



DICCIONARIO DE TÉRMINOS

ACTA CONSTITUCIONAL Y ESTATUTOS DE UNA ASOCIACIÓN

(1) Estatutos:

son las normas que tienen que cumplir todas las niñas y niños que forman parte de la asociación, para que esta funcione bien. Estas normas, recogidas en los estatutos, se acuerdan entre todas y todos.

(2) Asociación:

es un grupo de chicas y chicos que se unen para conseguir cosas o disfrutar y organizar actividades que les gustan o interesan.

(3) Nombre o denominación:

Es importante acordar un nombre con el que os sintáis a gusto cuando creáis vuestra asociación. Podéis comprobar que no haya ya una asociación con ese mismo nombre [aquí](#).

(4) Sin ánimo de lucro:

significa que creáis la asociación no para ganar dinero, sino para hacer bien a un grupo de niñas y niños o a toda la sociedad. Si con vuestras actividades conseguís algo de dinero, tendréis que gastarlo en las actividades de la asociación.

(5) Duración:

Si vais a crear la asociación para algo concreto y sabéis la duración hay que especificar el número de meses o años. Si no sabéis hasta cuando tendréis abierta la asociación tenéis que poner en los estatutos "con carácter indefinido".

(6) Fines:

Los fines son lo que queréis conseguir al uniros, los objetivos. Aquí podéis ver algunos ejemplos para una asociación de niños y niñas que patinan:

- Crear un grupo de chicos y chicas para practicar deportes sobre ruedas.
- Conseguir que se instalen fuentes y sombras en la pista de patinaje del barrio.
- Que se renueve la pista de patinaje para evitar accidentes.

(7) Actividades:

En este apartado, intentaremos incluir las actividades que queremos hacer para conseguir los fines de la asociación, por ejemplo, para la asociación de patinaje:

- Dar clases de patinaje gratuitas para chicas y chicos.
- Talleres para enseñar a arreglar y mantener los patines.
- Organizar una competición de patinaje anual en el barrio.

(8) Dirección y lugar de actividad:

Es necesario decidir una dirección donde se os pueda contactar, encontrar y enviar cartas. También tenéis que decidir el lugar donde vais a hacer actividades:

- Si solo vais a organizar actividades en vuestra ciudad o Comunidad Autónoma la pondréis en este apartado.
- Si vais a hacer actividades en más de una ciudad o Comunidad Autónoma, pondréis que haréis actividades en todo el territorio español.

(9) La Asamblea General:

la Asamblea General sois las niñas, niños, socios y otras personas asociadas que formáis parte

de la asociación, reunidos para decidir cosas importantes. Además de esta reunión anual, a la cual se le llama Asamblea Ordinaria, os podéis reunir cuando surjan otros temas importantes que necesitéis hablar y decidir por mayoría, entonces se llamará Asamblea Extraordinaria.

(10) Convocatoria y orden del día:

La convocatoria es una comunicación por la que se os informa de las reuniones para que podáis participar y tiene que incluir un orden del día, que es un listado con los temas que se hablarán en la reunión, para que podáis preparar la información/material que necesitéis antes de la Asamblea.

(11) Mayoría absoluta:

significa que una propuesta o persona ha obtenido más de la mitad de los votos (al menos la mitad de los votos más uno). Es decir, que han votado a favor la mayoría de los socios y socias.

(12) La Junta Directiva:

La Junta Directiva la forman los niños, niñas y personas mayores de edad elegidos por los socios y socias en Asamblea General. Son quienes llevarán a cabo todo lo necesario en el día a día de la asociación. Solo pueden formar parte de la Junta Directiva los socios y socias.

(13) Documentos de la asociación:

los documentos con los que contará la asociación y que la Junta Directiva debe conocer y organizar son:

- Listado de asociados: lista con los datos de todas las socias y socios.
- Libro de Cuentas: si se usa dinero, es el listado con lo que se tiene y lo que se ha gastado.
- Listado de actividades realizadas durante el año.
- Inventario: es un listado de las cosas que tiene la asociación e incluye el material deportivo, de papelería, mesas, sillas, ordenadores, tablets, etc.
- Libro de Actas: donde se apunten todos los acuerdos que tome la Junta Directiva y los que se tomen en la Asamblea.

(14) Presidente o presidenta:

es la persona que representa a la asociación, firma todos los documentos oficiales y se encarga de dar a conocer y explicar lo que hace la asociación.

(15) Secretario o secretaria:

es quien envía las comunicaciones a las socias y socios, resuelve dudas y cuida de la información y documentos de la asociación.

(16) Tesorero o tesorera:

es quien recoge y organiza el dinero. Anota en el libro de cuentas lo que se gasta y lo que se done, regale o preste a la asociación.

(17) Vocales (opcional):

podéis añadir algún vocal como parte de la Junta Directiva. Aunque no sea necesario, se aconseja tener vocales cuando tengáis muchas actividades y tareas que organizar, para dividir el trabajo por temas o territorios; por ejemplo, “vocal de la comisión de excursiones”, “vocal de la delegación de Albacete”. Cada vocal puede plantear su opinión y votar como el resto de los miembros de la Junta Directiva.

(18) Persona asociada:

es una niña, niño o persona mayor de 18 años que forma parte de una asociación, a la que se une por compartir los intereses y fines de la asociación. Las llamamos socios o socias y hay unos requisitos establecidos en los estatutos para poder ser persona asociada.

(19) Cuota:

es una cantidad de dinero que los socios y socias acuerdan poner cada mes o cada año para pagar las actividades o los materiales de la asociación.

(20) Dinero con el que contáis al crear la asociación:

Al crearse la asociación, lo más habitual es que no contéis con nada de dinero. En este caso pondréis en los estatutos que la asociación no dispone de dinero. También puede ocurrir que contéis con algo de dinero y, en ese caso, pondréis la cantidad que habéis reunido para formar la asociación.

(21) Duración del ejercicio:

cada año (también llamado “ejercicio”), el tesorero o tesorera anotará en un documento todo el dinero que se va gastando y en qué actividades se gasta. También anotará todo el dinero que se vaya consiguiendo de donaciones. Al terminar el año, hará un resumen que explicará en la Asamblea General, para que todos y todas conozcan el dinero que tiene la asociación y lo que se podrá gastar el año siguiente.

(22) Mes de cierre e inicio del ejercicio:

os recomendamos que elijáis un mes como fecha de cierre y de inicio de ejercicio donde no tengáis mucho que estudiar. Ya que este cierre implica dedicar bastante tiempo a la asociación.

(23) Acta Fundacional:

Es el acuerdo de tres o más personas fundadoras para crear la asociación para lograr fines comunes y organizar actividades para conseguirlos. El Acta Fundacional debe incluir:

- Datos de las personas fundadoras que crean la asociación.
- Nombre de la asociación.
- Quiénes van a hacer las funciones principales como Junta Directiva: presidente o presidenta, secretario o secretaria, tesorero o tesorera y las personas que hagan de vocales (las personas vocales no son obligatorias, pero las podéis poner).
- Lugar, fecha y firmas de los fundadores y fundadoras.

(24) Personas de apoyo:

son personas mayores de edad que decidís que os apoyen con las gestiones o tareas que no sepáis hacer. No serán personas asociadas y, por tanto, podrán venir a las asambleas cuando se lo pidáis y podrán opinar, pero no votar. No es obligatorio nombrarlas, pero si recomendable, y deben ser elegidas en Asamblea por todas las socias y socios. Si decidís nombrar personas de apoyo, rellenaréis sus datos en el Acta Fundacional y tendrán que firmarla al final del documento.

CONTACTO



Dirección

C/ Escosura 3, local 2.
CP 28015 Madrid



E-mail

yomeasocio@plataformadeinfancia.org

Financia:

