

PASOS PARA CREAR UNA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS Y SU INSCRIPCIÓN EN EL CENSO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN

1. CREAR LA ASOCIACIÓN

El Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos, en su artículo 6 establece que *“La constitución de las asociaciones de padres de alumnos se efectuará mediante acta en la que conste la voluntad de varios padres o tutores de alumnos de crear una asociación”*. En el acta quedará recogida la voluntad de asociarse con un fin determinado. Deberá estar firmada por al menos tres componentes de los que vayan a constituir la asociación.

Posteriormente hay que elaborar los Estatutos conforme a la legislación vigente, redactados con las firmas de los socios promotores en todas sus páginas (en el margen izquierdo y al final del documento).

ORIENTACIONES PARA CUMPLIMENTAR LOS ESTATUTOS Y EL ACTA FUNDACIONAL

- ✓ En las Delegaciones Territoriales disponen de modelos, tanto del acta fundacional como de los estatutos. A través del Portal de Educación se puede acceder a ellos.
- ✓ La denominación elegida para la asociación debe figurar completa e idéntica en todos los documentos aportados (acta fundacional, estatutos, autorización domicilio, etc.).
- ✓ La fecha del acta fundacional y de los estatutos debe ser coincidente.
- ✓ Acta fundacional: para poder constituir la asociación se requiere un mínimo de tres socios promotores. La Junta Directiva designada en el acto de constitución de la Entidad debe ser elegida exclusivamente entre los socios promotores.
- ✓ Estatutos:
 - Art. 1º.- La denominación no podrá incluir término o expresión que induzca a error o confusión sobre su propia identidad y en especial mediante la adopción de palabras, conceptos o símbolos, acrónimos y similares propios de personas jurídicas diferentes, sean o no de naturaleza asociativa. No son admisibles expresiones contrarias a las leyes o que puedan suponer vulneración de los derechos fundamentales de las personas. Tampoco podrá coincidir o asemejarse de manera que pueda crear confusión con ninguna previamente inscrita, ni con cualquier otra persona jurídica pública o privada, ni con entidades preexistentes, ni con personas físicas, salvo con el consentimiento expreso del interesado o sus sucesores, ni con una marca registrada notoria, salvo que se solicite por el titular de la misma o con su consentimiento (Art. 8 Ley).

- Art. 2º.- Los fines y las actividades necesarias para su cumplimiento deben ser descritos de forma precisa.
- Art. 4º.- Indicar si se trata de ámbito local, provincial o autonómico.
- Art. 16º y siguientes.- Deben establecer las competencias de los cargos que, de acuerdo al artículo 12º, forman parte de la Junta Directiva de la entidad.
- Art. 27º.- Indicar la cuantía del patrimonio inicial. Si se carece, poner cero.
- Art. 33º.- Se puede especificar la Entidad Pública o Privada sin ánimo de lucro a la que se dedique el posible remanente, y que no desvirtúe el carácter no lucrativo de la entidad.

2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES

Para la adquisición de personalidad jurídica de la asociación se solicitará la inscripción en el Registro Autonómico de Asociaciones de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente, presentando:

- ✓ Solicitud de inscripción
- ✓ Acta Fundacional (dos ejemplares con firmas originales de los socios promotores)
- ✓ Estatutos (dos ejemplares con firmas originales de los socios promotores en todas sus páginas)
- ✓ Autorización del domicilio social: documento acreditativo de que se cuenta con la conformidad del propietario. Si se trata de un organismo, colegio, aula social de un municipio, etc., se aportará la autorización del uso del local por el responsable del mismo.
- ✓ Código de Identificación Fiscal (C.I.F.):

La solicitud para obtener el C.I.F. se tramitará en la Delegación de Hacienda correspondiente, en los 30 días siguientes a la fecha de constitución, presentando la siguiente documentación:

- Impreso Oficial
- Fotocopia del DNI del representante
- Fotocopia del Acta Fundacional
- Fotocopia de los Estatutos

Se concederá a la entrega de estos documentos un número provisional y en el plazo de cinco meses se dará en C.I.F. definitivo.

- ✓ Relación de miembros de los órganos directivos, con DNI y cargos que ocupan.

Una vez entregada la documentación en la Delegación Territorial, los promotores recibirán notificación para que, en el plazo que se indica, hagan entrega (para su sellado) de los siguientes libros (que se pueden encontrar en cualquier librería):

- ✓ Libro de Actas: En el que se deja constancia de las Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias y, si se desea, de todas las reuniones.
- ✓ Libro de socios: se incluyen altas y bajas de todos los socios.
- ✓ Libro de contabilidad: se anotan todas las entradas y salidas de dinero.

Posteriormente, el Registro comunicará por escrito el número de inscripción de la asociación, y requerirá para recoger los libros diligenciados y los Estatutos visados.

Para la apertura de una cuenta bancaria a nombre de la asociación, será necesario presentar los estatutos ya legalizados o en trámite, el C.I.F. y un acta que recoja la voluntad de apertura de una cuenta bancaria a nombre de la asociación.

3. REGISTRO EN EL CENSO DE ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Para solicitar algunas ayudas y subvenciones es requisito indispensable estar registrado en el Censo de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de la Consejería de Educación. Para ello, hay que presentar:

- ✓ Solicitud de inscripción en el Censo.
- ✓ Fotocopia del escrito de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León admitiéndose en el Registro de Asociaciones (o, en su defecto, fotocopia compulsada de la solicitud de inscripción en el Registro de Asociaciones).
- ✓ Fotocopia del C.I.F.
- ✓ Fotocopia del Acta Fundacional
- ✓ Estatutos originales, aprobados por la Asamblea General de socios (firmados en todas las hojas) – 1 ejemplar.
- ✓ Escrito del Director del Centro autorizando la utilización de los locales para actividades (opcional)
- ✓ Declaración responsable de que la documentación que se presenta es fiel al original.

Esta documentación será remitida a la Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado, Servicio de Innovación Educativa. Avenida Reyes Católicos nº 2 47006 Valladolid.