

PLAN DE FORMACIÓN PARA ENTIDADES Y COLECTIVOS CIUDADANOS 2023

- Vicealcaldía. Área Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana -

∞∞ Espacio asociativo/Banco de recursos formativos ∞∞

# CÓMO ABORDAR LAS OBLIGACIONES JURÍDICAS Y LABORALES DE LAS ASOCIACIONES



## CONTENIDO

<b>1. MARCO JURÍDICO: LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO, REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN</b> .....	<b>3</b>
1.1 <i>Un poco de historia</i> .....	3
1.2 <i>La estructura de la LODA</i> .....	4
1.2.1 <i>Ámbito de aplicación de la LODA</i> .....	5
1.3 <i>Constitución y funcionamiento de las Asociaciones</i> .....	5
<b>2. LOS “LIBROS” DE LAS ASOCIACIONES</b> .....	<b>6</b>
2.1 <i>Relación actualizada de socios</i> .....	7
2.2 <i>Libro de Actas</i> .....	8
2.3 <i>Libros contables</i> .....	9
<b>3. LOS CONTRATOS DE TRABAJO</b> .....	<b>9</b>
3.1 <i>Contrato de trabajo vs contrato mercantil</i> .....	11
3.2 <i>Obligaciones ante la Seguridad Social y el Servicio Público de Empleo Estatal, SEPE</i> ...	12
3.3 <i>Obligaciones Tributarias</i> .....	13
<b>4. OTRAS CUESTIONES LEGALES</b> .....	<b>14</b>
4.1 <i>LOPD</i> .....	14
4.1.1- <i>Qué son los datos personales y por qué hay que protegerlos</i> .....	15
4.1.2- <i>La actividad de tratamiento</i> .....	15
4.1.3- <i>Consentimiento informado</i> .....	16
4.1.4- <i>Derechos ARSULIPO</i> .....	17
4.2 <i>Contrato laboral vs acuerdo de voluntariado</i> .....	17
<b>5. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA</b> .....	<b>18</b>



## 1. MARCO JURÍDICO: LEY ORGÁNICA 1/2002, DE 22 DE MARZO, REGULADORA DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN

### 1.1 Un poco de historia

La Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, comienza su preámbulo estableciendo:

*El derecho fundamental de asociación, reconocido en el artículo 22 de la Constitución, y de antigua tradición en nuestro constitucionalismo, constituye un fenómeno sociológico y político, como tendencia natural de las personas y como instrumento de participación.*

*El artículo 22 de la Constitución Española, dispone:*

- 1. Se reconoce el derecho de asociación.*
- 2. Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delito son ilegales.*
- 3. Las asociaciones constituidas al amparo de este artículo deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad.*
- 4. Las asociaciones sólo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.*
- 5. Se prohíben las asociaciones secretas y las de carácter paramilitar.*

Sin embargo, este derecho constitucional ya tan arraigado en nuestra cultura y desarrollo humano, tuvo un desarrollo incierto e irregular. La primera referencia que tenemos al derecho de Asociación la encontramos en la Constitución Española (en adelante CE) de 1869. Asociarse, junto con el derecho de sufragio universal, se concibe como una de las grandes conquistas del movimiento democrático europeo del siglo XIX.

Tras años convulsos, llegamos al artículo 39 de la Constitución de 1931, quien lo garantiza, al afirmar que:

*“Los españoles podrán asociarse o sindicarse libremente para los distintos fines de la vida humana, conforme a las leyes del Estado. Los Sindicatos y Asociaciones están obligados a inscribirse en el Registro público correspondiente, con arreglo a la ley”.*

El régimen franquista echará por tierra todo el proceso liberal de desarrollo del espíritu asociativo instituido hasta dicho momento. Así, regulará el procedimiento por el que una

nueva asociación deba solicitar autorización para constituirse y el medio para adaptar las ya existentes al nuevo ordenamiento jurídico. Para ello, configurará un sistema basado en la desconfianza y en la intervención administrativa y policial hecho que culminará con la aparición de la Ley de 1964, que pervivirá hasta la promulgación de la actual.

Finalmente, queremos destacar el control gubernativo en el desarrollo normal de sus actividades. En este sentido la Ley preveía: a) la necesidad de comunicar al Gobernador Civil de la provincia, con 72 horas de antelación, la fecha y hora en que habrían de celebrarse las sesiones generales; o b) que la autoridad gubernativa tuviera acceso, mediante representantes especialmente designados, al local donde se celebrarán reuniones y a los libros y documentos que llevarán las asociaciones.

Queda patente, así, el recelo con que el régimen franquista contemplaba a las asociaciones, especialmente por el peligro de que, al amparo de una norma del régimen, se pudieran formar grupos políticos contrarios al sistema.

Por último, desearía hacer hincapié en un párrafo del preámbulo de nuestra Ley actual

*Las asociaciones permiten a los individuos reconocerse en sus convicciones, perseguir activamente sus ideales, cumplir tareas útiles, encontrar su puesto en la sociedad, hacerse oír, ejercer alguna influencia y provocar cambios. Al organizarse, los ciudadanos se dotan de medios más eficaces para hacer llegar su opinión sobre los diferentes problemas de la sociedad a quienes toman las decisiones políticas.*

Y esta capacidad, como ciudadanos e individuos la hemos de tener siempre presente.

## 1.2 La estructura de la LODA

La LODA (Ley Orgánica reguladora del Derecho de Asociación) se estructura, conforme establece el preámbulo de la misma, desde una doble perspectiva. La primera, como la **protección**, por un lado, del derecho de las personas en el ámbito de la vida social, y, por otro lado, como **capacidad** de las propias asociaciones para su funcionamiento.

La Ley, a lo largo de su articulado y sistemáticamente ubicadas, expresamente desarrolla las dos facetas.

En cuanto a la primera, aparecen los aspectos positivos, como la libertad y la voluntariedad en la constitución de las asociaciones, paralelamente a la contemplación de la titularidad del derecho a constituir asociaciones, sin perjuicio de las condiciones que para su ejercicio establece la legislación vigente, y los derechos inherentes a la condición de asociado; y los negativos, que implican que nadie pueda ser obligado a ingresar en una asociación o a permanecer en su seno.

La segunda recoge la capacidad de las asociaciones para inscribirse en el Registro correspondiente; para establecer su propia organización en el marco de la Ley; para la realización de actividades dirigidas al cumplimiento de sus fines en el marco de la legislación sectorial específica; y, finalmente, para no sufrir interferencia alguna de las Administraciones públicas.

### 1.2.1 Ámbito de aplicación de la LODA

Las organizaciones del Tercer Sector responden a una variada tipología jurídica: Asociaciones, Fundaciones, Corporaciones y Organizaciones Profesionales, Mutualidades, Entidades singulares (ONCE, Cruz Roja Española, Cáritas y otras entidades religiosas, Obras Sociales de las Cajas de Ahorros). A pesar de este amplio abanico de posibilidades, la forma más extendida de organización no lucrativa en España es la Asociación, existiendo actualmente, según los datos del Ministerio del Interior, más de 200.000 asociaciones inscritas.

Hablamos de Asociación como tipo jurídico genérico. Sin embargo, existen subtipos jurídicos según la diferente naturaleza y fines de la entidad. En este sentido, **la CE de 1978**, partiendo del **principio de libertad asociativa**, contiene preceptos que constituirán la base normativa de los diferentes modelos asociativos de relevancia constitucional: partidos políticos (artículo 6), sindicatos (artículos 7 y 28), confesiones religiosas (artículo 16), asociaciones de consumidores y usuarios (artículo 51), organizaciones profesionales (artículo 52) y, con carácter general, cualquier otro tipo de asociación, al amparo del artículo 22, regulador de los principios comunes a todas las asociaciones.

Así, el **artículo 1** de la LODA estipula:

- 1. La presente Ley Orgánica tiene por objeto desarrollar el derecho de asociación reconocido en el artículo 22 de la Constitución y establecer aquellas normas de régimen jurídico de las asociaciones que corresponde dictar al Estado.*
- 2. El derecho de asociación se regirá con carácter general por lo dispuesto en la presente Ley Orgánica, dentro de cuyo ámbito de aplicación se incluyen todas las asociaciones que no tengan fin de lucro y que no estén sometidas a un régimen asociativo específico.*

Es decir, la presente Ley, se aplica a las entidades que la propia norma establece en su primer artículo. Además de regular directamente dichas entidades, tiene carácter supletorio conforme lo determina la **Disposición Final Segunda**:

*Excepto en aquellos preceptos que tienen rango de Ley Orgánica, la presente Ley tiene carácter supletorio respecto de cualesquiera otras que regulen tipos específicos de asociaciones, o que incidan en el ámbito del derecho de asociación reconocido en el artículo 22 de la Constitución, sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas.*

### 1.3 Constitución y funcionamiento de las Asociaciones

El **capítulo II** de la LODA está dedicado a los requisitos mínimos, a cómo se constituye una Asociación.

Son requisitos necesarios para ello, tal como estipula el artículo 5.1 de la norma:

*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 se dotan de los Estatutos que rigen el funcionamiento de la asociación.*

Por tanto, **tenemos que tener:**

- La unión de varias personas físicas o jurídicas.
- Que exista un acuerdo por el cual se ponga en común conocimientos y medios para, mediante la realización de actividades.
- Conseguir unos fines lícitos.
- Y se regulan a través unos estatutos.

Para ese primer paso, para esa creación de la entidad la ley determina que la Asociación tendrá que plasmar dicho acuerdo de constitución mediante la formalización de un **Acta fundacional** en documento público o privado y habrá de incluir ya los **estatutos**.

Con el otorgamiento del Acta es cuando la entidad adquiere su personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, aunque para que la misma tenga efectos frente a terceros habrá de inscribirse en el registro correspondiente.

Por su parte, el **Capítulo III** habla del funcionamiento de las Asociaciones, dando amplio margen a los estatutos para regir la entidad desde la libertad asociativa, en desarrollo de este principio constitucional, con el límite, eso sí, de lo que la propia Ley Orgánica establezca.

Así la norma establece como órgano supremo de organización la **Asamblea General** de socios, y como órgano ejecutivo y de representación y gestión a la, normalmente conocida como **Junta Directiva**, conformada ésta por miembros de la Asociación.



---

## 2. LOS “LIBROS” DE LAS ASOCIACIONES

---

Cuando hablamos de las obligaciones legales y contables de la Asociación, hemos de atender a lo que respecta a la necesidad de verificar la existencia (y en no menos proporción, la acreditación) de cuestiones tales como cuántos socios conforman la Asociación, qué tipos de acuerdos se adoptan, con qué mayorías, la capacidad económica de la Entidad, etc., determina el art. 14 de la Ley:

#### **Artículo 14. Obligaciones documentales y contables.**

*1. Las asociaciones han de disponer de una relación actualizada de sus asociados, llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes y recoger en un libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación. Deberán llevar su contabilidad conforme a las normas específicas que les resulten de aplicación.*

Aquí la norma es taxativa: hay que tener cierta documentación que acredite la existencia de la entidad y en cierto sentido, su funcionamiento.

- **La relación actualizada de socios**, que puede seguir siendo el tradicional “**libro de socios**”, es necesaria para poder acreditar cuántos miembros componen la asociación. Cuestión que puede devenir muy importante si, en un contexto de conflicto interno, hemos de determinar el quorum o las mayorías para la adopción de los acuerdos; o necesarios para poder acceder a financiación pública.
- **El libro de actas**, que ha de recoger los acuerdos alcanzados tanto del Órgano Rector, la Asamblea, como del Órgano de representación y gestión, la Junta Directiva.
- **Los libros contables**, que han de reflejar la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad. Además, han de llevar una contabilidad ajustada a sus normas específicas, y sólo en este último caso, sería necesaria la legalización de los libros.

Por su parte, para las asociaciones «**declaradas de utilidad pública**» la LODA establece obligaciones específicas para la llevanza y legalización de libros contables:

#### **Artículo 34. Obligaciones de las asociaciones de utilidad pública.**

*1. Las asociaciones de utilidad pública deberán rendir las cuentas anuales del ejercicio anterior en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización, y presentar una memoria descriptiva de las actividades realizadas durante el mismo ante el organismo encargado de verificar su constitución y de efectuar su inscripción en el Registro correspondiente, en el que quedarán depositadas. Dichas cuentas anuales deben expresar la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera, así como el origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos.*

*Reglamentariamente se determinará en qué circunstancias se deberán someter a auditoría las cuentas anuales.*

### **2.1 Relación actualizada de socios**

A falta de mayor concreción por parte de la norma, será cada entidad la que determine, en función de sus características, qué formato se adapta mejor a sus necesidades en cuanto a la relación actualizada de socios.

Por tanto, podríamos crear una base de datos informatizada con los socios, o mantener algún tipo de fichero en soporte papel.

Desde cierto punto de vista, lo ideal sería partir de consumo de papel cero, no solamente por una orientación responsable con el medio ambiente, sino también por la orientación

cada vez más marcada en nuestra sociedad, acelerada por la pandemia de la Covid-19, a establecer relaciones de naturaleza telemática

Ejemplo de ello es la obligación legal que impone la actual **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** que en su Art. 14 establece que, en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, a las personas jurídicas, entre las cuales se encuentran las Asociaciones.

A pesar de todo ello, no creemos que para un buen número de asociaciones sea realmente operativo prescindir del soporte papel, como pueden ser fichas de inscripción. Además, no podemos olvidar que en la recogida y almacenamiento de datos de carácter personal debemos cumplir con la legislación en materia de protección de datos, por lo que será necesario tener constancia del consentimiento del socio en la cesión de sus datos y una ficha de inscripción puede ser una buena alternativa de acreditación, sin bien es cierto que la seguridad telemática del consentimiento está ya perfectamente implementada y acreditada.

No obstante, en las papelerías podemos encontrar un formato libro que consta de una serie de columnas para recoger los datos del socio: nº de inscripción, nombre y apellidos, nº de identidad, edad, domicilio, población, profesión, fecha de alta y baja, cuota y observaciones, de manera que cada socio ocupa una fila. Como ya hemos dicho, puede resultar sencillo llevar este control con herramientas informáticas.

## 2.2 Libro de Actas

Se trata de un libro de hojas numeradas, donde se recogerán las sesiones de los órganos de gobierno de la Asociación, **Asamblea y Junta Directiva**, con especial referencia a los acuerdos adoptados.

Su ordenación en el Libro será cronológica, y en caso de que dejásemos alguna hoja o parte de ella, sin escribir, la anularemos para evitar anotaciones que no respondan al desarrollo de las sesiones.

Los datos que podría contener cada acta son los siguientes:

- Órgano que se reúne.
- Fecha, hora y lugar de la reunión.
- Número de convocatoria (Primera o Segunda, cuando se contempla esa posibilidad).
- Asistentes (Datos nominales o numéricos).
- Orden del día.
- Desarrollo de la reunión con los principales argumentos ligados a las personas que los defienden.
- Acuerdos adoptados.
- Sistema de adopción de los acuerdos y resultados numéricos
- Firma de el/la Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a

Las actas generalmente se recogen durante el desarrollo de las sesiones y se presentan en la siguiente reunión del órgano en cuestión para su aprobación, por lo que, normalmente, el primer punto del orden del día consiste en la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.

## 2.3 Libros contables

Una novedad que establece el artículo 14 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, es la necesidad de llevar por parte de todas las Asociaciones una “... **contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como las actividades realizadas, efectuar un inventario de sus bienes ...**”, es decir, posiblemente una contabilidad por partida doble y analítica, para lo que hoy en día sería recomendable utilizar programas informáticos

En aplicación de la legislación mercantil, la mayoría de las asociaciones (que utilizarán el *modelo abreviado*, ya que solamente las de mayor dimensión deberán utilizar el *modelo normal*), podrán legalizar el Libro Diario y el Libro de Inventario y Cuentas Anuales (que debe comprender balance, cuenta de resultados y memoria). El Libro Mayor no es obligatorio, pero se puede registrar también.

En los lugares donde el Registro de Asociaciones no tiene encomendada la legalización de los libros, los Registros Mercantiles podrán, por tanto, legalizar las cuentas de cualquier persona jurídica que las presente; esta legalización se hará de forma telemática

En este punto, hay que tener en cuenta que las Fundaciones y Asociaciones declaradas de Utilidad Pública, presentarán las cuentas en el registro al que están inscritas y NO en el Registro Mercantil (según están obligadas por su legislación específica).



---

## 3. LOS CONTRATOS DE TRABAJO

---

El conjunto del equipo humano de cualquier Asociación constituye su principal potencial e incluye a todas aquellas personas vinculadas a la Entidad y que dedican parte de su tiempo al desarrollo del proyecto y fines de la misma.

Hay funciones dentro de la Asociación que exigen continuidad, tiempo de dedicación o una formación especializada. En estos casos las Asociaciones deben considerar la

posibilidad de contratar personal para poder tener una mayor incidencia y continuidad en su actividad y servicios.

Las Asociaciones, en función de los servicios y actividades que se propongan cubrir, han de plantearse una política de gestión de los Recursos Humanos coherente con los resultados que la Asociación quiera obtener, las aspiraciones laborales y profesionales de las personas que vayan a colaborar con la Entidad y los recursos económicos disponibles.

Con diferentes niveles de vinculación o de implicación, cada persona que participa en el proyecto asociativo puede aportar su experiencia personal o profesional, bien para el funcionamiento general de la Asociación, bien para actividades específicas.

En este ámbito es muy recomendable saber qué tipo de relaciones contractuales se pueden establecer, y cuáles son las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas para conforme las condiciones, principalmente económicas, de la Asociación, poder formalizar los contratos adecuados para cada momento y lugar.

Partiendo de todo ello, hemos de definir la relación laboral como un acuerdo entre dos partes, una denominada empleador/a y otra denominada trabajador/a, por la cual el trabajador/a se compromete a prestar sus servicios profesionales bajo la dirección y organización del empleador/a, a cambio de una retribución.

Una relación contractual de estas características, está expresamente regulada en el **Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.**

*Artículo 1.1. Esta ley será de aplicación a los **trabajadores que voluntariamente presten sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleador o empresario.***

Todo contrato de trabajo debe contener, como mínimo:

- La identidad de las partes firmantes del contrato.
- La fecha de comienzo de la relación laboral y, en caso de contrato temporal, la duración previsible de la misma
- La distribución de la jornada laboral, si es a tiempo completo, es decir, normalmente ocho horas o, si es a jornada parcial, por un horario inferior.
- El domicilio social de la Asociación o, en su caso, el domicilio del centro de trabajo donde el trabajador/a preste sus servicios habitualmente.
- La categoría profesional del trabajador/a y/o descripción resumida de la misma
- La cuantía del salario y demás complementos salariales, así como la periodicidad de su pago.
- La duración de las vacaciones.

Los contratos de naturaleza laboral que existen actualmente, regulados en el **Estatuto de los Trabajadores**, (en adelante ET) y cuya última reforma entró en vigor en enero de 2022 son los que pasamos a exponer.

### Contrato indefinido Art. 15

Es aquel que no tiene estipulado fin de forma previa, no tiene fecha de finalización.

El contrato tipo actualmente es el contrato de trabajo indefinido.

### Contrato fijo-discontinuo Art. 16 ET

El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada. El contrato fijo-discontinuo podrá concertarse para el desarrollo de trabajos consistentes en la prestación de servicios en el marco de la ejecución de contratos mercantiles o administrativas que, siendo previsibles, formen parte de la actividad ordinaria de la empresa.

### Contratación temporal Art 15 ET

Es una forma de relación contractual con tendencia a la desaparición tras la reforma laboral, y cuyas condiciones específicas han de estar muy acreditadas para su formalización.

→ Justificación de la temporalidad de la contratación. Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

→ El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.

## **3.1 Contrato de trabajo vs contrato mercantil**

Sin embargo, no siempre se articulan las actividades y fines de la Asociación a través de la contratación de personal.

Es muy habitual solicitar la prestación de servicios a distintos profesionales en un plano de igualdad respecto a los derechos y obligaciones recíprocos.

Así, el contrato mercantil es un acuerdo legal entre dos o más partes. Su principal objetivo es definir los términos y condiciones de una relación profesional, comercial o de prestación de servicios entre sus participantes. En él, además de las bases del negocio, se establecen sus respectivos derechos y obligaciones.

Cuando esa prestación de servicios profesionales se formaliza mediante acuerdo entre dos partes en el que ninguna de ellas está bajo la dirección y organización de la otra, nos encontramos con una relación mercantil.

Habitualmente, se trata de un acuerdo de prestación de servicios cuyas partes son profesionales o empresarios, y colaboran de forma independiente.

Un ejemplo de este tipo de relaciones contractuales es cualquier relación formalizada con otra Asociación u otra empresa.

No existe un modelo oficial para su realización. Se puede realizar por escrito o de palabra, en un acuerdo donde quedan reflejados los servicios a prestar y las condiciones de estos, así como la percepción económica íntegra.

En contraposición a lo regulado en el contrato laboral, que estipula una relación de dependencia, siendo el propio empleador el que organiza y dirige a todos los trabajadores que están a su cargo, en una contratación mercantil las partes tienen unos derechos y obligaciones recíprocos, donde ninguna de ellas está bajo la dirección y organización de la otra.

### 3.2 Obligaciones ante la Seguridad Social y el Servicio Público de Empleo Estatal, SEPE

La formalización de las relaciones laborales debe realizarse, obligatoriamente, dentro del sistema de la Seguridad Social. Por lo tanto, es obligatoria la pertenencia a la Seguridad Social tanto de los empresarios/as (en nuestro caso las Asociaciones), para poder contratar trabajadores/as, como de los propios trabajadores/as, para poder ser contratados.

Así, el **RDL 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social**, establece que estarán comprendidos en el sistema de la Seguridad Social quienes ejerzan su actividad en territorio nacional, como son los trabajadores por cuenta ajena que presten sus servicios en las condiciones establecidas por el **artículo 1.1 del ET**, los trabajadores por cuenta propia o autónomos y demás que determine la normativa de aplicación.

Sólo en el caso de realizar contratos laborales la Asociación está obligada a realizar determinados trámites ante la Seguridad Social. En la presente exposición y a los efectos que nos ocupan, solo trataremos las obligaciones de las Asociaciones respecto a sus trabajadores/as por cuenta ajena.

Los trámites básicos que la Asociación debe realizar ante la Seguridad Social son:

- Alta de la Asociación en la Seguridad Social: Solicitud del Código de Cuenta de cotización: CCC
- Alta de su trabajador/a y, en su caso, baja y/o variación de datos.
- Presentación de los boletines de cotización con carácter mensual, a través del Sistema de Liquidación Directa.
- Presentación mensual los ficheros referentes a los Conceptos retributivos abonados: CRA

Todas estas gestiones se realizan a través del sistema de remisión electrónica de documentos: **RED**.

Por medio del Sistema RED se puede entrar en contacto directo con la TGSS que, gracias a los medios tecnológicos y elementos de seguridad necesarios, permite el acceso a datos de la entidad y trabajadores, así como la remisión de documentos de cotización, afiliación y partes médicos.

En los últimos años, además, la Tesorería General de la Seguridad Social, (en adelante TGSS) ha ido modificando y adoptando un papel activo en el proceso de recaudación, pasando de un modelo de autoliquidación a un modelo de facturación, así como proporcionar mayor información sobre las cotizaciones a empresas y trabajadores a través de un modelo de atención personalizado y multicanal, mediante el **sistema de liquidación directa**. Esto se realiza mediante la aplicación **SILTRA**.

Los objetivos prioritarios del Sistema de Liquidación Directa son: minimizar los errores al asumir la TGSS la aplicación de las reglas de cotización y contrastar los datos con carácter previo a la liquidación y mejorar la transparencia y la forma de relación con las empresas basada en un sistema plenamente telemático.

Respecto a las obligaciones ante el Servicio Público de Empleo Estatal, SEPE, cuya denominación se ha modificado por la nueva **Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo**, y que en los próximos meses pasará a denominarse **Agencia Española de Empleo**, las Asociaciones, como el resto de empleadores tienen obligación de comunicar, al inicio de la relación laboral, el contenido de la contratación laboral.

Para ello, se ha de realizar la comunicación de la contratación on-line a través de la aplicación **Contrat@**. Esta aplicación permite a los empresarios/as comunicar los datos de Contratos, Copias Básicas, Prórrogas, Llamamientos de fijos discontinuos y Pactos de horas complementarias.

Asimismo, de forma telemática se han de comunicar una vez finalizada la relación laboral los datos del certificado de empresa por medios electrónicos, a través del servicio **certific@2**. En este apartado se realizan también las comunicaciones de períodos de actividad, despidos colectivos, suspensión de relación laboral y reducción de jornada, transmisión de altas de personas afectadas por ERE y Consulta de certificados de empresa enviados.

### 3.3 Obligaciones Tributarias

Una vez que ya está constituida la Asociación, las principales obligaciones fiscales con que se pueden encontrar las Entidades, son:

- C.I.F. o NIF Código de Identificación Fiscal para personas jurídicas.
- I.A.E. o Impuesto de Actividades Económicas.
- I.V.A. o Impuesto sobre el Valor Añadido.
- I.S. o Impuesto de Sociedades.
- I.R.P.F. o Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

El **CIF o NIF** número de identificación fiscal, es un número precedido de una letra (en el caso de las Asociaciones la "**G**") que identifica fiscalmente a nuestra Entidad. Para poder funcionar legalmente deberemos solicitarlo y ese código acompañará a la Asociación durante toda su vida.

El **IAE** viene a gravar el mero ejercicio en territorio nacional de una actividad económica. Y actividad económica, es casi todo. Al menos, toda actividad en la que la asociación perciba un precio por la entrega de un producto o la prestación de un servicio.

Aunque se mueva dinero, no existe *actividad económica* cuando la entidad se dedica a conceder ayudas individuales o becas, o a repartir fondos.

Por consiguiente, las Asociaciones también se ven afectadas por este Impuesto y deberán darse de alta en alguno o algunos de sus epígrafes antes del inicio de una actividad económica, de manera que queden cubiertas las actividades que realizan.

El **IVA** es un impuesto que grava las transacciones económicas, y está destinado a ser soportado por los consumidores finales. Se entiende por consumidor final cualquier persona física o jurídica que no realice actividades económicas y adquiera productos o servicios.

Y por lo indicado hasta ahora, muchas realizan actividades económicas, con lo cual también están sujetas a este impuesto, salvo las exenciones que les puedan ser de aplicación. La sujeción se traduce en que actúan como recaudadores del impuesto, al cobrarlo a sus clientes, y deben entregar en Hacienda lo recaudado (después de deducir lo que ya han pagado de IVA en sus adquisiciones).

El **Impuesto de Sociedades** es un impuesto directo sobre los resultados económicos de las entidades jurídicas. Es decir, grava los beneficios de las Asociaciones, si los tuvieran. No obstante, las asociaciones gozan en él de una exención parcial para las actividades que se realizan en cumplimiento de sus fines y no constituyen actividad económica.

El **IRPF** no es un impuesto que grave directamente la actividad de la asociación, sino que ésta es la encargada de recaudarlo y entregarlo a Hacienda a través de las retenciones que practica a las personas contratadas, ya sea laboralmente o mediante una prestación de servicios.



## 4. OTRAS CUESTIONES LEGALES

### 4.1 LOPD

Tal como especifica la Agencia Española de Protección de Datos, AEPD, las obligaciones en materia de protección de datos afectan a todos aquellos, –empresas, comunidades de bienes entidades sociales, Asociaciones...– que tratan datos o información sobre personas físicas que permitan su identificación, son utilizados para fines determinados, se toman decisiones relacionadas con los fines para los que son utilizados dichos datos, y son almacenados para el desarrollo de tales fines de tratamiento.

Esquemáticamente, podemos sintetizar las obligaciones que, como asociaciones deberíamos en un primer momento observar, a fin de saber qué tipo de actuaciones implican la protección de los datos personales que tenemos, solicitamos y utilizamos.

1- Hacer una evaluación de impacto en materia de protección de datos, EIPD:

- Conocer qué datos tenemos
- De dónde vienen, por dónde los obtenemos
- Para qué se utilizan
- Riesgos de su mala utilización o de su sustracción

2- Tener un procedimiento organizado de Consentimiento Informado.

3- Proteger los datos

4- Asegurar los derechos de los interesados. Derechos ARSULIPO.

#### 4.1.1- Qué son los datos personales y por qué hay que protegerlos

**DATOS PERSONALES:** toda información sobre una persona física identificada o identificable («EL INTERESADO»). Se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona

Los datos personales son un derecho fundamental y por eso, hay que protegerlos. Así lo determina la Carta Magna de la Unión Europea.

##### *Artículo 8 Protección de datos de carácter personal*

*1. Toda persona tiene derecho a la protección de los datos de carácter personal que le conciernan.*

*2. Estos datos se tratarán de modo leal, para fines concretos y sobre la base del consentimiento de la persona afectada o en virtud de otro fundamento legítimo previsto por la ley. Toda persona tiene derecho a acceder a los datos recogidos que le conciernan y a obtener su rectificación.*

*3. El respeto de estas normas estará sujeto al control de una autoridad independiente.*

#### 4.1.2- La actividad de tratamiento

La actividad de tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación de los mismos.

Por tanto, para poder tener un conocimiento veraz de los datos que tratamos, hemos de analizar los mismos, preguntándonos sobre su **licitud en cuanto a su obtención**, su tratamiento, su almacenamiento, si se ha producido un **consentimiento informado veraz, libre y real** y si, todo ello, lo podemos acreditar plenamente.

Todo esto es consecuencia de lo que el RGPD (Reglamento General de Protección de Datos) ha venido en llamar el **Principio de Responsabilidad Proactiva**. Este Principio viene a significar la necesidad de que el responsable del tratamiento aplique medidas técnicas y organizativas **apropiadas**, a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con el Reglamento.

En términos prácticos, este principio requiere que las organizaciones analicen qué datos tratan, con qué finalidades lo hacen y qué tipo de operaciones de tratamiento llevan a cabo.

A partir de este conocimiento, deben determinar de forma explícita la forma en que aplicarán las medidas de protección de los datos personales sobre los que ejercen el tratamiento, asegurándose de que esas medidas son las adecuadas y de que pueden demostrarlo ante los interesados y ante las autoridades de supervisión.

En síntesis, este principio exige una actitud consciente, diligente y proactiva por parte de las organizaciones frente a todos los tratamientos de datos personales que lleven a cabo.

#### 4.1.3- Consentimiento informado

El “**consentimiento del interesado**” es definido por el RGPD en su art. 4.11 como **toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta**, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

Con carácter general, los responsables deben facilitar a los interesados el ejercicio de sus derechos, y los procedimientos y las formas para ello deben ser visibles, accesibles y sencillos.

- *Se requiere que los responsables posibiliten la presentación de solicitudes por medios electrónicos, especialmente cuando el tratamiento se realiza por estos medios. Además, debe poderse acreditar el procedimiento.*
- *Los responsables deberán tomar medidas para verificar la identidad de quienes soliciten acceso y de quienes ejerzan los derechos.*
- *El ejercicio de los derechos será gratuito para el interesado.*

Cuando se obtengan de un interesado datos personales relativos a él, el responsable del tratamiento, en el momento en que estos se obtengan, le facilitará toda la información necesaria para conocer qué está realmente haciendo (identidad y contacto del responsable, fines del tratamiento, interés legítimo del responsable, transferencia o no de datos personales a un país tercero, plazo en el cual se conservarán los datos personales...).

#### 4.1.4- Derechos ARSULIPO

**Derecho de Acceso.** El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a los datos personales (fines, categorías de datos, destinatarios de los datos, plazo previsto de conservación, etc.)

**Derecho de rectificación.** El interesado tendrá derecho a la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan. Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

**Derecho de supresión. Derecho al olvido.** El interesado tendrá derecho a la supresión de los datos personales que le conciernan. El responsable estará obligado a suprimir sin dilación indebida los datos personales en ciertas circunstancias (que ya no sean necesarios en relación con los fines para los que se recogieron, que el interesado retire el consentimiento o se oponga al tratamiento, que otra obligación legal obligue a la supresión de los datos...), aunque hay casos en los que no se pueden suprimir (para el cumplimiento de una obligación legal, por razones de interés público en el ámbito de la salud pública...)

**Derecho a la limitación del tratamiento.** El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos. Esto se da en casos en los que, por ejemplo, es necesario realizar una valoración acerca de si se pueden suprimir o no.

**Derecho a la portabilidad de los datos.** El interesado tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el primero. O, de ser posible, a que se transfieran directamente de un responsable a otro (pensemos, por ejemplo, en el historial médico cuando se cambia de seguro médico).

**Derecho de oposición.** El interesado tiene derecho a oponerse en cualquier momento, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento.

#### 4.2 Contrato laboral vs acuerdo de voluntariado

El **contrato laboral** tiene notas de ajeneidad, retribución sometimiento a la dirección y organización de la empresa. El **acuerdo de voluntariado**, tiene carácter solidario, libre, voluntario y no retribuido.

El **contrato laboral** es un acuerdo entre el empresario y el trabajador por el cual éste se obliga a prestar determinados servicios y bajo la dirección y organización del empresario a cambio de una remuneración. La **relación del voluntario** con la Entidad ha de plasmarse por escrito, no está sujeta a remuneración alguna y el compromiso en la relación es mucho menos exigente que en la relación laboral.

El **contrato laboral** es un acuerdo que tiene que comunicarse al servicio público de empleo, dar de alta el mismo en el régimen general de la Seguridad Social y cotizar mensualmente. La **relación del voluntario** con la Entidad, no está sujeta a remuneración alguna y el compromiso en la relación es mucho menos exigente que en la relación laboral, no existe obligación de comunicarlo ni al SEPE ni a la Seguridad Social.



---

## 5. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

---

**EL DERECHO DE ASOCIACIÓN EN LA HISTORIA CONSTITUCIONAL ESPAÑOLA, CON PARTICULAR REFERENCIA A LAS LEYES DE 1887 Y 1964** *Autor: José Daniel Pelayo Olmedo*

<https://www.aepd.es/es>

<https://www.sepe.es/HomeSepe>

<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio>

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/>

**Alberich Nistal, Tomás, 2012. Guía fácil de asociaciones. Manual de gestión.** Madrid, Ed. Dykinson, S.L.

**Moro, Lorena y otros. 2009. Gestión actual de una ONG.** Madrid, LID Editorial.