



**SEMILLAS
FORMATIVAS**

ESTATUTOS PARA LAS ASOCIACIONES

GUÍA DE PASOS PARA FACILITARTE EL PROCESO



Federación

Vecinal



SEMILLAS FORMATIVAS

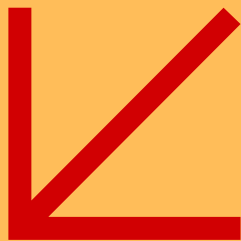
Os damos la bienvenida a las Semillas Formativas de la Federación Regional de Asociaciones Vecinales de Madrid (FRAVM). Esta iniciativa nace con el propósito de fortalecer las capacidades y conocimientos de quienes integran nuestras asociaciones vecinales, así como de todas las personas interesadas en participar activamente en la construcción de comunidades más justas, solidarias y sostenibles.

Cada Semilla Formativa está diseñada para abordar de manera práctica y accesible temáticas clave relacionadas con la participación ciudadana, la gestión comunitaria, el desarrollo de proyectos y la defensa de los derechos sociales. A través de estos contenidos, buscamos proporcionar herramientas útiles que potencien la acción colectiva y el impacto positivo de nuestras asociaciones en sus barrios y distritos.

Desde aspectos técnicos hasta reflexiones estratégicas, estas cápsulas de aprendizaje son un espacio para adquirir conocimientos, compartir experiencias y fomentar la transformación social desde una perspectiva local y participativa.

Te invitamos a explorar, aprender y aplicar todo lo que encuentres en estas píldoras formativas, contribuyendo al fortalecimiento del tejido asociativo que hace de Madrid una ciudad viva y diversa.

¡Gracias por formar parte de este camino!



1. Estatutos	3
¿Para qué sirven?	3
¿Cómo deben estar redactados?	4
¿Qué es lo más relevante ?	4
A. Fines	5
B. Actividades	6
C. Personas asociadas (estructura, derechos y deberes)	7
 2. Reglamento interno	8
3. Modificación de estatutos	9



1. Estatutos

Los estatutos de una asociación son esenciales porque sirven como reglas fundamentales que guían el funcionamiento y la estructura interna de la organización. Los estatutos funcionan como un "contrato" que define los procedimientos para la toma de decisiones, la administración de los recursos y la gestión de la relación entre las personas miembro de la asociación. Contar con unos estatutos bien elaborados es fundamental para garantizar que la asociación se gestione de manera clara, organizada y conforme a la legalidad.



¿Para qué sirven?



- Estructura y organización: Definen la estructura jerárquica, cómo se nombran los dirigentes, cuáles son sus responsabilidades, y cómo se distribuyen los roles.
- Normas de funcionamiento: Establecen el procedimiento para las reuniones, votaciones, y toma de decisiones.
- Derechos y deberes: Clarifican los derechos y responsabilidades de las personas miembro, lo que ayuda a prevenir conflictos.
- Cumplimiento legal: Ayudan a que la asociación cumpla con la legislación vigente,
- Transparencia: Garantizan que todas las personas miembros estén al tanto de cómo se toman las decisiones y se gestionan los recursos.

¿Cómo deben estar redactados?



- Claridad y precisión: Los estatutos deben ser claros y detallados para evitar interpretaciones ambiguas.
- Lenguaje inclusivo: por ejemplo, poner **Presidencia** en lugar de **Presidente**.
- Adaptabilidad: Aunque es importante que sean específicos, los estatutos también deben permitir flexibilidad para adaptarse a cambios futuros.
- Cumplimiento de la ley: Asegúrate de que cumplan con la legislación local y las regulaciones para evitar problemas legales.

Tener unos buenos estatutos no sólo establece el marco para el funcionamiento interno, sino que también contribuye a la estabilidad y al éxito a largo plazo de la asociación.

¿Qué es lo más relevante que tiene que aparecer?:

- Objetivos y fines de la asociación: Qué busca la asociación y cuál es su misión.
- Actividades que se correspondan con los fines especificados.
- Requisitos de afiliación: Cómo puede una persona asociarse o dejar la asociación.
- Estructura organizativa: Quiénes toman decisiones, cómo se eligen las personas que asumen los cargos y qué funciones tiene cada cargo.
- Funcionamiento de las asambleas: Frecuencia de las reuniones, procedimientos para votar, etc.
- Responsabilidades financieras: Cómo se gestionan los fondos y los recursos, incluyendo reglas sobre la rendición de cuentas.
- Acuerdos de disolución y liquidación de cuentas.

Puedes consultar el modelo de Estatutos de la asociación vecinal en nuestra web

[Pincha aquí para ir a la web FRAVM](#)



En cuanto al apartado de los fines, es fundamental que sean descritos de manera precisa. Deben abordar las problemáticas específicas del entorno, ya que, si no se incluyen de forma clara en los fines, no será posible presentar demandas relacionadas con esos temas. Por ejemplo, si la defensa del entorno medioambiental no se contempla en los fines de la asociación, no será viable interponer una demanda por la eliminación de una zona verde o situaciones similares.

Algunos ejemplos de fines son:

- Promover y gestionar ante las personas y autoridades competentes el mantenimiento y mejora de los viales, parques y jardines, accesos, asfaltados, recogida de basuras, poda de árboles, limpieza pública, alumbrado, transporte urbano, edificios y, en general, de todos los servicios públicos del Barrio.
- Favorecer la participación democrática y ciudadana de las personas asociadas en la vida y en las instituciones municipales y autonómicas con arreglo a los cauces que las leyes establecen o que puedan establecer en el futuro.
- Fomentar y promover la participación de la ciudadanía en la vida pública, en tanto que sujetos de derechos, con el fin de potenciar el bienestar social y mejorar la calidad de vida urbana, preservar el medio ambiente urbano y natural.
- Fomentar y promover el asociacionismo entre las personas ciudadanas, consumidoras y usuarias, la participación asociativa en los asuntos de interés general y el ejercicio de la participación ciudadana.
- Difundir y defender los valores de igualdad entre la ciudadanía, colaborar en la lucha contra las desigualdades existentes y especialmente en lo relativo al género; defender los sectores y capas sociales desfavorecidos y luchar contra la exclusión y polarización sociales.



En los estatutos también deben figurar las actividades, las cuales deben estar claramente diferenciadas de los fines. Se recomienda incluir un listado detallado de actividades, que abarque diversas tipologías. Algunos ejemplos son los siguientes:

- Reuniones periódicas de las comisiones y grupos de trabajo.
- Conferencias, encuentros, charlas y publicaciones con temas relacionados con el barrio y con los intereses de las personas socias.
- Asesoramiento en materia jurídica, asociativa, sobre ayudas y subvenciones.
- Publicación de revistas propias y otras vías de difusión.
- Realizar jornadas de concienciación contra el racismo, la violencia de género, la homofobia, etc.
- Actividades en torno a la igualdad de género.
- Celebración de actividades culturales o festivas, como las fiestas populares.
- Celebración de carreras populares y promoción de escuelas deportivas y deportes de base.



Diversos capítulos de los Estatutos abordan la organización interna, los órganos de gobierno, sus respectivas funciones y los procedimientos para su elección, así como los derechos y deberes de las personas asociadas.

También se dedican varios Artículos a:

- Requisitos para asociarse.
- Tipos de personas asociadas.
- Causas de pérdida de la condición de persona asociada.

Será responsabilidad de la Junta Directiva y de la Asamblea General la adopción de un reglamento sancionador que establezca la tipología de faltas y las sanciones correspondientes por la conducta de las personas asociadas.

En dicho reglamento se especificará la gravedad de las faltas, clasificándolas como leves, graves o muy graves, y se detallarán las medidas a adoptar para cada caso. De acuerdo con este reglamento, las sanciones podrán ser reguladas en función del tipo de falta y del estatuto al que corresponda dicha falta. Todos estos aspectos podrán verse reflejados de manera más concreta en el Reglamento de Régimen Interno.



2. Reglamento Régimen Interno

08

Para reflejar el Reglamento de Régimen Interno (en adelante RRI) en los estatutos de una asociación vecinal, es necesario hacerlo de manera estructurada y conforme a la normativa aplicable. Aquí tienes los pasos y algunas recomendaciones para hacerlo:

Mención del RRI en los Estatutos

Se debe incluir una cláusula en los estatutos que reconozca la existencia del Reglamento de Régimen Interno. Por ejemplo

“La asociación dispondrá de un Reglamento de Régimen Interno que desarrollará y complementará las disposiciones de los presentes estatutos, regulando aspectos organizativos, operativos y de funcionamiento interno.

El Reglamento de Régimen Interno deberá ser aprobado, modificado o derogado por la Asamblea General, de acuerdo con el procedimiento establecido en los estatutos”.

Esto permite que el RRI tenga validez oficial y además se define cómo es la vinculación con los estatutos.

Se propone añadirlo en el Artículo que habla de las “Facultades de la Asamblea General”.

Definir la Relación entre los Estatutos y el RRI

Es importante especificar que los estatutos prevalecen en caso de contradicción. El RRI no debe repetir o contradecir los estatutos, sino complementarlos. Por ejemplo:

“En caso de contradicción entre los estatutos y el Reglamento de Régimen Interno, prevalecerán los presentes estatutos”.

Regular el procedimiento de aprobación y modificación

En los estatutos es importante definir cómo se aprueba y modifica el RRI. A modo de sugerencia, debería reflejar los siguientes puntos:

- Qué órgano lo aprueba (generalmente la Asamblea General).
- Qué mayoría se necesita (simple, cualificada, etc.).
- Cómo se propone su modificación (por iniciativa de un porcentaje de personas socias, de la Junta Directiva, etc.).

Ejemplo:

“Aprobación y Modificación del Reglamento de Régimen Interno

El Reglamento de Régimen Interno será aprobado o modificado por la Asamblea General, mediante mayoría simple de las personas asociadas presentes o representados, a propuesta de la Junta Directiva o de, al menos, un 25% de las personas asociadas”.



3. Modificación de estatutos

10

En el proceso de elaboración de los estatutos, existen diversos aspectos relevantes que deben ser considerados. Uno de ellos se refiere a la modificación de los mismos.

Por ejemplo, en el caso de que sea necesario o se quiera modificar el nombre de la asociación, tal como se menciona en el artículo 1, y cambiar la denominación de "Asociación de Vecinos" por "Asociación Vecinal", es importante tener en cuenta que este cambio en los estatutos debe ser registrado ante la Comunidad de Madrid. Para ello, será preciso completar un certificado de modificación de estatutos, el cual debe ser presentado en el registro de asociaciones de la Comunidad de Madrid mediante el uso de certificado digital.

Otra modificación relevante y que hay que revisar cada cierto son los fines y las actividades, para comprobar que siguen abordando las problemáticas específicas del entorno.

También, una vez constituida la asociación y, especialmente, en relación con las dinámicas de funcionamiento de la entidad, la tipología de personas socias, y los derechos y obligaciones de los mismos, pueden surgir necesidades específicas que, en muchos casos, desconocíamos o no contemplamos al principio. Estas situaciones podrían llevarnos a plantearnos una modificación de los estatutos para reflejar adecuadamente las particularidades propias de nuestra asociación.

Para ampliar información se adjunta el enlace del Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid, donde debe comunicarse las modificaciones, y se puede realizar el pago de las tasas:

[Pincha aquí para el Registro de Asociaciones](#)



También, se adjunta el enlace a la página web de la FRAVM donde se encuentran los documentos descargables para las modificaciones de estatutos:

[Pincha aquí para ir a la web FRAVM](#)



¿Tienes dudas? ¡Contáctanos!

Desde la Federación podemos ayudarte a resolver tus dudas sobre esta píldora formativa y mucho más....

- Asesoramiento e información especializada
- Atención individualizada y grupal
- Gestiones con la administración
- Resolución de conflictos
- Movilizaciones
- Escuela vecinal
- Projectoteca



Recuerda que puedes llamarnos, estamos aquí para ayudarte.



Teléfono
91 725 29 09 ↖

asociaciones@fravm.org ↖

Página web
fravm.org ↖



Dirección ↖
C/ San Cosme y San Damián 24, 1 - 1
(Madrid)



Federación
Vecinal



Proyecto subvencionado por:

MADRID