caso de utilizar un local social doutra titularidade terá que acreditarse autorización de uso correspondente e debidamente asinado.

Artigo 5º.- 1.- Son fins principais da Asociación:

- a.-
- b.-
- c.-
- d.-

2.- Para levar a cabo os seus fins, poderá a Asociación organiza-las seguintes actividades:

- a.-
- b.-
- c.-
- d.-

Os beneficios que se obteñan por calquera concepto destinaranse exclusivamente ó cumprimento destes fins, sen que se poidan repartir entre os asociados nin outras persoas físicas ou xurídicas con interese lucrativo.

## CAPÍTULO II

### DOS ASOCIADOS

Artigo 6º.

1- Poderán ser integrantes da Asociación todas aquelas persoas físicas, con plena capacidade de obrar e as persoas xurídicas tralo acordo do seu órgano competente, que non teñan débedas pendentes coa Asociación e que reúnan os seguintes requisitos:

- a.
- b.
- c.

2.- Poderán ser integrantes da Asociación na súa sección xuvenil, os menores non emancipados de máis de 14 anos co consentimento, documentalmente acreditado, das persoas que deban supli-la súa capacidade.

3.-Os acordos de admisión de asociados e asociadas tomaraos a Xunta Directiva, unha vez recibida a petición por escrito da persoa que desexa ser admitida.

Artigo 7º.- Dentro da Asociación poderán existirlas seguintes clases de asociados:

Fundadores, aquelas persoas que subscribiron a acta fundacional.

Numerarios, aquelas persoas que ingresaron con posterioridade á subscrición da acta fundacional.

Honorarios, aquelas persoas que, a xuízo da Asemblea Xeral, axuden de xeito notable ó desenvolvemento dos fins da Asociación.

Xuvenís, aquelas persoas menores de 18 anos que participen na Asociación, que estarán integradas na sección xuvenil, no seu caso.

Artigo 8º.

1.-A condición de asociado pérdese:

Por vontade propia.

Por falta de pago de 4 cotas.

Por incumprimento das súas obrigas ou a realización de accións que prexudiquen gravemente ós intereses da Asociación, previo expediente disciplinario, con audiencia do interesado.

Por falecemento da persoa física ou extinción da persoa xurídica.

2.-A expulsión de asociados e asociadas nos supostos dos apartados b) e c) do parágrafo anterior, será acordada pola Xunta Directiva, logo da audiencia do interesado. O acordo de expulsión deberá ser ratificado pola Asemblea Xeral Extraordinaria e contra a súa resolución poderase recorrer ante a xurisdición ordinaria.

Artigo 9º.- Os asociados e asociadas teñen os seguintes dereitos:

1. Participar nas actividades da Asociación e nos órganos de goberno e representación, exerce-lo dereito de voto, así como asistir á Asemblea xeral, de acordo cos estatutos.

2. Ser informado da composición dos órganos de goberno e representación da Asociación, do seu estado de contas e do desenvolvemento da súa actividade.

3. Ser oído con carácter previo á adopción de medidas disciplinarias contra el e ser informado dos feitos que dean lugar ás ditas medidas, debendo motivarse o acordo que, no seu caso, imponha a sanción.

4. Impugna-los acordos dos órganos da Asociación que estime contrarios á lei ou ós estatutos.

Os asociados e asociadas honorarios e xuvenís non intervirán na dirección da Asociación nin nos órganos de representación dela. Os asociados e asociadas honorarios están facultados



para asistir ás asembleas xerais con voz, pero sen voto.

Artigo 10º.- Son obrigas dos asociados e asociadas:

1. Comparti-las finalidades da Asociación e colaborar para a súa consecución.
2. Paga-las cotas que se establezan.
3. Desempeña-los cargos para os que foron elixidos.
4. Acatar e cumprir-los acordos validamente adoptados polos órganos de goberno e representación da Asociación.
5. Acata-lo contido dos estatutos.
6. Ter unha boa conduta individual e cívica.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGANOS DA ASOCIACIÓN

Artigo 11º.- A dirección e administración da Asociación serán exercidas polo presidente, a Xunta Directiva e a Asemblea Xeral.

Artigo 12º.

1.- O presidente da Asociación será designado pola Asemblea Xeral entre os asociados e o seu mandato durará... anos. Será asistido nas súas funcións por un vicepresidente, que o substituirá nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade.

2.- O presidente terá as seguintes atribucións:

Representa-la Asociación perante calquera organismo público ou privado.

Convocar e presidi-las sesións que celebre a Xunta Directiva; presidi-las sesións da Asemblea Xeral; dirixi-las deliberacións dunha e outra, e decidir con voto de calidade, no caso de empate.

Executa-los acordos adoptados pola Xunta Directiva e a Asemblea Xeral.

Ordena-los pagamentos acordados validamente.

Asina-las actas, certificados, pagamentos e outros documentos da Asociación xunto co secretario ou membro da Xunta Directiva a quen lle corresponda a elaboración do documento de que se trate.

### Artigo 13º.

1.- A Xunta Directiva estará formada polo presidente da Asociación, un vicepresidente, un secretario, un tesoureiro e... vocais.(4)

2.- Os cargos que compoñen a Xunta Directiva serán desempeñados de forma gratuíta, sen prexuízo do dereito a ser reembolsados dos gastos debidamente xustificadas en que poidan incurrir por actuacións relacionadas coa Asociación.

As persoas elixidas para estes cargos deberán carecer de interese económico nos resultados da actividade levada a cabo pola Asociación.

(4) No caso de que a Xunta Directiva se compoña de menos membros, debe adaptarse este artigo e os seguintes que fan referencia a competencias destes membros (vicepresidente, tesoureiro, vocais...).

3.- A Asemblea Xeral será a competente para elixi-los cargos da Xunta Directiva. A súa duración será por un período de... anos, aínda que poden ser obxecto de reelección indefinidamente.

4.- Os cargos cesarán na súa función por:

a) falecemento da persoa física ou extinción da persoa xurídica.

b) renuncia voluntaria.

c) transcurso do prazo para o que foron elixidos.

d) acordo de cesamento de toda a Xunta Directiva adoptado por 2/3 dos asociados reunidos en Asemblea Xeral extraordinaria convocada para tal efecto.

A renuncia e o transcurso do prazo non dan lugar ó cesamento automático, senón que se deberá facer un efectivo traspaso de poderes con entrega de documentación e posta ó día do sucesor.

As vacantes que se puideran producir durante o mandato de calquera dos membros da Xunta Directiva, serán cubertas provisionalmente entre os ditos membros ata a elección definitiva pola Asemblea Xeral. En calquera caso, a Xunta Directiva debe estar integrada como mínimo por 3 persoas, que exercerán as funcións de presidente, secretario e tesoureiro.

Artigo 14º.- A Xunta Directiva terá as seguintes atribucións:

1. Programar e dirixi-las actividades asociativas.

2. Leva-la xestión administrativa e económica da Asociación.
3. Someter á aprobación da Asemblea Xeral o orzamento anual de ingresos e gastos, así como o estado de contas do ano anterior.
4. Convocar e fixa-la data da Asemblea Xeral.
5. Propoñerlle á Asemblea Xeral a fixación de cotas ordinarias e extraordinarias para os asociados.
6. Designa-las comisións de traballo ou seccións que se estimen oportunas para o bo funcionamento da Asociación.
7. Ditar normas interiores de organización e exercer cantas funcións non estean expresamente asignadas á Asemblea Xeral.
8. Resolver sobre as solicitudes de ingreso de novos asociados.
9. Propoñe-lo plan de actividades da Asociación á Asemblea Xeral para a súa aprobación, impulsando e dirixindo as súas tarefas.
10. Resolve-los procedementos disciplinarios que se instrúan.
11. Aquelas que non veñan atribuídas expresamente á outro órgano da Asociación.

#### Artigo 15º.

1.- A Xunta Directiva será convocada polo presidente, a iniciativa propia ou a petición de calquera dos seus compoñentes.

2.- Para que os acordos da Xunta Directiva sexan válidos, deberán ser adoptados pola maioría de votos dos asistentes, sendo necesaria a concorrencia, polo menos, da metade máis un dos seus membros e, en todo caso, do presidente ou vicepresidente e o secretario ou persoa que o substitúa.

O secretario ou, no seu defecto, o vocal que o substitúa, levantará acta das sesións, que se transcribirá ó libro de actas.

Artigo 16º.- Os membros da Xunta Directiva presidirán as comisións que a propia Xunta acorde constituír, co fin de delegar nelas a preparación de determinados actos ou actividades, ou de acadar delas as informacións necesarias. Formarán parte das ditas comisións o número de asociados que acorde a Xunta Directiva, a proposta dos seus respectivos presidentes.

Artigo 17º.- A Asemblea Xeral de asociados e asociadas é o órgano de expresión da vontade da Asociación e estará formada por tódolos integrantes desta. O presidente e o

secretario da asemblea serán o presidente e o secretario da Xunta Directiva.

Artigo 18º.- A Asemblea Xeral reunirase con carácter ordinario como mínimo unha vez ó ano, e con carácter extraordinario cantas veces o acorde a Xunta Directiva, ou o soliciten o 10% dos socios. Neste último caso realizarase por medio de escrito dirixido ó presidente, autorizado coas sinaturas dos solicitantes, no que se expoña o motivo da convocatoria e a orde do día.

Artigo 19º.- A Asemblea Xeral Ordinaria reunirase necesariamente no período que vai desde o mes de..... ata o de ..... Tanto a Asemblea Ordinaria como a Extraordinaria serán convocadas con 15 días de antelación polo/a presidente/a da Xunta Directiva.

A notificación farase nos locais da Asociación para as asembleas ordinarias e no domicilio dos asociados para as asembleas extraordinarias.

Artigo 20º.- Serán competencias da Asemblea Xeral Ordinaria:

Aproba-lo plan de actividades.

Examinar e aproba-las contas e balances do exercicio anterior.

Aproba-los presupostos de ingresos e gastos para cada exercicio.

Exame e aprobación das cotas.

Artigo 21º.- Serán competencias da Asemblea Xeral Extraordinaria:

Modifica-los estatutos da Asociación.

Elixir e cesa-los integrantes da Xunta Directiva.

Aproba-la federación con outras Asociacións.

Autoriza-lo alleamento, gravame ou hipoteca de bens sociais.

Acorda-la disolución da Asociación.

Designa-los/as liquidadores/as.

Ratifica-la expulsión de asociados e asociadas a proposta da Xunta Directiva.

Solicita-la declaración de utilidade pública da Asociación.

Aproba-lo regulamento de réxime interno da Asociación.

As que sendo de competencia da asemblea ordinaria, por razóns de urxencia ou necesidade, non poidan agarda-la súa convocatoria, sen grave prexuízo para a Asociación.

Tódalas non conferidas expresamente á Asemblea Xeral Ordinaria ou a Xunta Directiva.

Artigo 22º. A Asemblea Xeral quedará validamente constituída sempre que concorran a metade máis un dos asociados na primeira convocatoria ou transcorrida media hora en segunda convocatoria, con calquera número de asistentes, pero, en todo caso, coa presenza do presidente ou vicepresidente e o secretario ou persoa que o substitúa.

Artigo 23º.- Os acordos adoptados deberán selo polo voto afirmativo da maioría simple dos asistentes ou representados, excepto os relativos ós apartados do 1 ó 7 do artigo 21º, que requiren maioría de dous terzos. A continuación levaranse os acordos ó libro de actas e asinarao o/a presidente/a, o/a secretario/a da Asemblea. A acta deberá ser lida na seguinte sesión celebrada pola Asemblea Xeral e aprobada pola maioría dos membros presentes.

Artigo 24º.- Os acordos adoptados conforme ós preceptos anteriores obrigarán a tódolos/as asociados/as, incluso ós/ás non asistentes.

As sesións abranse cando así o determine o presidente. Seguidamente procederase por parte do secretario á lectura da acta da asemblea anterior que deberá ser aprobada.

Posteriormente, o secretario procederá a presenta-la orde do día. Cada punto será informado polo membro da Xunta Directiva que lle corresponda, procedéndose ó debate e a aprobación dos correspondentes acordos nos termos contidos nestes estatutos, segundo a materia de que se trate.

Artigo 25º.- Os acordos que vaian contra estes estatutos ou infrinxan os fins da Asociación poderán ser recorridos en reposición diante da Asemblea Xeral. A partir da resolución do recurso de reposición, quedará expedita a vía para recorrer perante a xurisdición ordinaria.

Artigo 26º.- 1. O secretario recibirá e tramitará as solicitudes de ingreso, levará o ficheiro e o libro rexistro de asociados e terá ó seu cargo a dirección dos traballos administrativos da entidade. Correspóndelle, así mesmo, notifica-las convocatorias, custodia-las actas e expedir certificacións destas co visto e praxe do presidente. O secretario tamén levará o inventario dos bens da Asociación nun libro establecido para este efecto.

2. Nos casos de ausencia, vacante ou enfermidade do secretario, o presidente designará entre os vocais a un que desenvolva esta función.

Artigo 27º.- 1. O tesoureiro recadará e custodiará os fondos pertencentes á Asociación, dará cumprimento ás ordes de pagamento que expida o presidente, levará a contabilidade da Asociación, tomará razón e levará conta dos ingresos e dos gastos asociativos, elaborará o

borrador de orzamentos da Asociación así como as contas de resultados e balances.

2. O tesoureiro ten a obriga de proceder ó peche do exercicio orzamentario antes do 15 de decembro, co fin de que as contas estean a disposición dos membros da Asociación nos quince días anteriores á celebración da asemblea ordinaria.

Artigo 28º.- Os vocais terán as seguintes atribucións:

Realizar programas e propostas na súa área de actuación.

Desempeña-los traballos que lle sexan encomendados pola Xunta Directiva.

#### CAPÍTULO IV

#### RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 29º.- A Asociación no momento de inicia-las súas actividades dispón dun patrimonio de... euros. O peche do exercicio económico coincidirá co do ano natural.

Artigo 30º.- A Asociación funcionará en réxime de presuposto anual, con partidas diferenciadas de ingresos e gastos. O borrador de presuposto será elaborado polo tesoureiro da Asociación, que deberá telo preparado antes do un de xaneiro de cada ano, a fin de que poida ser aprobado na Asemblea Xeral Ordinaria.

Artigo 31º.- A Asociación manterase dos seguintes recursos:

As cotas periódicas dos/as asociados/as.

As cotas extraordinarias que propoña a Xunta Directiva e sexan aprobadas pola asemblea.

As doazóns ou subvencións que poidan conceder órganos públicos, entidades privadas ou particulares.

Os ingresos que se poidan recibir polo desenvolvemento das actividades da Asociación.

Calquera outro ingreso admitido pola normativa vixente para actividades non lucrativas.

Artigo 32º.- A Asemblea Xeral Ordinaria, a proposta da Xunta Directiva, aprobará tanto as cotas ordinarias como as extraordinarias que non serán reintegrables en ningún caso. O recadado dedicarase a atende-las necesidades da Asociación.

Artigo 33º.- Anualmente, con referencia ó ultimo día do exercicio económico de cada ano, elaboraranse as contas, que se formalizarán nunha memoria, que será posta a disposición dos/as asociados/as, durante un prazo non inferior a 15 días ó sinalado para a celebración da Asemblea Xeral Ordinaria, que deberá aprobalas ou censuralas.

Artigo 34º.- Para a disposición de fondos das contas que a Asociación ten nas entidades bancarias será necesaria a sinatura conxunta do presidente e do tesoureiro.

Artigo 35º.- Como entidade sen ánimo de lucro, en ningún caso poderán ser distribuídos entre os/as asociados/as os recursos obtidos pola Asociación.

## CAPÍTULO V

### DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

Artigo 36º.- O regulamento de réxime interno, no seu caso, desenvolverá aquelas materias non contempladas directamente nestes estatutos, como o procedemento de elección dos membros da Xunta Directiva e o procedemento disciplinario, e non pode ir en ningún caso en contra do estipulado neles. En todo caso, o funcionamento interno da Asociación estará sometido ó ordenamento xurisdiccional civil.

## CAPÍTULO VI

### MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS E DISOLUCIÓN DA ASOCIACIÓN

Artigo 37º.- Os ditos estatutos só poderán ser modificados por acordo da Asemblea Xeral Extraordinaria convocada para tal efecto, adoptado polas 2/3 partes dos asociados. A proposta de convocatoria deberá ir acompañada do texto das modificacións propostas.

Artigo 38º.- A Asociación disolverase voluntariamente por acordo dos asociados adoptado polas 2/3 partes dos asistentes á Asemblea Xeral Extraordinaria convocada para tal efecto.

Artigo 39º.- Acordada a disolución, a Asemblea Xeral Extraordinaria designará tres asociados/as liquidadores, que xunto o/a presidente e o/a tesoureiro/a, procederán para efectuar a liquidación dos bens, pagando débedas, cobrando créditos e fixando o haber líquido resultante.

Artigo 40º.- O haber resultante, unha vez efectuada a liquidación, doarase a outra Asociación non lucrativa e inscrita na comunidade autónoma que teña iguais ou similares fins que os desta Asociación.

O xustificante da doazón será presentado no Rexistro de Asociacións correspondente para proceder á inscrición da disolución da Asociación.





### **MODELO DE ESTATUTOS DA FUNDACIÓN.....**

#### **TÍTULO PRIMEIRO DISPOSICIÓN XERAIS**

##### **Artigo 1. Denominación e natureza**

Ó abeiro do dereito recoñecido no artigo 34.1 da Constitución española, coa denominación de “Fundación.....”, constitúese unha organización de natureza fundacional, de interese galego, constituída sen ánimo de lucro, o patrimonio da cal está afectado de modo duradeiro á realización dos fins de interese xeral que se establecen nestes estatutos.

##### **Artigo 2. Domicilio e ámbito de actuación**

O domicilio da fundación radicará no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia. (Deberase indicar calle, localidade e provincia)

O padroado poderá promover o cambio de domicilio, mediante a oportuna modificación estatutaria, con posterior comunicación ao protectorado e inscrición no Rexistro de fundacións.

A fundación desenvolverá as súas actividades principalmente no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

Para o mellor cumprimento dos seus fins, a fundación poderá crear delegacións en territorio distinto ao do seu ámbito de actuación, así como establecer relacións instrumentais con terceiros en calquera ámbito territorial.

##### **Artigo 3. Personalidade e capacidade**

A Fundación terá personalidade xurídica desde a inscrición da escritura pública de constitución no Rexistro de Fundacións de Interese Galego, que lle atribúe plena capacidade xurídica e de obrar, podendo realizar en consecuencia todos aqueles actos que sexan necesarios para o cumprimento dos fins fundacionais, con suxeición ó establecido no ordenamento xurídico.

##### **Artigo 4. Duración**

A fundación constitúese por tempo indefinido. Porén, se nalgún momento os fins propios da fundación se estimasen cumpridos, ou fose imposible a súa realización, o padroado poderá acordar a extinción, de conformidade co disposto na lexislación vixente e nestes estatutos.

##### **Artigo 5. Réxime normativo**

A Fundación rexerese pola vontade do fundador expresada nestes estatutos, polas disposicións que en interpretación e desenvolvemento dos mesmos estableza o padroado, e en todo caso pola Lei do Parlamento de Galicia 12/2006, do 1 de decembro, de fundacións de interese galego, polo Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de fundacións de interese galego, polo Decreto 15/2009, de 21 de xaneiro polo que se aproba o Rexistro de fundacións de interese galego, e polas demais normas que as desenvolvan ou substitúan.

**Así mesmo, tamén se rexerá polas disposicións que lle sexan aplicables da Lei 50/2002, de 26 de decembro, de Fundacións, pola Lei 49/2002, de 23 de decembro de Réxime Fiscal das Entidades sen fins Lucrativos e dos Incentivos Fiscais ao**

Mecenado, e polo R.D. 1270/2003, de 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento para a aplicación do Réxime Fiscal das Entidades sen fins Lucrativos e dos Incentivos Fiscais ao Mecenado, así como pola demais normativa que sexa de aplicación.

## TÍTULO SEGUNDO OBJECTO DA FUNDACIÓN

### Artigo 6. Fins

A fundación ten por obxecto .....(Deberanse determinar de forma clara e precisa, os fins da fundación<sup>3</sup>).

---

#### <sup>3</sup> Fins e Actividades:

Os fins de interese xeral que vai realizar a Fundación **deben definirse de modo concreto e determinado**, co obxecto de **establecer claramente o ámbito funcional e o marco de actuación de la Fundación**. O cumprimento dos fins é a principal obriga do Padroado, polo que a súa descrición **non pode ser una enumeración aberta ou indeterminada**. Respecto das actividades que, en cumprimento destes, vai realizar a Fundación, **enumeraranse tódalas que se consideren precisas, e incluso pode incluírse una cláusula residual onde se estableza a posible realización doutras actividades similares ou análogas**. Así mesmo, deberán separarse claramente as actividades de interese xeral que se realizarán en cumprimento directo dos fines fundacionais (actividades propias), de aquelas outras de carácter económico que estean relacionadas cos fins ou sexan accesorias ou complementarias das anteriores e que desenvolverá a fundación para a obtención de recursos (actividades mercantís), de conformidade co disposto no art. 33 da Lei 12/2006, de 1 de decembro de fundacións de interese galego, e no art. 26 do Regulamento de Fundacións de interese galego.

**Os fins considerados de interese xeral** están definidos no art. 4 da Lei 12/2006, que sinala, con carácter non exhaustivo, os seguintes:

- Defensa dos dereitos humanos
- Defensa das vítimas do terrorismo e actos violentos
- Asistencia social e inclusión social
- Cívicos
- Educativos
- Culturais
- Científicos
- Deportivos
- Sanitarios
- Laborais
- De fortalecemento institucional
- De cooperación para o desenvolvemento
- De promoción do voluntariado
- De promoción da acción social
- De defensa do medio ambiente
- De fomento da economía social e produtiva de Galicia
- De promoción e atención as persoas en risco de exclusión por razóns físicas, sociais ou culturais
- De promoción dos valores constitucionais, estatutarios e de defensa dos principios democráticos
- De fomento da tolerancia
- De desenvolvemento da sociedade da información
- De investigación científica e desenvolvemento tecnolóxico

O Protectorado das fundacións de interese galego será exercido pola Xunta de Galicia, a través dos Departamentos (Consellerías) que teñan atribuídas as competencias correspondentes aos fins da fundación, segundo consten nos estatutos de la Fundación. De corresponder estas a distintas Consellerías, o protectorado será exercido pola Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza. (art. 47, Lei 12/2006, e art. 51 do Decreto 14/2002.-Regulamento de Fundacións de interese galego)

A Consellería de Presidencia, como responsable do Rexistro Único de fundacións de interese galego, formulará proposta de clasificación e adscrición ao correspondente protectorado, atendendo ao fin principal da Fundación establecido nos seus estatutos, tanto no momento da súa constitución como con ocasión dunha eventual modificación estatutaria que afecte aos fins.

O desenvolvemento do obxecto fundacional poderá realizarse directamente pola fundación, ou mediante colaboración con outras entidades, organismos, institucións ou persoas que contribúan á consecución dos fins fundacionais

#### **Artigo 7. Actividades fundacionais**

Para a consecución dos fins mencionados no artigo anterior, a fundación pode realiza-las seguintes actividades:

- a).....
- b).....

A fundación poderá realizar actividades mercantís que teñan por obxecto o cumprimento dos fins fundacionais, ou sexan complementarias ou accesorias das anteriores, con sometemento ás normas reguladoras da defensa da competencia,

#### **Artigo 8. Liberdade de actuación**

O padroado terá plena liberdade para determinar as actividades da fundación, tendentes á consecución daqueles obxectivos concretos que, a xuízo daquel e dentro do cumprimento dos seus fins, sexan os máis adecuados ou convenientes en cada momento.

### **TÍTULO TERCEIRO**

#### **REGRAS BÁSICAS PARA A APLICACIÓN DOS RECURSOS Ó CUMPRIMENTO DOS FINES FUNDACIONAIS E PARA A DETERMINACIÓN DOS BENEFICIARIOS**

#### **Artigo 9. Destino das rendas e ingresos**

A fundación destinará o patrimonio e as súas rendas ao cumprimento dos fins fundacionais.

Á realización dos fins fundacionais deberá ser destinado, polo menos, o setenta por cento dos resultados das explotacións económicas que se desenvolvan e dos ingresos que se obteñan por calquera outro concepto, deducidos os gastos realizados para a súa obtención, debéndose destinar o resto a incrementa-la dotación fundacional ou a reservas segundo acordo adoptado polo padroado. Non se incluírán no cálculo dos ingresos as doazóns recibidas en concepto de dotación.

O prazo para o cumprimento desta obriga, será o comprendido entre o inicio do exercicio no que se obtiveran e os catro anos seguintes ao peche do dito exercicio

Os gastos de administración non poderán supera-la porcentaxe fixada na lexislación vixente.

## Artigo 10. Publicidade das actividades

O padroado dará información suficiente dos fins e actividades da fundación, a través de páxina web, nos termos sinalados no *artigo 27 do Decreto 14/2009, de 21 de xaneiro polo que se aproba o Regulamento de Fundacións de Interese Galego*, para que sexan coñecidos polos eventuais beneficiarios e demais interesados.

## Artigo 11. Beneficiarios<sup>4</sup>

Os fins da fundación están dirixidos con carácter xenérico ás seguintes colectividades de persoas:

- a).....
- b).....

A determinación dos beneficiarios será efectuada polo padroado con criterios de imparcialidade e non discriminación<sup>5</sup>.

As regras básicas para a determinación dos beneficiarios son as seguintes:

- a).....
- b).....

## TÍTULO CUARTO

### ÓRGANOS DA FUNDACIÓN: ÓRGANOS DE GOBERNO E ÓRGANOS DE XESTIÓN

#### I – ÓRGANOS DE GOBERNO<sup>6</sup>

##### Artigo 12. O Padroado

O padroado é o órgano de goberno, representación e administración da fundación, e executará as funcións que lle corresponden con suxeición ó disposto no ordenamento xurídico e nos presentes estatutos.

Correspóndelle ao padroado o cumprimento dos fins fundacionais, a administración dos bens e dereitos que integran o patrimonio da fundación, mantendo o seu rendemento e utilidade. Os membros do padroado deberán desempeñar as súas funcións coa dilixencia dun representante leal.

Os membros do padroado responderán solidariamente fronte á fundación dos danos e prexuízos que ocasionen polos actos contrarios á lei ou aos estatutos, ou polos realizados sen a dilixencia coa que deben desempeñar o seu cargo.

---

<sup>4</sup> As prestacións non poden destinarse ao fundador/es, patróns, cónxuxes ou persoas con análoga relación de afectividade, a familiares ata o 4º grao, nin a persoas xurídicas singularizadas que non persigan fins de interese xeral.

<sup>5</sup> Deberán mencionarse as regras básicas para a determinación dos beneficiarios, segundo criterios de imparcialidade e non discriminación na selección destes. Ditas regras establecerán por exemplo: a composición do órgano de selección, criterios de actuación, requisitos dos aspirantes, méritos a valorar, medios a través dos que se dará publicidade á convocatoria, etc.

<sup>6</sup> O art. 18 da Lei 12/2006, permite a constitución de comisións executivas, ou similares, constituídas por membros do padroado nas que se poderán delegar facultades, con excepción das sinaladas no citado artigo.

### **Artigo 13. Carácter gratuíto do cargo de patrón**

Os patróns exercerán o seu cargo sen que, poidan percibir retribución polo desempeño da súa función.

Os patróns terán dereito a seren reembolsados dos gastos debidamente xustificadas que o desempeño da súa función lles ocasione.

### **Artigo 14. Composición<sup>7</sup>**

O padroado estará composto por un mínimo de..... e un máximo de.....membros.

Poderán ser membros do padroado as persoas físicas que teñan plena capacidade de obrar e non estean inhabilitadas para o exercicio de cargos públicos.

Os patróns que sexan persoas físicas, deberán exercer o seu cargo persoalmente, non obstante poderá actuar no seu nome e representación outro patrón por el designado.

As persoas xurídicas poderán formar parte do padroado e deberán designar a persoa física que as represente.

Os membros que integren o primeiro padroado serán designados polos fundadores e constarán na escritura de constitución

### **Artigo 15. Regras para a designación e substitución dos seus membros**

A designación de novos membros farase polo padroado que figure inscrito no rexistro de fundacións de interese galego, por acordo da maioría dos seus membros<sup>8</sup>

O patróns desempeñarán as súas funcións por períodos de...anos, renovándose por metade cada...anos, podendo ser reelixidos.

O primeiro padroado renovarase aos.....anos na metade dos seus membros elixidos por sorteo

O padroado dentro do último mes do período do mandato vixente, procederá á designación dos novos membros. Os membros cesantes, continuarán no exercicio das súas funcións con carácter provisional ata a aceptación dos novos membros.

No caso de cese ou renuncia de algún dos membros que compoñen o padroado, corresponderá ao padroado acordar se procede a súa substitución ou non, sempre que o padroado manteña o número mínimo de membros establecido no art.14.

Os membros do padroado, para o exercicio das súas actividades, deberán aceptar o seus cargos na forma prevista na normativa vixente. As designacións coas correspondentes aceptacións serán comunicadas ao protectorado e inscritas no Rexistro de Fundacións.

---

<sup>7</sup> O número mínimo de membros do padroado é de tres.

Poden ser patróns persoas físicas designadas a título individual ou por razón do cargo, e persoas xurídicas que deberán designar a persoa física que os represente.

<sup>8</sup> Ou outra maioría que se estableza nos estatutos.

O fundador pode reservarse a designación de patróns ou establecer outras regras de designación distintas ás de nomeamento polo padroado.

As regras de renovación dos membros do padroado non serán de aplicación aos patróns natos por razón do cargo, nin as persoas xurídicas que formen parte do padroado con carácter permanente.

## **Artigo 16. Formas de aceptación**

Os patróns entrarán a exercer as súas funcións despois de aceptar expresamente o seu cargo. Esta aceptación poderá constar no outorgamento da carta fundacional, en documento público independente, en documento privado con sinatura lexitimada por un feudatario público, mediante comparecencia realizada ante o Rexistro de Fundacións de Interese Galego, ou perante o padroado, acreditándose mediante certificación expedida polo secretario co visto e prace do presidente.

## **Artigo 17. Organización do padroado<sup>9</sup>**

O padroado designará de entre os seus membros un presidente e vicepresidente se é o caso. Así mesmo o padroado designará un secretario, cargo que poderá recaer en persoa allea ao padroado, neste caso terá voz pero non voto.

## **Artigo 18. O presidente**

Ó presidente correspóndelle exercer a representación da fundación ante toda clase de persoas, autoridades e entidades públicas ou privadas; convocar as reunións do padroado, presidilas, dirixir os seus debates e resolver os empates que se produzan nas votacións co seu voto de calidade.

Tamén lle corresponde a execución dos acordos adoptados, podendo para isto realizar toda clase de actos e asinar aqueles documentos necesarios para tal fin.

## **Artigo 19. O vicepresidente**

Corresponderá ó vicepresidente realizar as funcións do presidente nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade, podendo actuar tamén en representación da fundación, naqueles supostos en que así se determine por acordo do padroado.

## **Artigo 20. O secretario**

Son funcións do secretario custodiar a documentación pertencente á fundación, redactar as actas correspondentes ás reunións do padroado, e a súa transcripción ao correspondente libro de actas, expedir as certificacións e informes que sexan necesarios, e todas aquelas que expresamente lle sexan atribuídas.

Nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade, o secretario será substituído polo vocal de menor idade do padroado

## **Artigo 21. Facultades do padroado**

Na súa actuación, o Padroado deberase axustar ó preceptuado na lexislación vixente, na vontade dos fundadores manifestada nestes estatutos.

Corresponde ó Padroado cumprir os fins fundacionais e administrar con dilixencia os bens e dereitos que integran o patrimonio da fundación mantendo plenamente o seu rendemento e utilidade.

Con independencia das funcións que lle atribúen os presentes estatutos e sen prexuízo de solicitar, se é o caso, as preceptivas autorizacións ó protectorado, a título meramente enunciativo, serán facultades do padroado:

a) Exerce-lo goberno, a representación, inspección, vixilancia e orientación da fundación.

---

<sup>9</sup> Os cargos de presidente e secretario son obrigatorios. Debe establecerse previsión de substitución destes para os casos de vacante, ausencia ou enfermidade

- b) Interpretar e desenvolver os presentes estatutos e, se é o caso, adoptar acordos sobre a súa modificación sempre que resulte conveniente para os intereses da fundación e a mellor consecución dos seus fins.
- c) Fixa-las liñas xerais de funcionamento da entidade e de distribución e aplicación dos fondos dispoñibles entre as actividades da fundación.
- d) Acordar a apertura e peche dos seus centros, oficinas e delegacións
- e) Nomear apoderados xerais ou especiais, outorgar poderes así como a revogación dos mesmos.
- f) Aprobar o plan de actuación e as contas anuais que serán obxecto de presentación ó protectorado.
- g) Delega-las súas facultades en un ou máis patróns, sen que poidan ser obxecto de delegación:
  - A aprobación das contas anuais e do plan de actuación.
  - A modificación dos estatutos
  - O acordo de fusión, extinción ou liquidación da fundación
  - Calquera acto que precise a autorización ou aprobación do protectorado.

### **Artigo 22. Dereitos e obrigas dos membros do padroado**

Son dereitos dos membros do padroado:

- a) Recibir a convocatoria coa orde do día e asistir ás xuntanzas dos órganos dos que formen parte
- b) Exercer o dereito de voto
- c) Obter a información precisa para o cumprimento das súas funcións

Son deberes dos membros do padroado:

- a) Cumprir e facer cumprir os fins fundacionais
- b) Administrar os bens e dereitos que integran o patrimonio da fundación mantendo o seu rendemento, utilidade e produtividade segundo os criterios económico-financeiros dun bo xestor.
- c) Asistir as xuntanzas do padroado e velar pola legalidade dos acordos que nelas se adopten
- d) Realizar os actos necesarios para a inscrición da fundación no Rexistro de Fundacións de Interese Galego

### **Artigo 23. Responsabilidades dos patróns**

Os patróns deberán desempeñar o seu cargo coa dilixencia dun representante leal

Os patróns responderán solidariamente fronte á fundación dos danos e perdas que causen por actos contrarios á lei ou ós estatutos ou polos realizados sen a dilixencia coa que deben desempeñar o cargo. Quedarán exentos de responsabilidade os que votasen en contra do acordo e os que proben que, non intervindo na súa adopción e execución, descoñecía a súa existencia ou, coñecéndoa, fixeron todo o conveniente para evitar o dano ou, polo menos se opuxeron expresamente a aquel.

### **Artigo 24. Cesamento e suspensión dos membros do padroado**

O cesamento e suspensión dos membros do padroado producirase nos supostos previstos no artigo 24 da Lei 12/2006, de 1 de decembro, de fundacións de interese galego, e ademais polas seguintes causas<sup>10</sup>:

.....

---

<sup>10</sup> O citado art. 24.i) establece como causas de cese as establecidas validamente nos estatutos.



A renuncia ao cargo de patrón poderá facerse por calquera dos medios e cos trámites previstos para a aceptación, e será efectiva desde o momento en que se lle notifique ó órgano de goberno da fundación.

O cesamento e suspensión dos membros do padroado comunicaranse ao protectorado e inscribíranse no Rexistro de Fundacións.

#### **Artigo 25. Reunións do padroado**

O padroado reunirse, polo menos, dúas veces ó ano e tantas veces como sexa preciso para a boa marcha da fundación. Corresponde ó presidente convocar as reunións, por propia iniciativa ou a petición das 2/3 partes dos membros do padroado

A convocatoria expresará a orde do día, así como o lugar, data e hora da reunión, cursarse por escrito e farase chegar a cada un dos membros, polo menos, con cinco días de anticipación á data da súa celebración, por calquera medio que permita deixar constancia da súa recepción.

Non será precisa convocatoria previa cando, estando presentes tódolos patróns, acorden por unanimidade a celebración da reunión e a correspondente orde do día.

#### **Artigo 26. Formas de deliberar e adoptar acordos**

O padroado entenderase validamente constituído cando concorran, presentes ou representados, polo menos a metade máis un dos seus membros<sup>11</sup>.

Os acordos serán inmediatamente executivos e adoptaranse por maioría absoluta dos asistentes, sendo dirimente en caso de empate o voto do presidente. Non obstante requirirase voto favorable de<sup>12</sup> ..... partes dos membros do padroado para aprobar acordos que se refiran á reforma ou modificación dos estatutos, á disposición de bens a título gratuito, á fusión e á extinción da fundación.

Das reunións do padroado levantarase acta polo secretario, que deberá ser subscribida por tódolos membros presentes e aprobada na mesma ou seguinte reunión. Unha vez aprobada transcribíranse no correspondente libro de actas e será asinada polo secretario co visto e prace do presidente.

## **II – ÓRGANOS DE ASESORAMENTO E XESTIÓN**

#### **Artigo 27. Consellos asesores**

O padroado poderá crear consellos asesores e comisións de estudo, así como órganos similares con funcións de apoio e asesoramento, para o mellor desenvolvemento dos fins fundacionais. A creación destes órganos deberá ser notificado ao protectorado e inscrito no Rexistro de Fundacións.

#### **Artigo 28. Xerente**

O padroado poderá acordar a contratación dun director/xerente con competencias en materia de xestión e administración da fundación.

---

<sup>11</sup> Art. 17. decreto 14

<sup>12</sup> establecer a maioría que se considere conveniente

## **TÍTULO QUINTO**

### **RÉXIME ECONÓMICO**

#### **Artigo 29. Patrimonio fundacional**

O patrimonio da fundación está integrado por toda clase de bens, dereitos e obrigas susceptibles de valoración económica que integren a dotación, así como por aqueles que adquiera a fundación con posterioridade á súa constitución, aféctense ou non á dotación.

Uns e outros deberán figurar a nome da fundación, constar no seu inventario e no Rexistro de Fundacións de interese galego.

O padroado promoverá, baixo a súa responsabilidade, a inscrición a nome da fundación dos bens e dereitos que integran o seu patrimonio nos rexistros públicos correspondentes.

#### **Artigo 30. Adscrición do patrimonio fundacional**

Os bens e dereitos que conforman o patrimonio, así como as rendas que produzan, quedarán vinculados ó cumprimento dos fins que a fundación persegue, nos termos establecidos na lexislación vixente e nos estatutos.

#### **Artigo 31. Financiamento**

A fundación, para o desenvolvemento das súas actividades, financiarase cos recursos que proveñan do rendemento do seu patrimonio e, se for o caso, con aqueles outros procedentes das axudas, subvencións ou doazóns que reciba de persoas ou entidades, tanto públicas como privadas.

A fundación poderá percibir cantidades derivadas de actividades e servizos directamente prestados por ela ós seus beneficiarios sempre que:

- a) Non desvirtúe o interese xeral para a Comunidade Autónoma.
- b) Non sexan contrarios a vontade fundacional
- c) Non implique unha limitación inxustificada do ámbito dos seus posibles beneficiarios

O exercicio económico coincidirá co ano natural.

Na xestión económico-financeira, a fundación rexerese de acordo cos principios e criterios xerais determinados na normativa vixente.

#### **Artigo 32. Plan de actuación**

O Padroado elaborará e remitirá ao Protectorado nos últimos tres meses de cada exercicio, un Plan de actuación no que se conteñan os obxectivos e as actividades que se teña previsto desenvolver no exercicio seguinte, xunto coa previsión de ingresos e gastos e memoria explicativa do mesmo.

#### **Artigo 33. Contas anuais**

A fundación, levará unha contabilidade ordenada e adecuada á súa actividade, que permita o seguimento cronolóxico das actuacións realizadas, para iso, contará cun Libro Diario, Libro de Inventarios e Contas Anuais.

O Padroado ou a persoa que este designe, formulará as contas anuais que deberán ser aprobadas polo padroado no prazo de seis meses desde o peche do exercicio económico, e

presentaranse ante o Protectorado no prazo de vinte días hábiles seguintes á súa aprobación para o seu exame e posterior depósito no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

As contas anuais, que comprenden balance, conta de resultados e memoria, forman unha unidade, deben ser redactadas con claridade e mostrar a imaxe fiel do patrimonio, da situación financeira e dos resultados da fundación. Presentaranse asinadas pola presidencia, ou pola persoa á que segundo os estatutos lle corresponda formularlas.

A memoria completará, ampliará e comentará a información contida no balance e na conta de resultados, e incorporará un inventario dos elementos patrimoniais da fundación. Ademais, incluírase na memoria as actividades fundacionais, os cambios no órgano de goberno, dirección e representación, así como o grado de cumprimento do plan de actuación, indicando os recursos empregados, a súa procedencia, o número de beneficiarios en cada unha das distintas actuacións realizadas, os convenios que no seu caso se subscribiran con outras entidades para estes fins, así como o grado de cumprimento do destino de rendas e ingresos.

As contas anuais someteranse á auditoría externa, remitindo ó protectorado o informe da mesma xunto coas contas anuais, nos casos previstos legalmente.

#### **Artigo 34. Exercicio económico**

O exercicio económico da fundación iníciase o 1 de xaneiro e remata o 31 de decembro.

### **TÍTULO SEXTO DA MODIFICACIÓN, FUSIÓN, ESCISIÓN OU EXTINCIÓN**

#### **Artigo 35. Modificación de estatutos**

Por acordo do padroado, poderán ser modificados os presentes estatutos, sempre que resulte conveniente ós intereses da fundación e se cumpran os requisitos previstos nestes estatutos e na lexislación vixente.

Procederáse a dita modificación cando as circunstancias que presidiron a constitución da fundación tiveran variado de tal maneira que esta non poda actuar satisfactoriamente con de conformidade cos estatutos en vigor.

#### **Artigo 36. Fusión e/ou escisión**

A fundación poderase fusionar con outra ou outras, logo do acordo dos respectivos padroados. Igualmente o padroado poderá aprobar a escisión de parte da fundación, nos termos e cos requisitos legalmente establecidos

#### **Artigo 37. Extinción da fundación**

A fundación extinguirase polas causas e de acordo cos procedementos establecidos pola lexislación vixente.

#### **Artigo 38. Liquidación e adxudicación**

A extinción da fundación determinará a apertura do procedemento de liquidación que será realizada polo padroado baixo o control do protectorado.

Os bens e dereitos resultantes da liquidación destinaranse ás fundacións ou ás entidades non lucrativas privadas ou públicas que persigan fins de interese xeral e que teñan afectados os

seus bens, incluso para o suposto de disolución, á consecución daqueles, e que estean consideradas como entidades beneficiarias do mecenado, ou a entidades públicas de natureza non fundacional que persigan fins de interese xeral.

Corresponde ao Padroado designar as entidades receptoras destes bens, de acordo co establecido na lexislación vixente.

### **Artigo 39. Adopción dos acordos e comunicación e inscrición no Rexistro**

Para a adopción de acordos de modificación, fusión, escisión, extinción e liquidación, será necesario o voto favorable de<sup>13</sup>... dos membros do padroado.

Os ditos acordos serán comunicados e/ou autorizados polo protectorado aos efectos de cualificación de legalidade, formalizados en escritura pública e inscritos no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

### **CLÁUSULA ADICIONAL**

En todo caso, o previsto nos presentes estatutos non implica limitación ou substitución nas competencias que ó protectorado atribúe a lexislación vixente, e moi especialmente en relación coas autorizacións ou limitacións a que a fundación expresamente se somete.

---

<sup>13</sup> Establecer maiorías necesarias acordes as establecidas no artigo 26



## **MODELO DE CERTIFICADO DA ACTA DA ASEMBLEA EXTRAORDINARIA**

---

CERTIFICADO DA ACTA DA ASEMBLEA EXTRAORDINARIA DA "ASOCIACIÓN....."

D....., secretario da Asociación.....

### **CERTIFICO**

Primeiro: Na localidade de.....Provincia....., o día .... de ..... do ano ..... ás ..... horas, reuníronse .....persoas (nº de persoas), todas elas integrantes da Asemblea Xeral da Asociación....., convocada con data....., para os efectos de adapta-los seus estatutos á Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo. Existe quórum suficiente ó estaren presentes ou representados.....(% de asociados que están presentes sobre o total dos que integran a Asociación) de acordo co artigo.....dos vixentes estatutos.

Segundo: A Asemblea Xeral Extraordinaria adoptou por .....votos a favor o acordo de adapta-los novos estatutos da Asociación á nova Lei orgánica 1/2002.

Este certificado emítese para a súa presentación no Rexistro de Asociacións ó abeiro do disposto na disposición transitoria única do Real decreto 1497/2003, do 28 de novembro.

.....de .....de.....

(sinatura do/a secretario/a)

Visto e prace

O/a presidente/a da Asociación

Asdo:.....



**Modelo de Certificado do/a Secretario/a para a Adaptación dunha Asociación á L.O. 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de Asociación**

---

CERTIFICADO DO/A SECRETARIO/A DA ASOCIACIÓN..... Ó ABEIRO DA DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA 1.B) DO REAL DECRETO 1497/2003.

D.....,secretario da Asociación.....

CERTIFICO

Primeiro: Que a Asociación....., inscrita no Rexistro .....(provincial, central), co número....., atópase en situación de actividade e funcionamento.

Segundo: O domicilio social da Asociación é o seguinte:

Rúa.....,nº....., localidade....., concello....., provincia.....

Terceiro: Os titulares dos órganos de goberno e representación son os seguintes:

Presidente/a: D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ..... Provincia ..... , con teléfono ..... , con data de nomeamento .....e duración do mandato.....

Vicepresidente/a: D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ..... Provincia ..... , con teléfono ..... , con data de nomeamento .....e duración do mandato.....

Secretario/a: D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ..... Provincia ..... , con teléfono ..... con data de nomeamento .....e duración do mandato.....

Tesoureiro/a: D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ..... Provincia ..... , con



teléfono ..... con data de nomeamento .....e duración do mandato.....

Vocais:

1º.- D. .... DNI nº ..... con domicilio en ..... localidade ..... Provincia ....., con teléfono ..... con data de nomeamento .....e duración do mandato.....

2º.- D. .... DNI nº .....con domicilio en.....

localidade ..... Provincia ....., con teléfono .....

con data de nomeamento.....e duración do mandato.....

Xuntándose de todos eles as correspondentes copias dos seus DNI.

(No caso de que algún membro da Xunta Directiva sexa unha persoa xurídica debe incorporarse a razón social ou denominación, cos datos de identificación das persoas físicas que actuarán no seu nome.)

O presente certificado emítese para a súa presentación no Rexistro de Asociacións ó abeiro do disposto na disposición transitoria única do Real decreto 1497/2003, do 28 de novembro.

....., .....de .....de.....

(sinatura do/a secretario/a)

Visto e prace

O/a presidente/a da Asociación

Asdo.:.....

# Modelo de documento para a Adaptación dos Estatutos dunha Asociación á L.O. 1/2002 do 22 de marzo, reguladora do dereito de Asociación

---

DOCUMENTO-GUÍA PARA A ADAPTACIÓN DE ESTATUTOS DUNHA ASOCIACIÓN SEN ÁNIMO DE LUCRO DE TIPO XERAL (1)

## CAPÍTULO I

### DA ASOCIACIÓN EN XERAL

#### Artigo 1º

1.-Procédese a adapta-los estatutos da Asociación denominada (2) "ASOCIACIÓN" ....., con nº de inscrición no Rexistro ....., (central ou provincial), de Asociacións sen ánimo de lucro..... e NIF .....

2.-A Asociación rexerese polos devanditos estatutos, pola Lei orgánica 1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de Asociacións e pola demais lexislación existente en materia de Asociacións que lle sexa aplicable.

Artigo 2º.- O domicilio principal (3) e permanente da Asociación radicará na localidade de ..... rúa de ....., nº ..... C.P. .... teléfono ....., apdo. de correos ....., correo electrónico .....

Artigo 3º.- A Asociación en funcións dos seus fins e do emprazamento do seu domicilio social, exercerá fundamentalmente as súas actividades no ámbito territorial de .....

(Débese elixir: comunidade autónoma, provincia de..., ou concello de...) .

---

1 As Asociacións sen ánimo de lucro de tipo xeral poden ser de varias clases segundo os seus fins: recreativas, asistenciais, de veciños, culturais, cívicas, educativas, cooperación para o desenvolvemento, defensa ambiental, ONG, fomento de investigación, promoción social ou outros análogos. Distingúense das de tipo particular como as profesionais, relixiosas, deportivas, políticas que se rexen por outra normativa. As Asociacións de ámbito autonómico realizan actividades no territorio da comunidade e inscribense no Rexistro Central de Asociacións. No caso de ser unha Asociación con actuacións de ámbito provincial ou inferior, inscribírase no Rexistro Provincial da Delegación da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza

2 A denominación debería incluí-lo vocábulo "Asociación" seguido necesariamente do tipo de Asociación (recreativa, cultural, veciños, etc.), a finalidade principal e doutro nome co que desexa complementa-la denominación.

3 No caso de utilizar un local social doutra titularidade terá que acreditarse autorización de uso correspondente e debidamente asinado.

#### Artigo 4º.

1.-A Asociación constitúese por tempo indefinido e só se disolverá, conforme a estes estatutos, pola vontade dos asociados expresada en Asemblea Xeral Extraordinaria ou polas causas previstas na lexislación vixente.

2.-A Asociación rexerese segundo os principios democráticos contidos no marco da Constitución e o resto do ordenamento xurídico.

#### Artigo 5º

1.-Son fins principais da Asociación:

- a.-
- b.-
- c.-
- d.-

2.-Para levar a cabo os seus fins, poderá a Asociación organiza-las seguintes actividades:

- a.-
- b.-
- c.-
- d.-

Os beneficios que se obteñan por calquera concepto destinaranse exclusivamente ó cumprimento destes fins, sen que se poidan repartir entre os asociados nin outras persoas físicas ou xurídicas con interese lucrativo.

## CAPÍTULO II

### DOS ASOCIADOS

#### Artigo 6º.

1- Poderán ser integrantes da Asociación todas aquelas persoas físicas, con plena capacidade de obrar e as persoas xurídicas tralo acordo do seu órgano competente, que non teñan débedas pendentes coa Asociación e que reúnan os seguintes requisitos:

- a.
- b.
- c.

2.- Poderán ser integrantes da Asociación na súa sección xuvenil, os menores non emancipados de máis de 14 anos co consentimento, documentalmente acreditado, das persoas que deban suplir a súa capacidade.

3.-Os acordos de admisión de asociados e asociadas tomaraos a Xunta Directiva, unha vez recibida a petición por escrito da persoa que desexa ser admitida.

Artigo 7º.- Dentro da Asociación poderán existir as seguintes clases de asociados:

Fundadores, aquelas persoas que subscribiron a acta fundacional.

Numerarios, aquelas persoas que ingresaron con posterioridade á subscrición da acta fundacional.

Honorarios, aquelas persoas que, a xuízo da Asemblea Xeral, axuden de xeito notable ó desenvolvemento dos fins da Asociación.

Xuvenís, aquelas persoas menores de 18 anos que participen na Asociación, que estarán integradas na sección xuvenil, no seu caso.

Artigo 8º.

1.-A condición de asociado pérdese:

Por vontade propia.

Por falta de pago de 4 cotas.

Por incumprimento das súas obrigas ou a realización de accións que prexudiquen gravemente ós intereses da Asociación, previo expediente disciplinario, con audiencia do interesado.

Por falecemento da persoa física ou extinción da persoa xurídica.

2.-A expulsión de asociados e asociadas nos supostos dos apartados b) e c) do parágrafo anterior, será acordada pola Xunta Directiva, logo da audiencia do interesado. O acordo de expulsión deberá ser ratificado pola Asemblea Xeral Extraordinaria e contra a súa resolución poderase recorrer ante a xurisdición ordinaria.

Artigo 9º.- Os asociados e asociadas teñen os seguintes dereitos:

1. Participar nas actividades da Asociación e nos órganos de goberno e representación, exerce-lo dereito de voto, así como asistir á Asemblea xeral, de acordo cos estatutos.

2. Ser informado da composición dos órganos de goberno e representación da Asociación, so seu estado de contas e do desenvolvemento da súa actividade.

3. Ser oído con carácter previo á adopción de medidas disciplinarias contra el e ser informado dos feitos que dean lugar ás ditas medidas, debendo motivarse o acordo que, no seu caso, impoña a sanción.

4. Impugna-los acordos dos órganos da Asociación que estime contrarios á lei ou ós estatutos.

Os asociados e asociadas honorarios e xuvenís non intervirán na dirección da Asociación nin nos órganos de representación dela. Os asociados e asociadas honorarios están facultados para asistir ás asembleas xerais con voz, pero sen voto.

Artigo 10º.- Son obrigas dos asociados e asociadas:

1. Comparti-las finalidades da Asociación e colaborar para a súa consecución.
2. Paga-la cotas que se establezan.
3. Desempeña-los cargos para os que foron elixidos.
4. Acatar e cumpri-los acordos validamente adoptados polos órganos de goberno e representación da Asociación.
5. Acata-lo contido dos estatutos.
6. Ter unha boa conduta individual e cívica.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGANOS DA ASOCIACIÓN

Artigo 11º.- A dirección e administración da Asociación serán exercidas polo presidente, a Xunta Directiva e a Asemblea Xeral.

Artigo 12º.

- 1.-O presidente da Asociación será designado pola Asemblea Xeral entre os

asociados e o seu mandato durará .... anos. Será asistido nas súas funcións por un vicepresidente, que o substituirá nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade.

2.-O presidente terá as seguintes atribucións:

Representa-la Asociación diante de calquera organismo público ou privado.

Convocar e presidi-las sesións que celebre a Xunta Directiva; presidi-las sesións da Asemblea Xeral; dirixi-las deliberacións dunha e outra, decidindo con voto de calidade, en caso de empate.

Executa-los acordos adoptados pola Xunta Directiva e a Asemblea Xeral.

Ordena-los pagamentos acordados validamente.

Asina-las actas, certificados, pagos e outros documentos da Asociación xunto co secretario ou membro da Xunta Directiva a quen lle corresponda a elaboración do documento de que se trate.

Artigo 13º.

1.-A Xunta Directiva estará formada polo presidente da Asociación, un vicepresidente, un secretario, un tesoureiro e ..... vocais.(4)

2.-Os cargos que compoñen a Xunta Directiva serán desempeñados de forma gratuíta, sen prexuízo do dereito a ser reembolsados dos gastos debidamente xustificadas en que poidan incurrir por actuacións relacionadas coa Asociación. As persoas elixidas para estes cargos deberán carecer de interese económico nos resultados da actividade levada a cabo pola Asociación.

3.-A Asemblea Xeral será a competente para elixi-los cargos da Xunta Directiva. A súa duración será por un período de ..... anos, aínda que poden ser obxecto de reelección indefinidamente.

4.-Os cargos cesarán na súa función por:

a) falecemento da persoa física ou extinción da persoa xurídica.

b) renuncia voluntaria.

c) transcurso do prazo para o que foron elixidos.

d) acordo de cesamento de toda a Xunta Directiva adoptado por 2/3 dos asociados reunidos en Asemblea Xeral Extraordinaria convocada para tal efecto.

(4).No caso de que a Xunta Directiva se compoña de menos membros, debe adaptarse este artigo e os seguintes que fan referencia a competencias destes membros (vicepresidente, tesoureiro, vocais...).

A renuncia e o transcurso do prazo non dan lugar ó cese automático, senón que se deberá facer un efectivo traspaso de poderes con entrega de documentación e posta ó día do sucesor.

As vacantes que se puideran producir durante o mandato de calquera dos membros da Xunta Directiva, serán cubertas provisionalmente entre os ditos membros ata a elección definitiva pola Asemblea Xeral. En calquera caso, a Xunta Directiva debe estar integrada como mínimo por 3 persoas, que exercerán as funcións de presidente, secretario e tesoureiro.

Artigo 14º.-A Xunta Directiva terá as seguintes atribucións:

- 1.Programar e dirixi-las actividades asociativas.
- 2.Leva-la xestión administrativa e económica da Asociación.
- 3.Someter á aprobación da Asemblea Xeral o orzamento anual de ingresos e gastos, así como o estado de contas do ano anterior.
- 4.Convocar e fixa-la data da Asemblea Xeral.
- 5.Propoñer á Asemblea Xeral a fixación de cotas ordinarias e extraordinarias para os asociados.
- 6.Designa-las comisións de traballo ou seccións que se estimen oportunas para o bo funcionamento da Asociación.
- 7.Ditar normas interiores de organización e exercer cantas funcións non estean expresamente asignadas á Asemblea Xeral.
- 8.Resolver sobre as solicitudes de ingreso de novos asociados.
- 9.Propoñe-lo plan de actividades da Asociación á Asemblea Xeral para a súa aprobación, impulsando e dirixindo as súas tarefas.
- 10.Resolve-los procedementos disciplinarios que se instrúan.
- 11.Aquelas que non veñan atribuídas expresamente á outro órgano da Asociación.

Artigo 15º.

1.-A Xunta Directiva será convocada polo presidente, a iniciativa propia ou a petición de calquera dos seus compoñentes.

2.-Para que os acordos da Xunta Directiva sexan válidos, deberán ser adoptados pola maioría de votos dos asistentes, sendo necesaria a concorrencia, polo menos, da metade máis un dos seus membros e, en todo caso, do presidente ou vicepresidente e o secretario ou persoa que o substitúa.

O secretario ou, no seu defecto, o vocal que o substitúa, levantará acta das sesións, que se transcribirá ó libro de actas.

Artigo 16º.- Os membros da Xunta Directiva presidirán as comisións que a propia

Xunta acorde constituír, co fin de delegar nelas a preparación de determinados actos ou actividades, ou de acadar delas as informacións necesarias. Formarán parte das ditas comisións o número de asociados que acorde a Xunta Directiva, a proposta dos seus respectivos presidentes.

Artigo 17º.- A Asemblea Xeral de asociados e asociadas é o órgano de expresión da vontade da Asociación e estará formada por tódolos integrantes da mesma. O presidente e o secretario da asemblea serán tamén o presidente e secretario da Xunta Directiva.

Artigo 18º.- A Asemblea Xeral reunirase con carácter ordinario como mínimo unha vez ó ano, e con carácter extraordinario cantas veces o acorde a Xunta Directiva, ou o soliciten o 10% dos socios. Neste último caso realizarase por medio de escrito dirixido ó presidente, autorizado coas firmas dos solicitantes, no que se expoña o motivo da convocatoria e a orde do día.

Artigo 19º.- A Asemblea Xeral Ordinaria reunirase necesariamente no período que vai desde o mes de.....ata o de..... Tanto a Asemblea Ordinaria como a Extraordinaria serán convocadas con 15 días de antelación polo/a presidente/a da Xunta Directiva.

A notificación farase nos locais da Asociación para as asembleas ordinarias e no domicilio dos asociados para as asembleas extraordinarias.

Artigo 20º.- Serán competencias da Asemblea Xeral Ordinaria:

Aproba-lo plan de actividades.

Examinar e aproba-las contas e balances do exercicio anterior.

Aproba-los presupostos de ingresos e gastos para cada exercicio.

Exame e aprobación das cotas.

Artigo 21º.- Serán competencias da Asemblea Xeral Extraordinaria:

Modifica-los estatutos da Asociación.

Elixir e cesa-los membros integrantes da Xunta Directiva.

Aproba-la federación con outras Asociacións.

Autoriza-lo alleamento, gravame ou hipoteca de bens sociais.

Acorda-la disolución da Asociación.



Designa-los/as liquidadores/as.

Ratifica-la expulsión de asociados e asociadas a proposta da Xunta Directiva.

Solicita-la declaración de utilidade pública da Asociación.

Aproba-lo regulamento de réxime interno da Asociación.

As que sendo de competencia da asemblea ordinaria, por razóns de urxencia ou necesidade, non poidan espera-la súa convocatoria, sen grave prexuízo para a Asociación.

Tódalas competencias non conferidas expresamente á Asemblea Xeral Ordinaria ou á Xunta Directiva.

Artigo 22º. A Asemblea Xeral quedará validamente constituída sempre que concorran a metade máis un dos asociados na primeira convocatoria ou transcorrida media hora en segunda convocatoria, con calquera número de asistentes pero, en todo caso, coa presenza do presidente ou vicepresidente e o secretario ou persoa que o substitúa.

Artigo 23º.- Os acordos adoptados deberán selo polo voto afirmativo da maioría simple dos asistentes ou representados, excepto os relativos os apartados 1 ó 7 do artigo 21º, que requirirán maioría de dous terzos. A continuación levaranse os acordos ó libro de actas e asinará o/a presidente, o/a secretario/a da asemblea. A acta deberá ser lida na seguinte sesión celebrada pola Asemblea Xeral e aprobada por maioría dos presentes.

Artigo 24º.- Os acordos adoptados conforme os preceptos anteriores obrigarán a tódolos/as asociados/as, incluso ós/ás non asistentes.

As sesións abriranse cando así o determine o presidente. Seguidamente se procederá por parte do secretario á lectura da acta da Asemblea anterior que deberá ser aprobada.

Posteriormente o secretario procederá a presentar a orde do día. Cada punto será informado polo membro da Xunta Directiva que lle corresponda, procedéndose ó debate e a aprobación dos correspondentes acordos nos termos contidos nestes estatutos, segundo a materia de que se trate.

Artigo 25º.- Os acordos que vaian contra estes estatutos ou infrinxan os fins da Asociación poderán ser recorridos en reposición diante da Asemblea Xeral. A partir da resolución do recurso de reposición, quedará expedita a vía para recorrer perante a xurisdición ordinaria

Artigo 26º.- 1. O secretario recibirá e tramitará as solicitudes de ingreso, levará o ficheiro e o libro rexistro de asociados e terá ó seu cargo a dirección dos traballos

administrativos da entidade. Correspóndelle así mesmo notifica-las convocatorias e custodia-las actas e expedir certificacións desta co visto e prace do presidente. O secretario tamén levará o inventario dos bens da Asociación nun libro establecido para este efecto.

2. Nos casos de ausencia, vacante ou enfermidade do secretario, o presidente designará entre os vocais a un que desenvolva esta función.

Artigo 27º.- 1. O tesoureiro recadará e custodiará os fondos pertencentes á Asociación, dará cumprimento ás ordes de pagamento que expida o presidente, levará a contabilidade da Asociación, tomará razón e levará conta dos ingresos e dos gastos asociativos, elaborará o borrador de orzamentos da Asociación así como as contas de resultados e balances.

2. O tesoureiro ten a obriga de proceder ó peche do exercicio orzamentario antes do 15 de decembro, co fin de que as contas estean a disposición dos membros da Asociación nos quince días anteriores á celebración da Asemblea Ordinaria.

Artigo 28º.- Os vocais terán as seguintes atribucións:

Realizar programas e propostas na súa área de actuación.

Desempeña-los traballos que lle sexan encomendados pola Xunta Directiva.

#### CAPÍTULO IV

#### RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 29º.- A Asociación dispón dun patrimonio de .....euros. O peche do exercicio económico coincidirá co do ano natural.

Artigo 30º.- A Asociación funcionará en réxime de presuposto anual, con partidas diferenciadas de ingresos e gastos. O borrador de presuposto será elaborado polo tesoureiro da Asociación, que deberá de telo preparado antes do un de xaneiro de cada ano, co fin de que poida ser aprobado na Asemblea Xeral Ordinaria.

Artigo 31º.- A Asociación manterase dos seguintes recursos:

As cotas periódicas dos/as asociados/as.

As cotas extraordinarias que propoña a Xunta Directiva e sexan aprobadas pola asemblea.

As doazóns ou subvencións que poidan conceder órganos públicos, entidades privadas ou particulares.

Os ingresos que se poidan recibir polo desenvolvemento das actividades da Asociación.

Calquera outro ingreso admitido pola normativa vixente para actividades non lucrativas.

Artigo 32º.- A Asemblea Xeral Ordinaria, a proposta da Xunta Directiva, aprobará tanto as cotas ordinarias como as extraordinarias que non serán reintegrables en ningún caso. O recadado dedicarase a atender as necesidades da Asociación.

Artigo 33º.- Anualmente con referencia ó último día do exercicio económico de cada ano, elaboraranse as contas, que se formalizarán nunha memoria, que será posta a disposición dos/as asociados/as, durante un prazo non inferior a 15 días ó sinalado para a celebración da Asemblea Xeral Ordinaria, que deberá aprobalas ou censuralas.

Artigo 34º.- Para a disposición de fondos das contas que a Asociación ten nas entidades bancarias será necesaria a sinatura conxunta do presidente e do tesoureiro.

Artigo 35º.- Como entidade sen ánimo de lucro, en ningún caso poderán ser distribuídos entre os/as asociados/as os recursos obtidos pola Asociación.

## CAPÍTULO V

### DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

Artigo 36º.- O regulamento de réxime interno, no seu caso, desenvolverá aquelas materias non contempladas directamente nos presentes estatutos, como o procedemento de elección dos membros da Xunta Directiva e o procedemento disciplinario, non podendo ir en ningún caso en contra do estipulado neles. En todo caso, o funcionamento interno da Asociación estará sometido ó ordenamento xurisdiccional civil.

## CAPÍTULO VI

### MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS E DISOLUCIÓN DA ASOCIACIÓN

Artigo 37º.- Os presentes estatutos só poderán ser modificados por acordo da Asemblea Xeral Extraordinaria convocada para tal efecto, adoptado polas 2/3 partes dos asociados. A proposta de convocatoria deberá ir acompañada do texto das modificacións propostas.

Artigo 38º.- A Asociación disolverase voluntariamente por acordo dos asociados adoptado polas 2/3 partes dos asistentes á Asemblea Xeral Extraordinaria convocada para tal efecto.

Artigo 39º.- Acordada a disolución, a Asemblea Xeral extraordinaria designará tres asociados/as liquidadores, que xunto o/a presidente e o/a tesoureiro/a, procederán a efectuar a liquidación dos bens, pagando débedas, cobrando créditos e fixando o haber líquido resultante.

Artigo 40º.- O haber resultante unha vez efectuada a liquidación, doarase a outra Asociación non lucrativa e inscrita na comunidade autónoma.

O xustificante da doazón será presentado no Rexistro de Asociacións correspondente para proceder á inscrición da disolución da Asociación.

Don..... , na súa calidade de secretario da Asociación..... fai constar que os ditos estatutos modificados en Asemblea Xeral Extraordinaria celebrada o .....sono para cumprir cos requisitos establecidos na disposición transitoria primeira da Lei orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de Asociación.

Data, firma do/a secretario/a e selo da Asociación



**O REXISTRO MUNICIPAL DE  
ASOCIACIÓN E AS  
SUBVENCIONS**



## **A INSCRIPCIÓN NO REXISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIÓN**

---

### **Quen pode inscribirse no rexistro municipal de asociacións.**

Toda asociación con carácter social, deportivo, veciñal, da muller, persoas maiores, xuventude, etc.

### **Requirimentos:**

- ✓ Deben estar legalmente constituídas (inscritas no rexistro xeral de asociacións).
- ✓ Ter un funcionamento democrático.
- ✓ Non ter ánimo de lucro.
- ✓ Ter o seu domicilio social dentro do termo municipal de Santiago e desenvolver neste ámbito xeográfico as súas actividades.
- ✓ Notas para o cidadán
- ✓ Algunhas das vantaxes da inclusión no rexistro son:
  - Participar na convocatoria de subvencións a asociacións que convoque o Concello.
  - Acceder ao uso de medios públicos municipais (especialmente locais sociais).
- ✓ Sen prexuízo do dereito xeral de acceso á información municipal:
  - Recibirán, no seu enderezo, as convocatorias dos órganos colexiados municipais que celebren sesións públicas.
  - Recibirán copia de resolucións ou acordos municipais que afecten ao obxecto social da entidade.
  - Recibirán as publicacións que edite o Concello.

### **A Normativa de aplicación é a que segue:**

Regulamento municipal de participación cidadá (aprobado polo Pleno o 4 de decembro de 1998 e publicado no BOP de A Coruña o 9 de xaneiro de 1999.

Lei 5/1997 da administración local de Galicia.

### **Os departamentos que participan na súa tramitación son:**

Secretaría Xeral do Pleno e Participación Cidadá.

### **Solicítase en:**

Atención á cidadanía.

**Enderezo:** Rúa Presidente Salvador Allende, 4 baixo

**Tel.:** 981 543 128

**Fax:** 981 543 129

**Horario:** De luns a venres (agás festivos), de 9:00 a 14:00 h. Os días 24 e 31 de decembro aínda que son hábiles a efectos de cómputo de prazos



non abrirán as oficinas municipais, agás a oficina do Rexistro Xeral sita en Galeras, 4-baixo.

**Preséntase en:**

- Rexistro Xeral.

**Enderezo:** Rúa Presidente Salvador Allende, n. 4 baixo

**Tel.:** 981 543 122

**Fax:** 981 543 133

**Horario:** De luns a sábados (agás festivos), de 9:00 a 14:00 horas.

- Rexistros Auxiliares:

Centro Sociocultural do Ensanche:

Enderezo: Rúa Frei Rosendo Salvado 14-16, baixo.  
Tel.: 981 543001

Centro Sociocultural de Fontiñas:

Enderezo: Rúa de Berlín, 13 baixo.  
Tel.: 981 528750

Horario dos rexistros auxiliares:

De luns a venres (agás festivos), de 9:00 a 14:00 h. Os días 24 e 31 de decembro, aínda que son hábiles a efectos de cómputo de prazos, non abrirán as oficinas municipais, agás a oficina do Rexistro Xeral situada na rúa das Galeras, 4-baixo. Asemade poderán presentarse en calquera dos lugares indicados no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro.

**Tramítase en:**

Participación cidadá

**Enderezo:** Casa das Asociacións (Antiga estación de ferrocarril de Cornes).

Rúa Manuel Beiras, 3

**Tel.:** 981 542 350

**Fax:** 981542 351

**Horario:** De luns a venres (agás festivos), de 9:00 a 14:00 h. Sábado (agás festivos), de 10:00 a 14:00 De martes a sábado (agás festivos), de 16:30 a 21:30

## AS SUBVENCIONES

---

### Que son as subvencions?.

Son achegas económicas que outorga a Administración para desenvolver unha determinada actividade ou para o mantemento da asociación. Cada administración aproba as súas subvencions e son convocadas nas publicacións:

Convocatoria municipal de subvencions: <http://www.santiagodecompostela.org>

Boletín Oficial da Provincia (BOP): <http://www.bop.dicoruna.es/bopportal/>

Diario Oficial de Galicia (DOG): <http://www.xunta.es/doga>

Boletín Oficial do Estado (BOE): <http://www.boe.es>

Diario Oficial das Comunidades Europeas (DOCE): <http://www.europa.eu.int/eur-lex/es/oj/index.html>

É aconsellable ver os boletíns de xeito periódico nalgunha biblioteca ou nas páxinas web dos distintos organismos.



**MODELOS E NORMATIVA PARA  
AS TRAMITACIÓNS MUNICIPAIS**





## SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NO REXISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIÓN

### Datos do/a solicitante

NOME:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	CARGO:

### Datos da entidade

NOME:		
TIPO DE ASOCIACIÓN <input type="checkbox"/> Veciñal <input type="checkbox"/> Mocidade <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Deportiva <input type="checkbox"/> Terceira idade <input type="checkbox"/> Outro tipo: _____		
BARRIO OU PARROQUIA ONDE DESENVOLVE AS ACTIVIDADES:		
ENDEREZO SOCIAL:		
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	WEB:
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN NO REXISTRO XERAL DE ASOCIACIÓN:		

### Documentación que cómpre xuntar

<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada dos estatutos da asociación.</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada do NIF.</li><li><input type="checkbox"/> Copia da resolución da Xunta de Galicia onde conste o número de inscrición no Rexistro autonómico.</li><li><input type="checkbox"/> Certificación de órganos directivos, relacionando as persoas e as funcións desempeñadas.</li><li><input type="checkbox"/> Programa de actividades do ano en curso.</li><li><input type="checkbox"/> Orzamento do ano en curso.</li><li><input type="checkbox"/> Certificación do número de socios/as.</li><li><input type="checkbox"/> Certificación, se é o caso, da pertenza a federacións ou a outras estruturas asociativas.</li></ul>
--

Santiago de Compostela, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2 \_\_\_\_

Asdo.: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.**

\_\_\_\_\_  
Consonte o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Santiago de Compostela. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito no Rexistro Xeral do Concello.





## SOLICITUDE DE USO DAS DEPENDENCIAS DA CASA DAS ASOCIACIÓNS

D/D<sup>a</sup>.....con  
DNI.....como representante da Asociación  
.....con número no Rexistro  
Municipal de Asociacións....., SOLICITO o uso das dependencias seguintes da Casa  
das Asociacións:

Dita dependencia empregarase na data e hora..... para a  
actividade.....

O número de persoas estimadas na actividade é de .....

ASUMINDO a asociación que deberá deixar a dependencia en condicións axeitadas para o  
seu uso posterior.

O incumprimento destas normas traerá consigo a suspensión do dereito á utilización das  
dependencias da Casa das Asociacións.

O que asino en Santiago de Compostela, a ..... de ..... de 20

O Representante  
Cidadá

Concellaría de Participación

### EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

Consonte o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Santiago de Compostela. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito no Rexistro Xeral do Concello.



**Solicitudes de uso das dependencias** (Regulamento da Casa das Asociacións, BOP N° 91, do 21 de abril de 2007).

Solicitudes de uso

1.- A petición do uso dalgunha das dependencias do Centro deberá facerse mediante solicitude por escrito, segundo modelo facilitado polo Centro, cunha antelación de polo menos cinco días naturais se se trata dun uso temporal, e dun mes si se require unha reserva continuada.

2.- Na devandita solicitude, deberá constar:

- a) Nome da asociación e o/a seu representante.
- b) Actividade que se vai realizar.
- c) Tempo de duración.
- d) Colectivo destinatario.

Valoración das solicitudes.

As peticións serán atendidas na medida da dispoñibilidade, do momento e das restantes iniciativas presentadas. No caso de concorrencia de dúas actividades diversas no mesmo espazo e horario, propiciaránse fórmulas que eviten a exclusión dunha delas. Non obstante, de persistir o conflito, as solicitudes valoraranse acorde aos seguintes criterios:

- a) O Centro estará aberto a todo o tecido asociativo, pero terán preferencia as entidades veciñais inscritas no rexistro municipal de asociacións.
- b) Que a entidade solicitante non dispoña de local propio para a realización da actividade.
- c) Rendabilidade social ou cultural da actividade.
- d) Repercusión e impacto positivo que se estima vaia producir o proxecto.
- f) Achega de recursos propios, humanos, materiais e económicos por parte da entidade.
- h) Experiencia e calidade técnica da entidade.
- i) Carácter innovador da actividade.
- k) Primaranse as actividades que se programen con maior coordinación de colectivos.

Artigo 17.- Resolución.

A Dirección do Centro resolverá por escrito as peticións en data anterior á prevista para o desenvolvemento da actividade e en todo caso, nun prazo máximo de quince días. No devandito escrito, notificarase, se procede, as condicións particulares ou obrigas que deban cumprirse polo peticionario ou representante da actividade, ademais das sinaladas no presente Regulamento. Serán motivadas as resolucións desestimatorias que poidan producirse.



**SOLICITUDE DE INCLUSIÓN COMO ENTIDADE USUARIA DA CASA DAS ASOCIACIÓNS**  
**Concellaría de Participación Cidadá**

D/D<sup>a</sup> .....con  
DNI.....como representante da Asociación  
.....con número no Rexistro  
Municipal de Asociacións.....,

SOLICITO:

- A inclusión como entidade usuaria da Casa das Asociacións.

A asociación ASUME que coñece e acepta as condicións específicas recollidas no Título V do Regulamento da Casa das Asociacións, e que se detallan ao dorso deste documento.

Santiago de Compostela ..... de ..... de 20

O/A Representante da Asociación,

Vº e prace do  
Dep. Participación Cidadá\*

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**

---

Consonte o disposto na Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Santiago relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia o interesado con esta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándolo mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

## **Asociacións usuarias (Título V do Regulamento da Casa das Asociacións, BOP Nº 91, do 21 de abril de 2007)**

### **Asociacións**

- 1.- Poderán acceder á utilización e á participación na xestión do centro as asociacións sen ánimo de lucro debidamente constituídas, con personalidade xurídica e inscritas no rexistro municipal de asociacións.
- 2.- As asociacións usuarias, mediante a sinatura do correspondente convenio, asumirán as obrigas que nel se especifiquen en canto á utilización e mantemento do local. En todo caso, os gastos ordinarios de funcionamento dos locais correspóndenlle ao Concello.
- 3.- O incumprimento dos deberes asumidos poderá dar lugar á exclusión do uso das instalacións ou participación nas actividades e á esixencia de responsabilidade polos danos que se causaren.
- 4.- As actividades programadas polas asociacións poderán implicar o pago dunha entrada ou matrícula por parte dos cidadáns asistentes, co obxecto de custear os gastos de realización, sempre que non exista ánimo de lucro, e evitarán fomentar actividades que poidan supor competencia desleal con profesionais libres da zona.

#### **Dereitos das entidades usuarias.**

Son dereitos das entidades usuarias da Casa das Asociacións os seguintes:

- Ser informadas das normas de funcionamento interno do centro.
- O uso das dependencias e servizos do centro dentro das horas e condicións que se establezan.
- Participar nas actividades que se programen no centro
- Achegar suxestións sobre o funcionamento, actividades e outros asuntos de interese para o desenvolvemento deste.
- Ser informada e asesorada sobre os recursos e prestacións existentes para afrontar as súas necesidades
- A ser elixido membro do Consello de Xestión segundo a rotación establecida, e formar parte da Asemblea de entidades usuarias.
- Presentar por escrito todas aquelas reclamacións que consideraren oportunas relativas ao funcionamento do centro e a teren unha resposta.

#### **Obrigas das entidades usuarias.**

Son deberes das asociacións usuarias da Casa das Asociacións os seguintes:

- a) O coñecemento e cumprimento do Regulamento e normas internas que rexan o funcionamento do centro.
- b) Gardar e facer gardar as normas básicas de convivencia, mantendo un comportamento correcto e axeitado co resto das asociacións usuarias.
- c) Respetar, conservar e manter as instalacións e medios materiais do centro.
- d) Colaborar, na medida das súas posibilidades, no correcto desenvolvemento das actividades que poidan ter lugar no centro.

#### **Incumprimentos**

No caso de incumprimento do estipulado no artigo anterior, poderase incoar expediente sancionador por parte do concelleiro ou concelleira de Participación Cidadá, de acordo cos principios establecidos na Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999.

#### **Réxime disciplinario**

- 1.- As asociacións usuarias serán responsábeis dos danos o prexuízos que, por acción ou omisión causaren nas instalacións do centro, das alteracións da orde que produzan nel, da obstaculización ao normal desenvolvemento das actividades, das faltas ao réxime de convivencia e das de respecto ás demais entidades usuarias e traballadores.

2.- Sen prexuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incorrer por tales actos ou omisións, que poderá esixirse perante as instancias correspondentes, a derivada da condición de entidade usuaria do centro farase efectiva de conformidade co previsto nos seguintes artigos.





## SOLICITUDE DE DOMICILIO SOCIAL NA CASA DAS ASOCIACIÓNS

**A asociación**  
**Núm. no Rexistro Municipal de Asociacións**  
**CIF**  
**Enderezo actual**  
**Teléfono de contacto**  
**Representante:**

### **SOLICITA:**

*Ter o seu domicilio social na Casa das Asociacións, tal e como se recolle no artigo 8 do Regulamento da Casa das Asociacións (BOP nº 91, sábado 21 de abril de 2007)*

As obrigas das asociacións usuarias serán as seguintes (artigo 20 do Regulamento).

1. As entidades solicitantes de espazos, unha vez autorizados para o uso dos mesmos, deberán cumprir os requisitos e normas sinaladas a continuación.
2. As autorizacións para un uso continuado, concederanse cunha validez máxima de tres meses, téndose que renovar a petición transcorrido este prazo.
3. A falta de utilización continuada sen mediar comunicación do feito aos responsábeis do centro dará lugar á perda de todos os dereitos sobre a reserva programada, téndose en conta dita actuación para posteriores solicitudes.
4. Non se poderán utilizar os espazos para fins diferentes aos establecidos na autorización. Os horarios concedidos non poderán ser utilizados por outras persoas ou colectivos diferentes aos autorizados.
5. Dependendo do tipo de acto ou actividade que se realice, a entidade solicitante terá que subscribir póliza de responsabilidade civil que cubra e garanta as continxencias da utilización do espazo utilizado, e do desenvolvemento da actividade obxecto da solicitude; no caso de que non se subscriba póliza, o Concello declina toda responsabilidade que se plantexe como consecuencia do desenvolvemento destas actividades.
6. En toda actividade autorizada con reserva de espazo deberá existir unha persoa responsábel do bo uso do mesmo, do control e a seguridade do acto, que terá que ser coñecida polo responsábel do centro.
7. En toda publicidade ou documentos referentes ás actividades que se realicen en espazos do centro terá que constar que se trata dun equipamento do Concello de Santiago de Compostela, incorporándose de forma visíbel o logotipo do mesmo.

A dirección do centro poderá inspeccionar as actuacións obxecto de autorización, coa finalidade de comprobar a súa adecuación ao proxecto, memoria ou plano presentado e as condicións establecidas para o outorgamento da autorización. Se como consecuencia

deste seguimento, se constatase o incumprimento da presente normativa ou das condicións específicas da autorización, poderá acordarse a suspensión cautelar da actividade en cuestión, redactándose informe pola persoa responsábel do centro e remitido á Dirección do mesmo.

As Asociacións aceptarán en todo momento as indicacións do persoal da Casa das Asociacións, e respectarán en todo caso, o fixado no Regulamento da Casa das Asociacións, aprobado na reunión do Consello de Relacións Veciñais na data 15 de febreiro de 2007 e no Pleno da Corporación o día 29 de marzo de 2007.

Santiago de Compostela,            de                                    do 20

Presidente/a da Asociación

Vº e pr.

A Concelleira Participación Cidadá  
Asdo. Guadalupe Rodríguez Silva



## SOLICITUDE DO MATERIAL DO FONDO DE RECURSOS

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI ..... como representante da Asociación ..... con número no Rexistro Municipal de Asociacións ....., SOLICITO o seguinte material do fondo de recursos:

Dito material empregarase (lugar e data) ..... para a actividade .....

ASUMINDO a asociación os gastos derivados do transporte do material, da súa manipulación especializada e, se fora o caso, da súa reparación ou substitución, así como doutras responsabilidades que se puidesen derivar da súa inadecuada ou incorrecta utilización.

O incumprimento destas normas traerá consigo a suspensión do dereito á utilización do Fondo de Recursos pola Asociación solicitante

O que asino en Santiago de Compostela, a ..... de ..... de 20

A/O Representante

V<sup>o</sup> e pr.  
A Concelleira de Participación Cidadá  
Asdo. Guadalupe Rodríguez Silva



## NORMAS XERAIS DE UTILIZACIÓN DO FONDO DE RECURSOS

1. O Fondo de Recursos está destinado a brindar unha serie de materiais para que as asociacións sen ánimo de lucro de Santiago, debidamente inscritas no Rexistro de Asociacións, poidan gozar deles para a realización das súas actividades, baixo o réxime de empréstemos temporal.
2. As asociacións que soliciten materiais do Fondo de Recursos deberán facelo mediante escrito dirixido ao Departamento de Participación Cidadá como mínimo con tres días de antelación á realización da actividade. No caso de concorrencia de solicitudes para a utilización dun mesmo material, estas serán atendidas por rigorosa orde de entrada no Rexistro Xeral do Concello.
3. A solicitude, segundo modelo oficial, deberá ser asinada polo presidente/a, vicepresidente/a ou secretario/a da Xunta Directiva da asociación que o solicitar, e nela deberán constar obrigatoriamente: a actividade en que van ser utilizados os materiais, o lugar e a data de celebración, así como o compromiso da súa correcta utilización.
4. Correrán por conta da asociación solicitante os gastos derivados do transporte do material, da súa manipulación especializada –se así fose requirido polas características específicas do material solicitado–, e, se for o caso, da súa reparación ou substitución, así como de outras responsabilidades que se puidesen derivar da súa inadecuada ou incorrecta utilización.
5. O Departamento de Participación Cidadá comunicará a data, lugar e hora de recollida do material solicitado e da súa devolución ao lugar de orixe.
6. Os materiais empréstados deberán ser devoltos ao día seguinte da finalización da actividade.
7. O incumprimento destas normas traerá consigo a suspensión do dereito á utilización do Fondo de Recursos por parte da AVV solicitante.
8. A concesión de utilización de materiais do Fondo de Recursos non presupón en ningún caso a concesión de outro tipo de permisos municipais preceptivos para a realización de actividades.
9. Periodicamente, o Departamento de Participación Cidadá remitirá ás asociacións o listado de materiais dispoñibles no Fondo de Recursos así como, se for o caso, as normas específicas de utilización dos recursos.

## ONDE ATOPAR INFORMACIÓN E MODELOS DE DOCUMENTOS NA REDE

### Como constituíra túa asociación:

<http://xuventude.xunta.es/como-constituir-a-tua-asociacion.html>

### Descarga de modelos e solicitudes da Xunta:

<http://cpapx.xunta.es/ver-tema/modelos-e-solicitudes>

### Rexistro municipal de asociacións e descarga de solicitudes da Casa das Asociacións:

[http://www.santiagodecompostela.org/casa\\_concello/tramite.php?txt=ser\\_rel\\_vecinhais&id\\_t=161&c=&lg=gal](http://www.santiagodecompostela.org/casa_concello/tramite.php?txt=ser_rel_vecinhais&id_t=161&c=&lg=gal)