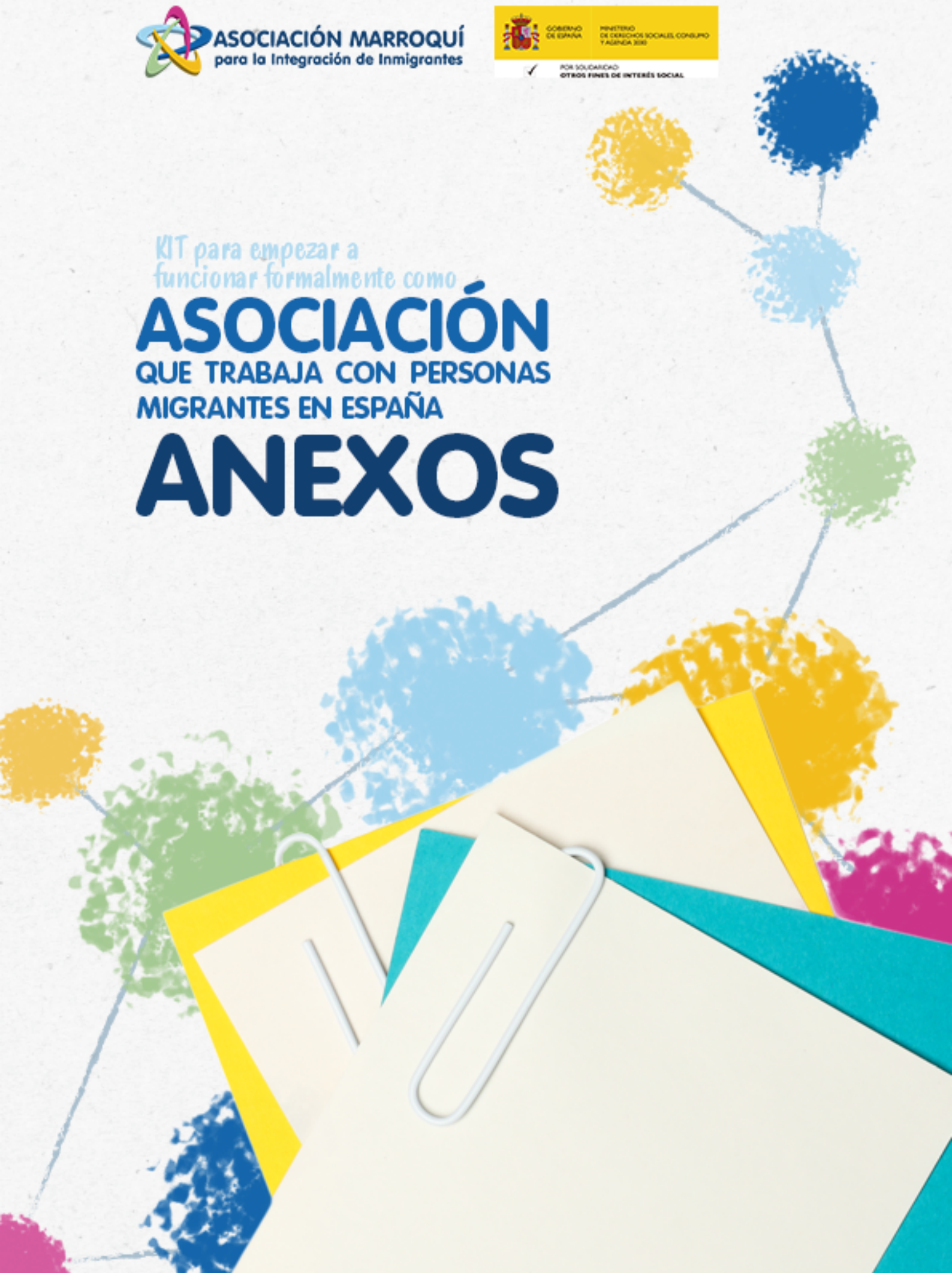


KIT para empezar a
funcionar formalmente como

ASOCIACIÓN

QUE TRABAJA CON PERSONAS
MIGRANTES EN ESPAÑA

ANEXOS





Aviso legal

Este documento tiene carácter orientativo y no sustituye asesoramiento jurídico profesional
Los links están actualizados a 01/06/2026

ÍNDICE

ANEXO 1. MODELO DE ACTA FUNDACIONAL CON ENFOQUE DE PARTICIPACIÓN MIGRANTE	4
Acuerdan	4
Firmas	5
Anexos	5
ANEXO 2. MODELO DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN	6
Artículo 1. Denominación y naturaleza	6
Artículo 2. Fines	6
Artículo 3. Actividades	6
Artículo 4. Domicilio social y ámbito de actuación	6
Artículo 5. Personas asociadas: clases	6
Artículo 6. Admisión, baja y sanción de personas socias	7
Artículo 7. Derechos y deberes de las personas socias	7
Artículo 8. Órganos de gobierno	7
Artículo 9. Asamblea General	7
Artículo 10. Competencias de la Asamblea General	7
Artículo 11. Junta Directiva: composición y mandato	7
Artículo 12. Funcionamiento de la Junta Directiva	8
Artículo 13. Gratuidad o retribución de los cargos	8
Artículo 14. Régimen económico y patrimonial	8
Artículo 15. Aplicación de rentas y régimen fiscal	8
Artículo 16. Régimen documental y transparencia	8
Artículo 17. Modificación de estatutos	8
Artículo 18. Disolución y destino del patrimonio	8
Artículo 19. Protección de datos	9
Artículo 20. Resolución de conflictos	9
Disposición adicional primera. Igualdad de trato y no discriminación	9
Disposición final	9
ANEXO 3. MODELO DE FICHA DE PERSONA SOCIA	10
Compromiso de la persona socia	10
Forma de pago de la cuota	10
Información básica sobre protección de datos	11
Consentimientos	11
ANEXO 4. MODELO DE PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO	12
1. Objeto y principios	12
2. Definiciones	12
3. Ámbitos de actuación	12
4. Selección y requisitos	12
5. Acuerdo de incorporación	12
6. Derechos de la persona voluntaria	12



7. Deberes de la persona voluntaria	12
8. Formación	13
9. Seguros	13
10. Gastos	13
11. Protección de datos y confidencialidad	13
12. Supervisión y evaluación	13
13. Incompatibilidades y límites	13
14. Seguridad y protección	13
15. Reconocimiento	13
16. Modificación, suspensión y baja	13
ANEXO 5. DOCUMENTOS OFICIALES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR PARA LA FORMALIZACIÓN DE ASOCIACIONES	14
Página general de modelos: Modelos para inscripciones en el Registro Nacional de Asociaciones.	14
ANEXO 6. LISTADO COMPLETO DE REGISTROS AUTONÓMICOS Y CIUDADES AUTÓNOMAS	16
Cómo usar este anexo	16
Comprobaciones rápidas antes de elegir registro	16
Directorio completo por CCAA	17



ANEXO 1. MODELO DE ACTA FUNDACIONAL CON ENFOQUE DE PARTICIPACIÓN MIGRANTE

Modelo orientativo para la constitución de asociaciones cuyos promotores sean personas físicas. Debe adaptarse a la realidad de la entidad y al registro competente.

Nota de uso

Se recomienda comprobar siempre el modelo oficial del registro competente antes de presentarlo. Si participan personas jurídicas como promotoras, debe utilizarse el modelo específico correspondiente.

Reunidas en _____, el día ____ de _____ de _____, a las _____ horas, las personas que a continuación se detallan:

1. Nombre y apellidos: _____ Nacionalidad: _____
DNI, NIE o pasaporte: _____ Domicilio: _____

2. Nombre y apellidos: _____ Nacionalidad: _____
DNI, NIE o pasaporte: _____ Domicilio: _____

3. Nombre y apellidos: _____ Nacionalidad: _____
DNI, NIE o pasaporte: _____ Domicilio: _____

[Añadir tantas personas promotoras como proceda.]

ACUERDAN

1. Constituir una asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, que se denominará: _____

2. Aprobar los estatutos que se incorporan a esta acta fundacional como anexo, por los que se regirá la entidad, leídos y aprobados en este acto.

3. Designar la Junta Directiva inicial de la entidad, con la siguiente composición:

- Presidencia: _____
- Secretaría: _____
- Tesorería: _____
- Vocalía u otro cargo: _____

4. Consentir, si así se decide, que la Administración encargada de la inscripción registral compruebe los datos de identidad de las personas firmantes, conforme a la normativa aplicable. Si no se presta este consentimiento, se aportará copia del documento de identidad que corresponda.

5. Incorporar como principio de funcionamiento la igualdad de trato y la no discriminación, pro-



hibiendo cualquier discriminación directa, indirecta, múltiple o interseccional por origen racial o étnico, nacionalidad, lengua, religión o creencias, sexo, género, orientación o identidad sexual, edad, discapacidad u otra condición personal o social.

6. Promover la accesibilidad lingüística razonable en la información esencial y en los documentos clave de la entidad.

7. Promover la presencia de personas migrantes en órganos y espacios de decisión, mediante objetivos de participación, comisiones específicas o mecanismos equivalentes con voz ante la Junta Directiva.

8. Aplicar un voluntariado inclusivo, con seguros activos, formación básica, canal de quejas y límites claros para evitar la sustitución de empleo.

9. Garantizar publicidad y transparencia básica mediante aprobación anual de cuentas, memoria de actividades y canales accesibles de consulta.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las _____ horas del día indicado, firmando las personas promotoras en prueba de conformidad.

FIRMAS

1. D./Dña. _____ DNI, NIE o pasaporte:
_____ Firma: _____

2. D./Dña. _____ DNI, NIE o pasaporte:
_____ Firma: _____

3. D./Dña. _____ DNI, NIE o pasaporte:
_____ Firma: _____

[Añadir cuantas procedan.]

ANEXOS

- Anexo I. Estatutos de la asociación.
- Anexo II. Aceptación de cargos de la Junta Directiva, si procede.
- Anexo III. Documentación de identidad, cuando no se autorice la comprobación por la Administración o cuando el registro la requiera.



ANEXO 2. MODELO DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN

Nota de uso

Este modelo mantiene la estructura del borrador y elimina explicaciones intercaladas para que pueda adaptarse como texto estatutario. Antes de registrarlo, conviene revisar el modelo oficial del registro competente.

[NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN]

Artículo 1. Denominación y naturaleza

Bajo la denominación “[NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN]” se constituye una asociación sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, al amparo del artículo 22 de la Constitución Española y de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Artículo 2. Fines

La asociación tiene como fines de interés general:

- [Fin 1].
- [Fin 2].
- [Fin 3].

Los fines serán desarrollados sin ánimo de lucro y sin reparto de beneficios entre las personas asociadas.

Artículo 3. Actividades

Para el cumplimiento de sus fines, la asociación realizará, entre otras, las siguientes actividades:

- [Actividad 1].
- [Actividad 2].
- [Actividad 3].

Artículo 4. Domicilio social y ámbito de actuación

El domicilio social se fija en: [dirección completa, municipio y provincia].

El ámbito territorial en que desarrollará principalmente sus actividades será: [municipal, autonómico, estatal o internacional].

Artículo 5. Personas asociadas: clases

Podrán ser personas asociadas las personas físicas mayores de edad que acepten los estatutos y, cuando estos lo prevean, las personas jurídicas por medio de representante. Las personas menores no emancipadas mayores de 14 años podrán incorporarse con consentimiento documentalmente acreditado de quien deba suplir su capacidad, sin perjuicio de los regímenes específicos aplicables a asociaciones juveniles, infantiles o de alumnado. Existirán las siguientes clases de personas asociadas: fundadoras, numerarias y, en su caso, colaboradoras y de honor.



Artículo 6. Admisión, baja y sanción de personas socias

La solicitud de admisión se formulará por escrito ante la Junta Directiva, que resolverá y comunicará su decisión.

La baja podrá producirse por voluntad propia, por impago de cuotas o por incumplimiento grave de obligaciones estatutarias.

En cualquier procedimiento sancionador se garantizará audiencia previa, resolución motivada y posibilidad de recurso ante la Asamblea General.

Artículo 7. Derechos y deberes de las personas socias

Son derechos de las personas socias participar con voz y voto en la Asamblea cuando corresponda, ser electoras y elegibles, acceder a la información y documentación de la entidad, formular propuestas y ejercer los derechos reconocidos por la ley y por estos estatutos.

Son deberes de las personas socias cumplir los estatutos, respetar los acuerdos válidamente adoptados, colaborar en las actividades, satisfacer las cuotas aprobadas y contribuir al buen funcionamiento de la entidad.

Artículo 8. Órganos de gobierno

La asociación se rige por la Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 9. Asamblea General

La Asamblea General es el órgano soberano de la asociación y está integrada por todas las personas asociadas con derecho a voto.

Se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año y con carácter extraordinario cuando lo acuerde la Junta Directiva o lo solicite el porcentaje de personas asociadas previsto en estos estatutos.

La convocatoria se realizará con al menos [15] días de antelación, indicando orden del día, lugar, fecha y hora de primera y segunda convocatoria.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes, salvo los supuestos en que estos estatutos o la ley exijan mayoría cualificada.

Artículo 10. Competencias de la Asamblea General

- Aprobar la gestión y la memoria anual de actividades.
- Examinar y aprobar, en su caso, las cuentas anuales y el presupuesto.
- Elegir y cesar a las personas integrantes de la Junta Directiva.
- Modificar los estatutos.
- Acordar la disolución de la asociación y el destino del patrimonio.
- Acordar la solicitud de declaración de utilidad pública y cualesquiera otras competencias atribuidas por la ley o por estos estatutos.

Artículo 11. Junta Directiva: composición y mandato

La Junta Directiva estará formada, al menos, por Presidencia, Secretaría y Tesorería, pudiendo añadirse vocalías.





Los cargos serán elegidos por la Asamblea General por un mandato de [3] años y podrán ser reelegidos.

Artículo 12. Funcionamiento de la Junta Directiva

La Junta Directiva será convocada por la Presidencia o a solicitud de un tercio de sus miembros.

El quórum de constitución será la mitad más una de sus personas integrantes y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

Las personas integrantes de la Junta deberán abstenerse en asuntos donde exista conflicto de interés.

Artículo 13. Gratuidad o retribución de los cargos

Como regla general, los cargos de la Junta Directiva serán gratuitos, sin perjuicio del reembolso de gastos debidamente justificados. No obstante, la asociación podrá prever retribución por el desempeño del cargo si consta expresamente en los estatutos y en las cuentas anuales aprobadas por la Asamblea General, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 14. Régimen económico y patrimonial

El patrimonio inicial de la asociación será de [importe] euros.

Los recursos económicos podrán proceder de cuotas, donaciones, legados, subvenciones, convenios, rendimientos del patrimonio y cualquier otro recurso lícito.

El ejercicio económico se cerrará el [31 de diciembre] de cada año, con formulación anual de inventario, cuentas y presupuesto.

Artículo 15. Aplicación de rentas y régimen fiscal

Las rentas y recursos se destinarán al cumplimiento de los fines estatutarios.

Si cumple los requisitos legalmente exigidos, la asociación podrá acogerse al régimen fiscal especial previsto para entidades sin fines lucrativos. En caso contrario, aplicará el régimen que corresponda conforme a la normativa vigente.

Artículo 16. Régimen documental y transparencia

La asociación llevará libro de actas, libro de personas asociadas, inventario y contabilidad que permitan obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.

La Asamblea General aprobará anualmente las cuentas. En caso de declaración de utilidad pública, se cumplirán las obligaciones adicionales de publicidad y rendición de cuentas.

Artículo 17. Modificación de estatutos

La modificación de estatutos requerirá acuerdo de la Asamblea General adoptado por mayoría cualificada de [dos tercios] en sesión convocada al efecto. La modificación se inscribirá en el registro correspondiente cuando sea exigible.

Artículo 18. Disolución y destino del patrimonio

La asociación se disolverá por las causas previstas en las leyes, por sentencia firme o por acuerdo de la Asamblea General adoptado con mayoría cualificada.

El patrimonio neto resultante se destinará íntegramente a entidades no lucrativas que persigan fines de interés general o a entidades públicas de fines análogos.



**Artículo 19. Protección de datos**

El tratamiento de datos personales se ajustará a la normativa vigente. La asociación informará a las personas interesadas sobre finalidades, base jurídica, destinatarios, plazo de conservación y derechos que les asisten.

Artículo 20. Resolución de conflictos

Las controversias internas se procurarán resolver mediante diálogo, mediación o el mecanismo interno que determine la asociación. En defecto de solución, las partes se someterán a los juzgados y tribunales que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Disposición adicional primera. Igualdad de trato y no discriminación

La asociación garantiza el derecho a la igualdad de trato y prohíbe toda discriminación directa, indirecta, múltiple o interseccional por cualquiera de los motivos protegidos en la normativa vigente. Este principio alcanza a personas socias, voluntarias, trabajadoras, usuarias, colaboradoras y terceros que se relacionen con la entidad.

La prohibición de discriminación regirá en admisión y participación de personas asociadas y voluntarias, acceso a actividades y servicios, selección y condiciones de personal, comunicación, uso de espacios y relaciones con terceros.

La asociación habilitará un canal confidencial de quejas y alertas, garantizará audiencia y resolución motivada, y promoverá acciones periódicas de sensibilización en igualdad y no discriminación.

Disposición final

Los presentes estatutos entrarán en vigor tras su aprobación por la Asamblea Constituyente y, en su caso, su inscripción en el registro de asociaciones competente.

Lugar y fecha: [Ciudad], a [día] de [mes] de [año].

Firmas de las personas fundadoras: [Nombre y documento de identidad].



ANEXO 3. MODELO DE FICHA DE PERSONA SOCIA

ASOCIACIÓN: [NOMBRE]

DIRECCIÓN: [] NIF: [] TELÉFONO: [] EMAIL: []

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO PERSONA SOCIA

DATO	RESPUESTA
Apellidos	_____
Nombre	_____
DNI, NIE o pasaporte	_____
Dirección	_____
Localidad, provincia y código postal	_____
Teléfono	_____
Correo electrónico	_____
Fecha de nacimiento	____ / ____ / ____
Profesión u ocupación, si desea indicarla	_____

Compromiso de la persona socia

- He leído y acepto los estatutos de [Nombre de la asociación] y me comprometo a cumplirlos.
- Respetaré los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea y la Junta Directiva.
- Respetaré el código de conducta y las normas internas de convivencia, prevención del acoso y no discriminación.
- Abonaré la cuota que corresponda, según las condiciones aprobadas.
- Comunicaré cambios de datos de contacto o baja voluntaria por escrito.

Forma de pago de la cuota

MODALIDAD	IMPORTE	MARCAR
Mensual	_____ euros	☐
Trimestral	_____ euros	☐
Semestral	_____ euros	☐
Anual	_____ euros	☐

Forma de pago: ☐ efectivo ☐ transferencia ☐ domiciliación bancaria ☐ otra: _____

IBAN para domiciliación, si procede: _____

Nombre de la persona titular de la cuenta: _____

Firma de la persona socia: _____ Fecha: ____ / ____ / ____



Información básica sobre protección de datos

ELEMENTO	INFORMACIÓN
Responsable	[Nombre de la asociación], NIF [____], domicilio [____], email [____], teléfono [____].
Finalidades	Gestionar el alta como persona socia, cobro de cuotas, comunicaciones internas, actividades propias y obligaciones legales.
Base jurídica	Relación asociativa, consentimiento cuando proceda, cumplimiento de obligaciones legales e interés legítimo en la organización de actividades.
Datos tratados	Identificativos, contacto, datos bancarios para cuotas y preferencias de participación. No se solicitarán categorías especiales salvo necesidad justificada y base jurídica adecuada.
Destinatarios	Entidad bancaria, asesoría o gestoría y administraciones públicas cuando proceda por ley. No se cederán datos con fines comerciales.
Conservación	Mientras exista la relación asociativa y durante los plazos legales aplicables tras la baja.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y retirada del consentimiento. Ejercicio en [email privacidad] o [dirección postal]. Reclamación ante la AEPD.

Consentimientos

☐ Acepto recibir comunicaciones informativas sobre actividades y campañas de la asociación por email, WhatsApp o SMS.

☐ Autorizo la domiciliación de cuotas en el IBAN indicado.

☐ Autorizo el uso de mi imagen en fotografías o vídeos con fines informativos y de rendición de cuentas. Puedo revocar esta autorización en cualquier momento.

☐ Autorizo el uso de imagen sin restricción territorial.

☐ Autorizo el uso de imagen solo en canales internos, boletín o memoria anual.

Firma: _____ Fecha: ____/____/____

En caso de menor de edad, nombre y documento de identidad de madre, padre, tutora o tutor legal: _____ Firma: _____



ANEXO 4. MODELO DE PROTOCOLO DE VOLUNTARIADO

Nota de uso

Modelo orientativo basado en la Ley 45/2015 del Voluntariado. Debe adaptarse a los programas reales de la asociación y a la normativa autonómica aplicable.

DATO	CONTENIDO
Entidad	[Nombre de la asociación]
NIF	[]
Domicilio	[]
Email y teléfono	[]
Aprobado por	[Asamblea o Junta Directiva], en fecha []
Entrada en vigor	[]
Revisión	Anual

1. Objeto y principios

Este protocolo regula la acción voluntaria conforme a la Ley 45/2015. El voluntariado es libre, solidario, no retribuido y complementa, pero no sustituye, al empleo. Se prohíbe cualquier discriminación y acoso.

2. Definiciones

Persona voluntaria es quien presta actividades de interés general, sin contraprestación económica, en el marco de un programa de voluntariado de la entidad.

3. Ámbitos de actuación

Programas: [listar]. Tareas: [describir]. No se asignarán funciones reservadas al personal laboral.

4. Selección y requisitos

El proceso será objetivo y no discriminatorio. Cuando exista contacto habitual con personas menores de edad, se exigirá el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual y Trata de Seres Humanos antes de iniciar la actividad voluntaria.

5. Acuerdo de incorporación

Antes de iniciar la actividad, la persona voluntaria y la entidad firmarán un acuerdo con programa, tareas, persona de referencia, duración, horarios, derechos, deberes, confidencialidad, seguros, reembolso de gastos y formación.

6. Derechos de la persona voluntaria

Información, formación, apoyo, supervisión, acreditación, cobertura de accidentes y enfermedad derivados directamente de la actividad voluntaria y, cuando proceda, responsabilidad civil, participación según normas internas y reconocimiento de su contribución.

7. Deberes de la persona voluntaria

Cumplir el acuerdo y el código ético, respetar confidencialidad y datos personales, usar correctamente los recursos, no sustituir puestos laborales y comunicar incidencias.



8. Formación

Formación inicial sobre misión, enfoque de derechos, interculturalidad, protección de infancia y datos personales. Formación específica por programa y actualización anual.

9. Seguros

La entidad contratará cobertura de accidentes y enfermedad derivados directamente de la actividad voluntaria. Además, contará con responsabilidad civil cuando lo exija la legislación sectorial o la naturaleza de la actividad. Número de póliza: [____]. Ámbito territorial: [____].

10. Gastos

Se reembolsarán gastos autorizados y justificados, como transporte, dietas o materiales. Procedimiento: formulario de gastos, tickets o facturas, plazo de entrega y aprobación por la persona responsable.

11. Protección de datos y confidencialidad

El tratamiento de datos se ajustará al RGPD y a la LOPDGDD. La persona voluntaria firmará compromiso de confidencialidad y solo accederá a los datos mínimos necesarios.

12. Supervisión y evaluación

Cada persona voluntaria tendrá una persona de referencia. Habrá seguimiento periódico y certificado final de participación cuando corresponda.

13. Incompatibilidades y límites

Queda prohibido sustituir puestos de trabajo. No habrá contraprestación económica distinta del reembolso de gastos. Cualquier regalo o ventaja deberá declararse.

14. Seguridad y protección

Se aplicarán protocolos de prevención del acoso, salvaguardas de infancia o personas vulnerables y gestión de incidentes. Se coordinará la prevención de riesgos cuando sea necesario.

15. Reconocimiento

La entidad podrá emitir acreditación de horas y funciones. El reconocimiento público respetará la privacidad y voluntad de la persona voluntaria.

16. Modificación, suspensión y baja

La participación es voluntaria y revocable. Podrá suspenderse o finalizar por incumplimiento grave, riesgos para personas atendidas o ausencias injustificadas reiteradas, garantizando audiencia previa y resolución motivada.



ANEXO 5. DOCUMENTOS OFICIALES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR PARA LA FORMALIZACIÓN DE ASOCIACIONES

La relación siguiente reorganiza los documentos del borrador y evita mostrar URL extensas. Cuando existe una ficha específica, el enlace lleva al trámite correspondiente del Ministerio del Interior; en los modelos agrupados, remite a la página oficial de descargas para localizar la versión vigente.

Página general de modelos:

Modelos para inscripciones en el Registro Nacional de Asociaciones.

DOCUMENTO	PARA QUÉ SIRVE	ACCESO
Solicitud de inscripción de constitución de asociaciones	Inscribir una nueva asociación. Se adjuntan acta fundacional y estatutos firmados.	Trámite específico
Modelo orientativo de acta fundacional para promotores personas físicas	Documentar la constitución por personas físicas y nombrar la primera Junta Directiva.	Trámite específico
Modelo orientativo de acta fundacional para promotores personas jurídicas	Acreditar que entidades promotoras acuerdan constituir la asociación y designan representación.	Trámite específico
Modelo orientativo de estatutos para la constitución de asociaciones	Redactar las normas internas obligatorias conforme a la Ley Orgánica 1/2002.	Trámite específico
Modelo orientativo de acta fundacional para asociaciones juveniles	Constituir una asociación juvenil y designar órgano de representación.	Trámite específico
Modelo orientativo de estatutos para asociaciones juveniles	Establecer el régimen interno específico de una asociación juvenil.	Trámite específico
Solicitud de inscripción de federaciones, confederaciones y uniones	Constituir entidades integradas por asociaciones.	Trámite específico
Modelo orientativo de acta fundacional para federaciones, confederaciones y uniones	Documentar el acuerdo de constitución y el órgano inicial de entidades de segundo o tercer grado.	Trámite específico
Modelo orientativo de estatutos para federaciones, confederaciones y uniones	Redactar el régimen interno de entidades de grado superior.	Trámite específico
Solicitud de inscripción de asociación por transformación	Solicitar un cambio registral, por ejemplo de autonómica a estatal.	Trámite específico
Solicitud de inscripción de baja por transformación	Dar de baja una inscripción previa como resultado de transformación registral.	Trámite específico
Certificados de modificación por transformación	Acreditar acuerdos de modificación estatutaria o de Junta Directiva en procesos de transformación.	Trámite específico
Solicitud de inscripción de modificación de estatutos	Inscribir cambios estatutarios aprobados por la Asamblea.	Trámite específico



DOCUMENTO	PARA QUÉ SIRVE	ACCESO
Certificado de acta de modificación de estatutos	Acreditar el acuerdo de la Asamblea que aprueba la modificación.	Trámite específico
Modelo orientativo de modificación de estatutos	Guiar la redacción del texto consolidado o de las cláusulas modificadas.	Trámite específico
Solicitud de inscripción de titulares de la Junta Directiva	Inscribir nombramientos, renovaciones o ceses de cargos.	Trámite específico
Certificado de acta de elección o modificación de Junta Directiva	Acreditar el acuerdo de nombramiento o cese de cargos.	Trámite específico
Solicitud de apertura y cierre de delegaciones	Inscribir aperturas o cierres de sedes o delegaciones.	Trámite específico
Certificado de acuerdo de apertura o cierre de delegaciones	Acreditar el acuerdo correspondiente.	Trámite específico
Solicitud de incorporación o separación de asociaciones a federaciones, confederaciones y uniones	Inscribir adhesión o separación respecto de una entidad de grado superior.	Trámite específico
Certificado de incorporación o separación	Acreditar el acuerdo de incorporarse o separarse.	Trámite específico
Solicitud de incorporación o separación a entidades internacionales	Inscribir vinculación o desvinculación con una entidad internacional.	Trámite específico
Solicitud de constitución de asociaciones por fusión	Constituir una nueva asociación resultado de la fusión de otras.	Trámite específico
Solicitud de inscripción de fusión por absorción	Inscribir la absorción de una asociación por otra.	Trámite específico
Certificado de acuerdo de disolución por fusión	Acreditar el acuerdo de disolución de entidades que se extinguen por fusión.	Trámite específico
Solicitud de inscripción de disolución de asociaciones	Inscribir la disolución acordada por Asamblea o causa legal.	Trámite específico
Solicitud de cancelación de asientos registrales por disolución	Cancelar los asientos del registro tras la liquidación.	Trámite específico
Certificado de acuerdo de disolución y liquidación	Acreditar el acuerdo de disolución y el resultado de la liquidación patrimonial.	Trámite específico
Solicitudes relativas a delegaciones en España de asociaciones extranjeras	Inscribir, trasladar o cerrar una delegación estable en España.	Trámite específico
Solicitud de adaptación a la Ley Orgánica 1/2002	Adecuar estatutos y datos de asociaciones previas a la Ley Orgánica 1/2002.	Trámite específico
Certificados de adaptación a la Ley Orgánica 1/2002	Acreditar el acuerdo de adaptación, con o sin modificación estatutaria.	Trámite específico
Instancia general	Comunicar o solicitar al registro cuando no existe un modelo específico.	Página general de modelos



ANEXO 6. LISTADO COMPLETO DE REGISTROS AUTONÓMICOS Y CIUDADES AUTÓNOMAS

CÓMO USAR ESTE ANEXO

- Si la asociación desarrolla principalmente su actividad en una sola comunidad autónoma, debe consultar el registro autonómico correspondiente.
- Si la asociación tiene ámbito estatal o desarrolla sus actividades principales en varias comunidades autónomas, debe revisar el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior.
- En Ceuta y Melilla, el registro de asociaciones se gestiona en la respectiva Delegación del Gobierno.
- Antes de presentar documentación, comprobar siempre: ámbito territorial, denominación, modelos oficiales, tasas, firma electrónica y canal de presentación.

Referencia estatal: [Inscripciones en el Registro Nacional de Asociaciones](#)

COMPROBACIONES RÁPIDAS ANTES DE ELEGIR REGISTRO

Comprobación	Qué mirar	Riesgo si no se revisa	Dónde verificar
Ámbito territorial	Dónde actuará principalmente la asociación.	Inscribirse en un registro incorrecto y tener que transformar la inscripción.	Estatutos, acta fundacional y ficha oficial del registro.
Denominación	Que el nombre no coincida ni genere confusión con otra entidad.	Requerimientos, demoras o denegación de inscripción.	Consulta previa del registro autonómico o buscador del Ministerio del Interior.
Modelos y tasas	Solicitud, acta, estatutos, justificantes y tasa vigente.	Expediente incompleto o subsanaciones evitables.	Sede electrónica del registro competente.
Canal de presentación	Si el trámite exige presentación electrónica, certificado digital o registro presencial.	Presentación inválida o retraso administrativo.	Ficha oficial del procedimiento y sede electrónica.



DIRECTORIO COMPLETO POR CCAA

TERRITORIO	PROVINCIAS / ÁMBITO	REGISTRO U ÓRGANO COMPETENTE	CONTACTO PRINCIPAL	ENLACE OFICIAL	OBSERVACIONES PRÁCTICAS
Andalucía	Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla.	Registro de Asociaciones de Andalucía. Unidades registrales provinciales de la Consejería competente en Justicia.	☎ 012 / 955 012 012 La web oficial recoge teléfonos y correos provinciales.	Sedes provinciales del Registro de Asociaciones de Andalucía	Dirigir consultas y documentación a la unidad provincial correspondiente al domicilio de la asociación.
Aragón	Huesca, Zaragoza y Teruel.	Registro General de Asociaciones de Aragón.	☎ 976 714 000. Atención e información general del Gobierno de Aragón.	Gestión del Registro General de Asociaciones	La ficha concentra trámites de inscripción, modificación estatutaria, junta directiva, transformación, fusión y disolución.
Principado de Asturias	Asturias.	Registro de Asociaciones del Principado de Asturias.	☎ 985 105 343 / 985 105 849, según información administrativa disponible.	Inscripción de constitución de una asociación	La tramitación se realiza desde miPrincipado. Revisar requisitos y documentación antes de iniciar el expediente.
Illes Balears	Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera.	Registre d'Associacions / Servei d'Entitats Jurídiques del Govern de les Illes Balears.	☎ 971 177 145 ✉ entitatsjuridiques@caib.es.	Registro de Asociaciones: direcciones y teléfonos	La página oficial incluye sedes y contactos insulares; verificar el canal según isla y modalidad de trámite.
Canarias	Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife.	Registro de Asociaciones de Canarias. Dirección General competente en entidades jurídicas.	☎ 012, extensión 7 ☎ Desde fuera: 922 470 012 / 928 301 012, opción 7	Asociaciones - Gobierno de Canarias	Portal específico para asociaciones, con información de inscripción y otros procedimientos registrales.



TERRITORIO	PROVINCIAS / ÁMBITO	REGISTRO U ÓRGANO COMPETENTE	CONTACTO PRINCIPAL	ENLACE OFICIAL	OBSERVACIONES PRÁCTICAS
Cantabria	Cantabria.	Registro de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales. Servicio de Entidades Jurídicas.	📍 Calle Bonifaz 16, Santander ☎ 942 207 233 / 942 208 453 / 942 207 260. ✉ basociaciones@cantabria.es.	Servicio de Entidades Jurídicas-Asociaciones	La página oficial enlaza a los procedimientos de asociaciones y recoge contacto directo del Registro.
Castilla-La Mancha	Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo.	Registro General de Asociaciones de Castilla-La Mancha. Área de Entidades Jurídicas.	☎ 012 / 925 248 424. ✉ entidadesjuridicas@jccm.es	Registro General de Asociaciones de Castilla-La Mancha	Utilizar la sede electrónica y la página de Entidades Jurídicas para modelos e información complementaria.
Castilla y León	Ávila, Burgos, León, Palencia, Salamanca, Segovia, Soria, Valladolid y Zamora.	Registro de Asociaciones de Castilla y León, con gestión vinculada a las Delegaciones Territoriales.	☎ Servicio 012 y contactos provinciales indicados en el portal de la Junta de Castilla y León.	Asociaciones - Junta de Castilla y León	La documentación debe dirigirse a la Delegación Territorial de la provincia donde tenga sede la entidad.
Catalunya	Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona.	Registre d'Associacions. Direcció General de Dret, Entitats Jurídiques i Mediació.	☎ Atención 012 y portal de trámites de la Generalitat de Catalunya.	Associacions i federacions	Para asociaciones domiciliadas y con actuación principal en Catalunya. Revisar la tramitación telemática vigente.
Comunitat Valenciana	Castelló/Castellón, València/Valencia y Alicante/Alicante.	Registro de Asociaciones de la Comunitat Valenciana. Servicio de Fundaciones y Asociaciones y unidades territoriales.	☎ 012 / 963 866 000 Valencia: ✉ registro_asociacionesvcia@gva.es Castellón: ✉ regaso_cas@gva.es Alicante: ✉ entidades_juridicas_dt_alicante@gva.es	Solicitud de inscripción de una asociación	Comprobar la unidad territorial competente y los formularios específicos antes de presentar.



TERRITORIO	PROVINCIAS / ÁMBITO	REGISTRO U ÓRGANO COMPETENTE	CONTACTO PRINCIPAL	ENLACE OFICIAL	OBSERVACIONES PRÁCTICAS
Extremadura	Badajoz y Cáceres.	Registro de Asociaciones de Extremadura. Servicio de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales.	📍 Avda. de Valhondo s/n, III Milenio, Módulo I, 4.ª planta, 06800 Mérida ☎ Tel. orientativo de consulta de denominación: 924 005 227.	Constitución de asociación - Junta de Extremadura	La ficha oficial exige revisar tasa, modelos y presentación electrónica a través de registros habilitados.
Galicia	A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra.	Rexistro de Asociacións. Servizo de Entidades Xurídicas e Corporativas y registros provinciales.	☎ 881 995 466 / 881 995 467. ✉ registro.asociacions@xunta.gal	Asociaciones - Xunta de Galicia	El portal recoge normativa, constitución, modificación de estatutos, junta directiva, federaciones y otros trámites.
Comunidad de Madrid	Madrid.	Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid.	📍 C/ Princesa, 5. ☎ 917 209 211 / 012. Área de Asociaciones: ☎ 91 720 91 68 / 69 / 65.	Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid	Utilizar la sede electrónica de la Comunidad de Madrid para inscripción y demás trámites registrales.
Región de Murcia	Murcia.	Registro de Asociaciones de la Región de Murcia.	☎ 012 / 968 362 000. Sede electrónica CARM.	Inscripción de constitución de asociaciones	La ficha diferencia ámbito autonómico y nacional. Usar este registro si la actividad principal está en la Región de Murcia.
Comunidad Foral de Navarra	Navarra.	Registro de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales.	📍 C/ Carlos III, 2, Pamplona/Iruña ☎ 848 426 645 / 848 425 136 ✉ asociaciones@navarra.es	Registro de asociaciones, fundaciones y colegios profesionales	Incluye constitución, modificación de junta, estatutos, domicilio, disolución, federaciones y certificados.
País Vasco / Euskadi	Araba/Álava, Bizkaia y Gipuzkoa.	Registro General de Asociaciones del País Vasco.	☎ Zuzenean: 012 / 945 018 000. Oficinas presenciales y sede electrónica del Gobierno Vasco.	Registro de Asociaciones de Euskadi	Consultar Zuzenean para presentación de escritos, dudas de tramitación y sedes presenciales.



TERRITORIO	PROVINCIAS / ÁMBITO	REGISTRO U ÓRGANO COMPETENTE	CONTACTO PRINCIPAL	ENLACE OFICIAL	OBSERVACIONES PRÁCTICAS
La Rioja	La Rioja.	Registro de Asociaciones de La Rioja.	☎ Servicio de Atención a la Ciudadanía: 900 700 333. Contactos técnicos del trámite indicados en la ficha oficial.	Registro de Asociaciones: inscripción	Trámite presencial o electrónico. La ficha recoge requisitos, documentación, tasa, plazos y modelos.
Ceuta	Ciudad Autónoma de Ceuta.	Registro de Asociaciones de Ceuta. Delegación del Gobierno en Ceuta.	✉ dcsa.ceuta@correo.gob.es ✉ Secretaría General: sgd.ceuta@correo.gob.es. ☎ 956 984 524 / 44 / 46.	Registro de Asociaciones - Delegación del Gobierno en Ceuta	En Ceuta el registro competente depende de la Delegación del Gobierno. No confundir con registros municipales de entidades ciudadanas.
Melilla	Ciudad Autónoma de Melilla.	Registro de Asociaciones de Melilla. Delegación del Gobierno en Melilla.	📍 Av. Marina Española, 3 ☎ 952 991 184 / 183 / 000 ✉ personal_oiaac.melilla@correo.gob.es.	Directorio de la Delegación del Gobierno en Melilla	En Melilla el registro competente depende de la Delegación del Gobierno. Revisar la carta de servicios antes de presentar.