

## GUÍA BÁSICA DE ASOCIACIONES

### 1. QUE ES UNA ASOCIACIÓN

Una asociación es una persona jurídica que se constituye mediante acuerdo de tres o más personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, que se comprometen a poner en común conocimientos, medios y actividades para conseguir unas finalidades lícitas, comunes, de interés general o particular, y que se dotan de los estatutos que rigen su funcionamiento.

Proclamado como derecho fundamental por el artículo 22 de la Constitución Española de 1978, el derecho de asociación se desarrolla en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, donde se establece que el derecho de asociación incluye el derecho a la inscripción en el Registro de Asociaciones competente, a los solos efectos de publicidad, que sólo podrá ser denegado cuando no se reúnan los requisitos establecidos en la referida ley orgánica.

A tales efectos, el Registro de Asociaciones de Castilla-La Mancha es un registro único, adscrito a la Consejería competente en materia de organización administrativa, en el que se inscriben las asociaciones que, desarrollando principalmente sus funciones en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, están acogidas a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y a los solos efectos de publicidad.

Estas asociaciones deben perseguir finalidades lícitas, no tener ánimo de lucro y no hallarse acogidas a un régimen asociativo específico.

### 2. CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN

Las asociaciones se constituyen mediante acuerdo de tres o más personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, que se comprometen a poner en común conocimientos, medios y actividades para conseguir unas finalidades lícitas, comunes, de interés general o particular, y que se dotan de los estatutos que rigen el funcionamiento de la asociación.

El acuerdo de constitución ha de formalizarse mediante **acta fundacional**, en documento público o privado. Con el otorgamiento por los promotores del acta, la asociación adquiere personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, si bien aquéllos deben solicitar la inscripción de la constitución de la asociación en el Registro de Asociaciones de Castilla-La Mancha a los solos efectos de publicidad o, en su defecto, los promotores deben responder personal y solidariamente de las obligaciones que contraigan con terceros.

El acta fundacional debe contener:

- a) El nombre y apellidos de los promotores de la asociación si son personas físicas, la denominación o razón social si son personas jurídicas, y, en ambos casos, la nacionalidad y el domicilio.
- b) La voluntad de los promotores de constituir una asociación, los pactos que, en su caso, hubiesen establecido y la denominación de ésta.
- c) Los estatutos aprobados que regirán el funcionamiento de la asociación, cuyo contenido se ha de ajustar a las previsiones del artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- d) Lugar y fecha de otorgamiento del acta y firma de los promotores, o de sus representantes en el caso de personas jurídicas.
- e) La designación de los integrantes de los órganos provisionales de gobierno.

Finalmente, en la inscripción registral de la constitución de federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones se aplican las mismas determinaciones que a las asociaciones.

### 3. ESTATUTOS

Los estatutos regulan la organización y el funcionamiento de la asociación a lo largo de su vida y durante el desarrollo de su actividad, tanto a nivel interno y como externo. Formando parte inherente del acta fundacional, en ellos debe hacerse constar, como mínimo, los extremos previstos en el artículo 7 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, que, a su vez, prescribe que contendrán:

- a) La denominación de la asociación.
- b) El domicilio, así como el ámbito territorial en que haya de realizar principalmente sus actividades.
- c) La duración, cuando la asociación no se constituya por tiempo indefinido.
- d) Los fines y actividades de la asociación, descritos de forma precisa.
- e) Los requisitos y modalidades de admisión y baja, sanción y separación de los asociados y, en su caso, las clases de éstos. Podrán incluir también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los asociados.
- f) Los derechos y obligaciones de los asociados y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
- g) Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.
- h) Los órganos de gobierno y representación, su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, duración de los cargos, causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos y las personas o cargos con facultad para certificarlos y requisitos para que los citados órganos queden válidamente constituidos, así como la cantidad de asociados necesaria para poder convocar sesiones de los órganos de gobierno o de proponer asuntos en el orden del día.
- i) El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
- j) El patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso.
- k) Causas de disolución y destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

La modificación de estatutos que afecte al contenido de los extremos indicados requiere del acuerdo de la asamblea general, que solamente surte efectos, tanto para asociados como para los terceros, desde el momento de su inscripción en el Registro de Asociaciones.

Como excepción, no es necesario acordar una modificación de estatutos cuando el cambio consiste en un traslado del domicilio dentro del ámbito territorial de actuación de la propia asociación. Al objeto de lograr la constancia registral de tal hecho, bastará con la aportación de acta o certificación emitida por la persona titular de la secretaría, con el visto bueno de la persona titular de la presidencia.

#### 4. ÓRGANOS DE UNA ASOCIACIÓN

Las asociaciones deben de ajustar su organización y funcionamiento interno a lo establecido en sus propios estatutos, siempre que no estén en contradicción con las normas de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y con las disposiciones reglamentarias que se dicten para la aplicación de la misma.

En todo caso, como órganos necesarios de la asociación, los estatutos deben prever la existencia de una asamblea general como órgano supremo de gobierno; integrada por todos los asociados, la asamblea general adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.

Asimismo, en el seno de la asociación debe existir un órgano de representación, al que comúnmente suele denominarse junta directiva, que gestione y represente los intereses de la asociación, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la asamblea general. Para ser miembro del órgano de representación, sin perjuicio de lo que puedan establecer los respectivos estatutos, son requisitos indispensables: ser mayor de edad, estar en pleno uso de los derechos civiles y no estar incurso en los motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. En el caso de que los miembros de los órganos de representación puedan recibir retribuciones en función del cargo, deberán constar en los estatutos y en las cuentas anuales aprobadas en asamblea.

Finalmente, para el caso de que los estatutos no lo dispongan de otro modo, la Ley Orgánica establece que el régimen interno de las asociaciones debe adecuarse a las siguientes determinaciones:

- a) Las facultades del órgano de representación se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, conforme a los estatutos, autorización expresa de la asamblea general.
- b) La asamblea general se convocará por el órgano de representación, con carácter extraordinario, cuando lo solicite un número de asociados no inferior al 10 por 100.
- c) La asamblea general se considerará constituida válidamente, previa convocatoria efectuada quince días antes de la reunión, cuando concurren a ella, presentes o representados, un tercio de los asociados, y su presidente y su secretario serán designados al inicio de la reunión.
- d) Los acuerdos de la asamblea general se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación.

## 5. DISOLUCIÓN

Las asociaciones se disuelven por las causas previstas en los estatutos y, en su defecto, por la voluntad de los asociados expresada en asamblea general convocada al efecto, así como por las causas determinadas en el artículo 39 del Código Civil y por sentencia judicial firme. En todos los supuestos de disolución, al patrimonio de la asociación se le debe dar el destino previsto en los estatutos.

La disolución de la asociación abre el período de liquidación, hasta el fin del cual la entidad conservará su personalidad jurídica. En el momento de la disolución, los miembros del órgano de representación se convierten en liquidadores, salvo que los

estatutos establezcan otra cosa o los designe la asamblea general o el juez que, en su caso, acuerde la disolución. Corresponde a los liquidadores:

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la asociación.
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas, que sean precisas para la liquidación.
- c) Cobrar los créditos de la asociación.
- d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores.
- e) Aplicar los bienes sobrantes de la asociación a los fines previstos por los Estatutos.
- f) Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.

Finalmente, la disolución de la asociación debe inscribirse en el Registro de Asociaciones, expresando la causa y el destino dado al patrimonio remanente de la disolución.

**La Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación**, contiene en sus artículos 32 a 35 la regulación alusiva a las asociaciones de utilidad pública, fijando los requisitos para la obtención de la declaración de utilidad pública, los derechos y obligaciones derivados de la declaración y el procedimiento de declaración y revocación de la utilidad pública.

Por su parte, **el Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre**, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública, regula los procedimientos que han de tramitarse para la obtención por parte de las asociaciones ya constituidas, así como federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones, de la declaración de utilidad pública o, en su caso, de la revocación. Para la obtención por una asociación de la declaración de utilidad pública, la solicitud debe dirigirse al organismo público encargado del Registro de Asociaciones donde se encuentre inscrita la entidad, que será el competente para instruir el correspondiente procedimiento de declaración.

A estos efectos, las asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones de Castilla-La Mancha que, cumpliendo los requisitos previstos en la mencionada Ley Orgánica, deseen obtener la declaración de utilidad pública, deben presentar el modelo normalizado de solicitud previsto al efecto, acompañándolo de la siguiente documentación:

- Memoria de actividades desarrolladas durante los dos ejercicios económicos anuales precedentes, firmada por todos los miembros de la junta directiva u órgano de representación de la entidad.
- Cuentas anuales de los dos últimos ejercicios cerrados, firmadas por los miembros de la Junta Directiva u órgano de representación de la entidad.
- Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la que conste que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y que no consten deudas con el Estado en período ejecutivo.
- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Original o copia compulsada del alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Certificación del acuerdo del órgano de la asociación por el que se solicita la declaración de utilidad pública.

Al objeto del cumplimiento de su obligación legal de rendir cuentas, las asociaciones de utilidad pública inscritas en el Registro de Asociaciones de Castilla-La Mancha deben presentar ante el mismo, en el plazo de los seis meses siguientes a la finalización del ejercicio económico correspondiente:

- Las cuentas anuales del ejercicio anterior comprensivas del balance de situación, la cuenta de resultados y la memoria económica, y la memoria de actividades, que se presentarán firmadas por todos los miembros del órgano de representación de la asociación obligados a formularlas.
- Una memoria descriptiva de las actividades realizadas durante el ejercicio anterior.



- Certificación del acuerdo de la asamblea general de socios que contenga la aprobación de las cuentas anuales y el nombramiento, en su caso, de auditores, expedida por las personas o cargos de la entidad con facultades para certificar acuerdos.

Finalmente, recibida toda la documentación relativa a la rendición de cuentas, y comprobada su adecuación a la normativa vigente, el Registro de Asociaciones acordará su depósito, a efectos de constancia y publicidad, lo notificará a la entidad interesada y lo comunicará al órgano competente de la Administración General del Estado, o, si advirtiera defectos en la documentación recibida, abrirá un plazo de subsanación; por otro lado, en caso de no cumplir con la obligación de rendición de cuentas, propondrá al órgano del Estado la incoación del procedimiento de revocación de la declaración de utilidad pública de la entidad.

## 6. NORMATIVA BÁSICA ESTATAL

- [Constitución Española](#) -artículo 22-, de 27 de diciembre de 1978 (*BOE núm. 311.1, de 29 de diciembre*).
- [Declaración Universal de los Derechos Humanos](#), adoptada y proclamada por la 183 Asamblea General de la ONU el 10 de diciembre de 1948 -artículos 20 y 21-.
- [Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales](#), hecho en Roma el 4 de noviembre de 1950 -artículo 11-. Instrumento de Ratificación de 26 de septiembre de 1979 (*BOE núm. 243, de 10 de octubre de 1979*).
- [Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos](#), de 19 de diciembre de 1966 - artículo 22-. Instrumento de Ratificación de 13 de abril de 1977 (*BOE núm. 103, de 30 de abril de 1977*).
- [Resolución de la Comunidad Europea, de 13 de marzo de 1987, sobre las asociaciones sin fines de lucro](#) (*Diario Oficial de las Comunidades Europeas núm. C 99/205, de 13 de abril de 1987*).
- [Convenio-Marco Europeo, sobre cooperación transfronteriza entre Comunidades o Autoridades territoriales](#), hecho en Madrid el 21 de mayo de 1980. Instrumento de Ratificación de 10 de julio de 1990 (*BOE núm. 248, de 16 de octubre de 1990. Corrección de errores en BOE núm. 260, de 30 de octubre de 1990*).
- [Ley Orgánica 1/2002](#), de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (*BOE núm. 73, de 26 de marzo*).



- [Ley Orgánica 10/1995](#), de 23 de noviembre, del Código Penal -artículos 510 al 521- (*BOE núm. 281, de 24 de noviembre*).
- [Real Decreto 949/2015](#), de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones (*BOE núm. 255, de 24 de octubre*)
- [Real Decreto 1740/2003](#), de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública (*BOE núm. 11, de 13 de enero de 2004*).
- [Real Decreto 397/1988](#), de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de Asociaciones Juveniles (*BOE núm. 102, de 28 de abril*).
- [Real Decreto de 24 de julio de 1889](#), por el que se publica el Código Civil -artículos 28, 35 al 39 y 41- (*BOE núm. 206 de 25 de julio*).
- [Orden INT/1089/2014](#), de 11 de junio, por la que se aprueba el modelo de memoria de actividades a utilizar en los procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública (*BOE núm. 156, de 27 de junio*).

### **CASTILLA - LA MANCHA**

Estatuto de Autonomía. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto (*BOE núm. 195, de 16 de agosto*), modificada por la Ley Orgánica 7/1994, de 24 de marzo (*BOE núm. 72, de 25 de marzo*) y por la Ley Orgánica 3/1997, de 3 de julio (*BOE núm. 159, de 4 de julio*).

Real Decreto 376/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios (*BOE núm. 93, de 19 de abril; corrección de erratas en BOE núm. 114, de 13 de mayo*).

## 7. REQUISITOS Y PASOS PARA LA CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN

Una asociación es un conjunto de personas físicas o jurídicas que se constituyen de modo formal para realizar de forma estable una acción colectiva sin ánimo de lucro, con el fin de alcanzar unos objetivos comunes.

### **Información complementaria**

Más información, asesoramiento e inscripción en:

Delegación Provincial de la JCCM en Ciudad Real: c/ Paloma 9, 13071

Teléfono: 926 27 93 40 926 27 62 48

Y en la web: <http://registrovirtual.jccm.es>

### **Quién puede solicitar**

Personas físicas o jurídicas que quieran crear una asociación.

**Órgano gestor** Registro General de Asociaciones de la JCCM.

**Inicio** Instancia de parte.

### **Requisitos**

Ser un mínimo de tres personas físicas o jurídicas y aportar la documentación necesaria. Las asociaciones deberán solicitar su inscripción en el registro general. Este registro promoverá de oficio su inscripción, cuando proceda, en otros registros especiales dependientes de la JCCM.

### **Normativa**

- **DOCM: 05/02/99** Decreto 8/99, de coordinación de registros de asociaciones de la Administración de la JCCM.
- **DOCM: 26/03/99** Orden de 15 de marzo de 1999, reguladora de las inscripciones en el registro general de asociaciones y en los demás registros de asociaciones dependientes de la Administración de la Junta.
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociaciones (B.O.E. 26-03-2002).
- Real Decreto 1497/2003, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de asociaciones y de sus relaciones con los restantes registros de asociaciones (BOE nº 306, de 23 de diciembre).

## **Documentación:**

### Para la inscripción en el Registro:

- Solicitud S673 de inscripción.
- Acta Fundacional de la Asociación, firmada por los promotores. *Tres copias.*
- Estatutos de la asociación, firmados por al menos dos promotores en todas sus hojas. *Tres copias.*
- Relación de los miembros de la Junta Directiva de la entidad. Nombre y apellidos, domicilio y fotocopia del DNI.
- Resguardo justificativo del abono de la tasa de inscripción, con el concepto Inscripción de la asociación. Para más información de la cuenta, concepto y cuantía dirigirse a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Ciudad Real, posibles variaciones anuales.
- Libros obligatorios. Son tres: el libro de actas, el libro de socios y el libro de cuentas.

### Para la solicitud del CIF:

- Modelo 036 (El Modelo 036 puede adquirirse en la propia administración de la Agencia Tributaria correspondiente, o descargarse desde la web ([www.aeat.es](http://www.aeat.es))).
- Copia compulsada de los Estatutos de la Asociación.
- Copia compulsada del Acta Fundacional de la Asociación.
- Copia compulsada de la certificación de inscripción en el registro.
- Copias compulsadas de los DNI de los miembros de la Junta Directiva.

### Para la apertura de una cuenta bancaria:

- Copia compulsada de los Estatutos de la Asociación.
- Copia compulsada de la certificación de inscripción en el registro.
- Copia compulsada del CIF.
- Relación con los nombres y fotocopias del NIF de las personas autorizadas.
- Certificado del acuerdo de la asociación de abrir una cuenta en la entidad bancaria.

### Para la solicitud de exención de IVA:

- Solicitud de exención de IVA.
- Copia compulsada del DNI del Representante Legal de la Asociación.
- Copia compulsada del CIF.
- Copia compulsada de los Estatutos de la Asociación.

**Presentación:**

Delegación Provincial de la JCCM en Ciudad Real, c/ Paloma 9, 13071 Ciudad Real  
Teléfono: 926 27 93 40 926 27 62 48

**Plazo de resolución:**

3 meses.

**Impuestos:**

Tasa correspondiente al año de inscripción.

**Tramitación:**

- Inscripción de la asociación en el Registro General de Asociaciones de Castilla-La Mancha. Las solicitudes podrán presentarse en cualquier registro perteneciente a la Administración del Estado, a la de las Comunidades autónomas, y a la de aquellas Entidades Locales que hubieran suscrito convenio, en las oficinas de Correos, o en cualquier otra forma prevista. Además podrán tramitarse online desde esta página: <http://registrovirtual.jccm.es>
- Solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF), que se solicita en la administración de la Agencia Tributaria correspondiente al domicilio social en el plazo de 1 mes desde su legalización (Agencia Estatal de Administración Tributaria en C/
- Apertura de una cuenta bancaria.
- Solicitud de exención de IVA.
- La exención de IVA significa que podemos realizar “facturas” sin cobrar el IVA correspondiente y, por tanto, no deberemos realizar ni declaraciones trimestralmente ni resúmenes anuales, ni podremos deducirnos el IVA soportado en nuestras compras. La exención de IVA, al igual que el CIF, se solicita en la Administración de la Agencia Tributaria correspondiente al domicilio social.
- Una vez realizados todos estos pasos podrán inscribirse como asociación en el *Registro Municipal de Asociaciones* del Ayuntamiento de Ciudad Real.

## 8. ELABORACIÓN DE PROYECTOS PARA A.A.V.V.

Este breve documento pretende servir de ayuda a las asociaciones vecinales de Ciudad Real a la hora de redactar sus proyectos de cara a la obtención de subvenciones enmarcadas en la convocatoria 2017 orientada a la realización de actividades de interés social o bien para cubrir gastos de mantenimiento o funcionamiento derivados del desarrollo de su actividad.

Es muy genérico y de carácter eminentemente práctico. En él se describen algunos ejemplos que pueden ser de gran ayuda.

Antes de empezar con la elaboración del proyecto, es importante leer atentamente las bases reguladoras de la “Convocatoria de Subvenciones para Asociaciones Vecinales 2017” ya que ahí se recoge toda la información sobre las actividades que podrán acogerse a estas ayudas, los plazos de presentación, los requisitos que las asociaciones vecinales deben cumplir o los criterios de valoración de las solicitudes. Toda esa información nos será muy útil para orientar nuestro proyecto.

### **¿COMO ELABORAR UN PROYECTO?**

#### **TITULO:**

Debe ser conciso, atractivo, corto y expresar de la manera más precisa posible qué es lo que deseamos hacer.

*Ejemplo: “Este verano....no pares” .Campaña para un verano solidario.*

#### **DESCRIPCIÓN:**

Es necesario hacer una descripción a modo de presentación. Debe mostrar su finalidad y sus características generales, ha de ser breve e incluir los siguientes aspectos:

*Ejemplo: Persigue animar a la gente a disfrutar de un verano en clave de solidaridad e informar sobre las posibilidades de participación. Para ello, se recogen y se publicitan todo tipo de programas y actividades vinculadas a la acción social y al voluntariado puestas en marcha por las entidades sociales, las instituciones y otros agentes sociales.*

### **JUSTIFICACIÓN:**

En la justificación se expresa el **POR QUÉ** queremos realizar nuestra actividad, intentando explicar la necesidad de la misma. Es un pequeño resumen de todo el proyecto, y como tal no debe ser muy extenso, aunque sí debe reflejar qué vamos a hacer, porqué queremos hacerlo y quién se beneficiará de ello. Su lectura debe resultar comprensible y atractiva

*Ejemplo: La radio es un medio de comunicación tradicional, barato y de fácil acceso que permite hacer llegar la información de manera sencilla a los ciudadanos. La irrupción de las nuevas tecnologías facilita la participación del público en general y de los jóvenes en particular,..... de esta manera los jóvenes de nuestro municipio tendrían acceso a la información sobre sus actividades pero además elaborada por ellos mismos....[...]*

### **OBJETIVOS:**

Responden a la pregunta **¿QUÉ SE VA A HACER?** Describen aquello que se quiere conseguir con el desarrollo de la actividad.

- **Objetivo general:** Define lo que se quiere conseguir; es el fin último, la misión del proyecto. Se define solamente un objetivo general en directa relación con el nombre del proyecto.

*Ejemplo: Fomentar el voluntariado y la solidaridad entre la juventud del municipio.*

- **Objetivos específicos:** Concretan el objetivo general definiendo lo que desea lograrse para las y los destinatarios/as, e indican la manera en la que conseguiremos el objetivo general. Se formulan utilizando verbos en infinitivo .Han de ser claros, realistas y comprensibles, han de ajustarse a las necesidades.

*Ejemplo: Elaborar un programa de radio sobre el voluntariado juvenil.*

### **LOCALIZACIÓN:**

Responde a la pregunta **¿DÓNDE SE VA A HACER?** Se hace necesario, localizar geográficamente la zona en la que el proyecto va a intervenir.

*Ejemplo: Ciudad Real*

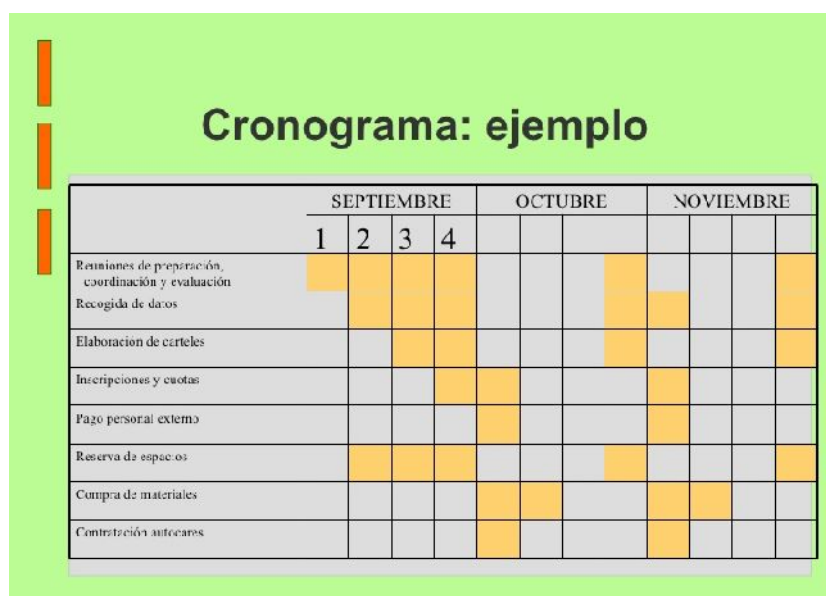
**DESTINATARIOS/AS:**

Son las personas a las que va dirigido el proyecto. Cuando las personas destinatarias, sean un grupo, se deben identificar todas las variables que lo definen de la forma más precisa posible.

*Ejemplo: Personas jóvenes / con edades comprendidas entre 16 y 30 años / residentes en Ciudad Real / que no finalizaron la ESO / sin ocupación.*

**TEMPORALIZACIÓN:**

Responde al **¿CUÁNDO HAY QUE HACERSE?** Para ello, tiene que elaborarse un programa de actividades, un calendario de trabajo, especificando las fechas de inicio y de finalización de cada una. Hay que ordenarlas en el tiempo diciendo cuál es la relación de sucesión o simultaneidad entre ellas.



**RECURSOS:**

Responde a la pregunta **¿CON QUÉ SE VA A HACER?** Ahora que ya sabemos qué y cómo lo queremos hacer, vamos a ver qué necesidades tiene nuestro proyecto. Los recursos los podemos dividir en recursos humanos y recursos materiales:

- *Recursos humanos:* Donde tendremos en cuenta el personal necesario para desarrollar la actividad: número, competencias profesionales, situación laboral (si está en activo o en situación de desempleo), funciones, horas de trabajo



semanales, retribución bruta total, salario y retenciones según convenio, seguridad social y total del coste laboral.

- *Recursos materiales:* Son los medios e instrumentos que se van a necesitar para conseguir que el proyecto salga adelante. Nos referimos a instalaciones, maquinaria, vehículos, materiales fungibles... Es preciso enumerar todos los recursos necesarios incluso cuando no representen costes.

## **9. PRESUPUESTO:**

Una vez sabemos qué cosas y qué gente necesitaremos para desarrollar nuestra actividad, podemos hacer un desglose de los gastos que vamos a tener.

**Anexo 1. PROYECTO**

<p><b>ENTIDAD SOLICITANTE:</b>          Nombre de la asociación:.....          Dirección:.....          Teléfono de contacto:.....Correo electrónico.....          Persona de contacto:.....</p>
<p><b>1. TÍTULO:</b>          .....          .....</p>
<p><b>2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR</b>          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....</p>
<p><b>3. JUSTIFICACIÓN:</b>          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....</p>

**4. OBJETIVOS:**

**4.1 Objetivo general....**

.....  
.....  
.....  
.....

**4.2 Objetivos específicos:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. LOCALIZACIÓN:**

.....  
.....  
.....  
.....

**6. DESTINATARIOS/AS:**

.....  
.....  
.....  
.....

**7. TEMPORALIZACIÓN:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**8. RECURSOS:**

- **Humanos:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- **Materiales:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**9. PRESUPUESTO:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**3. BENEFICIARIOS/AS**

Características y nº de beneficiarios/as del proyecto. En caso de que el proyecto haya comprendido varias acciones, actividades o intervenciones, se deberá recoger el número de personas beneficiarias de cada una de ellas, y al final la suma total.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. RECURSOS UTILIZADOS:** habrán de mencionarse y relacionarse los recursos siguientes: Técnicos, humanos, materiales utilizados etc...

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. EJECUCIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO:** Señalar la duración del programa, fechas de inicio y finalización del proyecto o de cada una de las acciones ejecutadas: Comentar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6. RESULTADOS OBTENIDOS:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**7. FOTOGRAFÍAS**

**Observaciones:** La memoria tiene como misión justificar la realización de la actividad para la cual fue concedida la subvención. Por consiguiente, deberá responder a las preguntas: Qué se ha hecho, cómo, cuándo, por qué, dónde, quién o quienes... Hay que recordar que la memoria tiene entidad por sí misma y es, como ya se ha indicado, la justificación de la/s actividades, actuación/es, acto/s, tarea/s... llevados a cabo y finalizados. Por tanto, deberá referirse a todo aquello ya realizado y concluido aportando datos exactos y concretos. En la memoria deberán de cumplimentarse todos y cada uno de los apartados señalados en este formulario. La memoria no es, en ningún caso, ni debe ser una copia literal del proyecto