



Aplicaciones legislativas para las asociaciones

Fiscalidad, prevención y protección de datos

Edita: Escuela de Animación y Tiempo Libre Ultraia

Subvenciona: Excmo. Ayuntamiento de Burgos

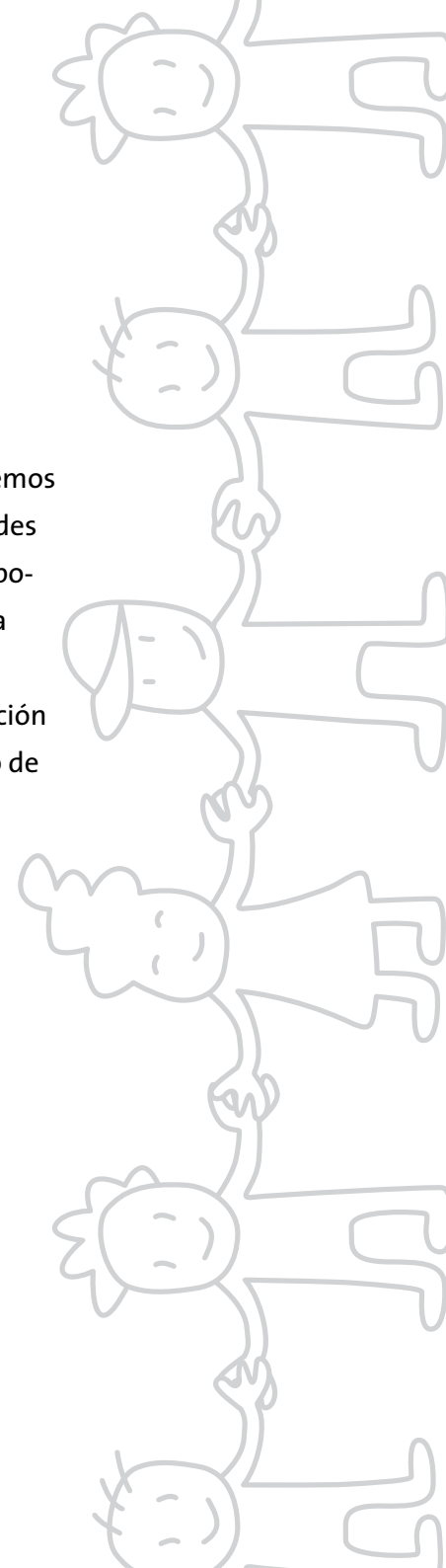
Autores: Jose Ignacio Martínez Alfaro y Blanca de Marco del Villar
con la colaboración del equipo técnico de la Escuela de
Animación y Tiempo Libre Ultraia

Depósito legal: BU.183-2012

No está permitida la reproducción total o parcial de esta publicación, ni su tratamiento informático, ni la transmisión por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia u otros medios, sin el permiso previo y por escrito del autor de la obra.

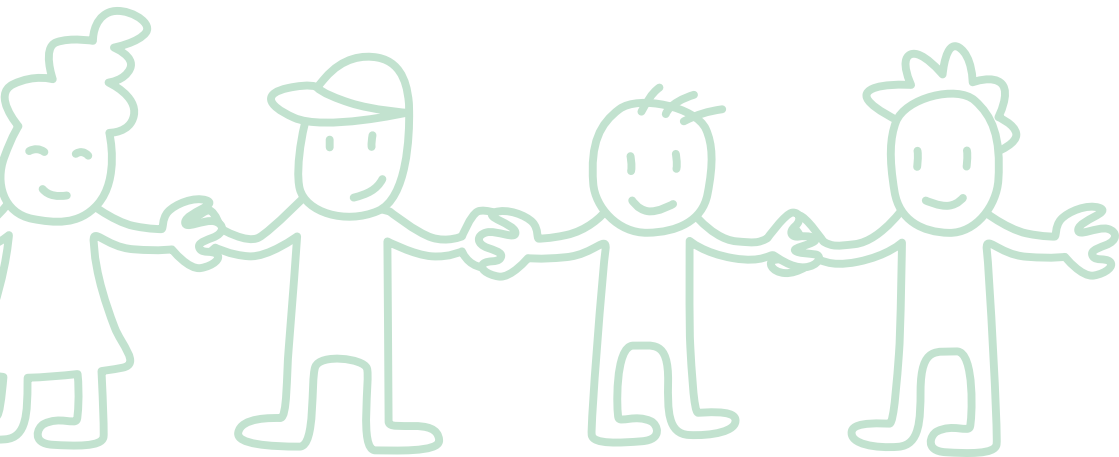
AGRADECIMIENTO

Desde el equipo de trabajo queremos dar las gracias a todas las entidades públicas y privadas que han colaborado en esta publicación; Agencia Española de Protección de Datos, Junta de Castilla y León y Delegación de Hacienda, así como al Consejo de Participación Ciudadana y al Ayuntamiento de Burgos que han creído en el proyecto.



Índice general

1	Presentación	6
2	Introducción	8
3	Fiscalidad en las asociaciones	9
	3.1. Introducción	10
	3.2. Obligaciones fiscales	10
	3.2.1- Código de Identificación Fiscal	10
	3.2.2- Impuesto de Actividades Económicas	12
	3.2.3- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales ...	13
	3.2.4- Impuesto de Sociedades	14
	3.2.5- Impuesto de Bienes Inmuebles	15
	3.2.6- Declaraciones de operaciones con terceros ..	16
	3.2.7- Impuesto del Valor Añadido	17
	3.2.8- Declaraciones de Donaciones recibidas	26
	3.2.9- Retenciones sobre el I.R.P.F.	27
4	Prevención de riesgos en el ámbito asociativo	33
	4.1. Introducción	34
	4.2. Seguros	35
	4.3. Responsabilidad civil y penal	38
	4.4. Evaluaciones de riesgo	39
5	Protección de datos	41
	5.1. Introducción	42
	5.2. Información de los ficheros y su tratamiento	44
	5.3. Información para el usuario	45
	5.4. Garantizar la seguridad de los datos	46
	5.5. Niveles de seguridad de los datos	47
	5.6. Pasos para el alta nuestros ficheros	49
6	Anexo: Legislación y recursos de internet	51
	6.1. Legislación	52
	6.2. Recursos de internet	54



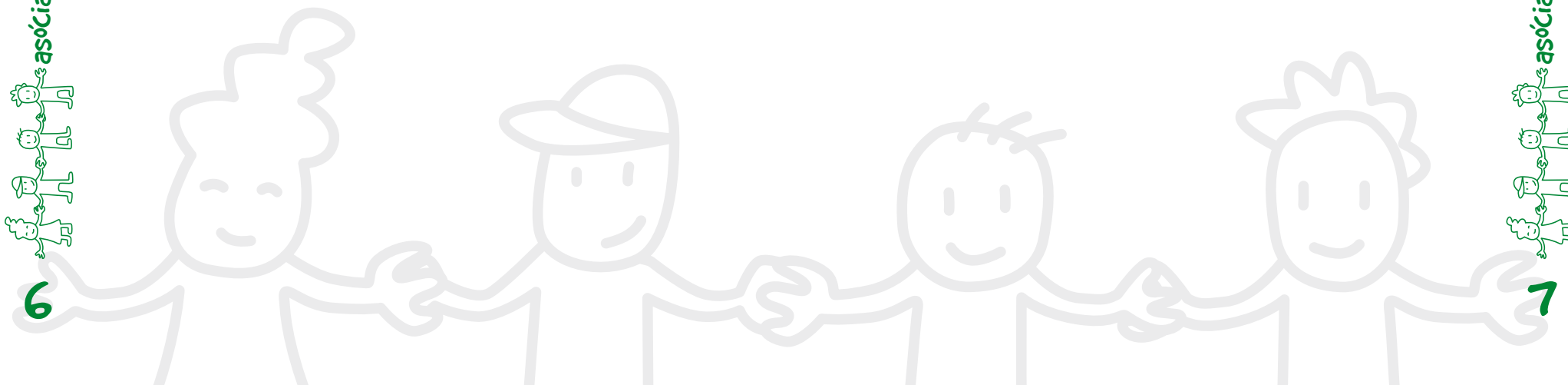
1 Presentación

Cada vez aumenta más la complejidad en la gestión asociativa, exigiendo a todos los que se dedican a esta labor una mayor profesionalización. Pero difícilmente es posible gestionar bien una asociación si no se cuenta con una información previa y adecuada que resuelvan las diferentes dificultades que se presentan a los responsables o gestores.

La guía que hemos creado, surge del interés de un equipo de profesionales con diversas experiencias y conocimientos que durante un amplio periodo de tiempo ha trabajado en los contenidos que os exponemos, pretendiendo facilitar una herramienta práctica y eficaz para la gestión asociativa.

La guía que presentamos no pretende cubrir toda la dimensión de la gestión asociativa, ya que es muy compleja, pero sí acercaros mediante el segundo número de esta “guía práctica para crear una asociación”, tres temas que pueden ser de vuestro interés; “fiscalidad en las asociaciones”, “prevención de riesgos en el ámbito asociativo” y “protección de datos”, finalizando con un apartado donde podréis ampliar la información, con una relación de los diferentes boletines oficiales que competen las diferentes materias abordadas.

Desde esta publicación hemos abordado distintos aspectos, algunos de ellos novedosos y otros que entrañan cierto nivel de dificultad para la gestión asociativa, pretendiendo facilitar conocimientos, procesos y aplicaciones para una gestión más eficaz.



2 Introducción

Los técnicos o responsables de asociaciones que desarrollan sus proyectos sociales, deportivos, culturales... en una colectividad, deben de conocer las diferentes obligaciones que su entidad tiene con la administración pública, ya venga regulada por las propias legislaciones aplicables en materia de asociacionismo o por aquellas otras de diferente ámbito y cuya obligación también debe de cumplir ya que afectan al funcionamiento de la asociación.

En los últimos años estamos viviendo un proceso de actualización, mejora y ampliación de las diferentes obligaciones que afectan a las asociaciones, por ello, la presente guía práctica ofrece una información específica sobre la fiscalidad en las asociaciones, la prevención de riesgos en el ámbito asociativo y la protección de datos, cuya competencia está dirigida por diferentes tipos de administraciones públicas, siendo esta guía un instrumento práctico para su aplicación en el sector asociativo.

La guía utiliza un lenguaje claro y cercano, de fácil comprensión, con el fin de que pueda ser utilizada por personas que deseen crear su asociación o para aquellos que poseen una amplia experiencia en el sector asociativo y no han trabajado los contenidos que tratamos.

3 Fiscalidad en las asociaciones



3 Fiscalidad en las asociaciones

3.1. Introducción

Desde el momento en el que una asociación es reconocida por la administración pública que le compete, pasa a tener una personalidad jurídica, lo que le obliga a cumplir una serie de obligaciones fiscales, como obtener el código de identificación fiscal o dar de alta su actividad económica (entrega de un bien o la prestación de un servicio por el que se cobre una cantidad o también el arrendamiento de nuestro patrimonio), excepto cuando se trate de un donativo, cuota o subvención.

Para empezar tenemos que tener claro, que la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo, otorga un tratamiento fiscal semejante a las fundaciones y a las asociaciones de utilidad pública, pero excluye de este tratamiento a las asociaciones que no hayan sido declaradas de utilidad pública.

3.2. Obligaciones fiscales

3.2.1- Código de Identificación Fiscal

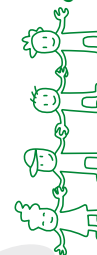
El Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) es necesario solicitarlo en la Delegación de Hacienda en el momento que nuestra asociación realiza cualquier acción de carácter mercantil, sirve para identificar a nuestra entidad fiscalmente.

Resulta imprescindible para hacer cualquier tipo de operación básica como obtener una cuenta bancaria, solicitar una subvención, etc.

Para obtener el C.I.F. es necesario:

- Documento Nacional de Identidad del representante de la asociación, que deberá constar entre los socios fundadores.
- Original y fotocopia del acta fundacional y de los estatutos sellados por el registro correspondiente.
- Documento de aprobación de la entidad en el registro de asociaciones.
- Impreso de Declaración Censal Modelo 036 (se adquiere en la Delegación de Hacienda).

Si en alguna ocasión debéis realizar alguna modificación sobre los datos del C.I.F. cambio de dirección o denominación de la asociación por ejemplo, deberás completar el impreso denominado Modelo 036 y adjuntar la documentación de estatutos u otra documentación que hubiera producido la razón del cambio.





3.2.2- Impuesto de Actividades Económicas

Se define el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) según el artículo 79.1. del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo como: “... una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos, o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.”

La tramitación de este impuesto se realiza en Hacienda, aunque los Ayuntamientos son los responsables de su recaudación.

La Ley de haciendas locales establece en su artículo 82, que durante los dos primeros años de actividad las asociaciones estarán exentos del I.A.E., en todo caso siempre que soliciten el alta de matrícula. A partir de los dos años este impuesto puede estar exento para las asociaciones siempre que se cumpla alguno de los siguientes requisitos (Art. 83 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 15 de la ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo);

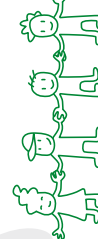
- Importe neto cuya cifra de negocio sea inferior a 1.000.000 €, siempre que lo comuniquen a la Agencia Tributaria.
- Actividades económicas de asociaciones declaradas de utilidad pública y fundaciones, acogidas a la Ley 49/2002.
- Asociaciones y fundaciones de disminuidos psíquicos, físicos y sensoriales, por actividades de carácter pedagógico, científico, asistenciales y de empleo, exención rogada.

Normalmente las asociaciones no tienen la obligación de realizar este pago, en todo caso, de debe de comunicar la situación de exención al dar de alta la actividad económica (mediante el modelo 036).

3.2.3- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales

El Impuesto de Trasmisiones Patrimoniales es un tributo que grava:

- Las operaciones societarias.
- Las transmisiones patrimoniales onerosas.
- Los actos jurídicos documentados.





Es decir, las transmisiones patrimoniales que van acompañadas de una contraprestación, como es la constitución de préstamos o los contratos de arrendamiento, las operaciones de sociedades tales como la constitución de un capital social o su ampliación, y los actos jurídicos documentados tales como los documentos notariales o las letras de cambio.

Las entidades sin ánimo de lucro, no son sujetos pasivos, por lo que en principio no sería necesario liquidar el impuesto al dar de alta a la asociación o fundación, aunque esta tenga un fondo social.

3.2.4- Impuesto de Sociedades

El Impuesto de sociedades (I.S.) grava a las entidades jurídicas, es decir a las asociaciones y fundaciones. Dependiendo de cual sea la situación fiscal de nuestra entidad, el impuesto de sociedades nos puede afectar de una forma diferente:

Existe la obligación de presentar la declaración a todas las entidades acogidas a la Ley 49/2002, de 23 de diciembre y a las entidades sin fines lucrativos que, no acogidas a dicha Ley superen los límites que se establecen en el Art.136.3 del Real Decreto Legislativo 4/2004, no siendo obligatorio para aquellas entidades que no hayan sido declaradas de

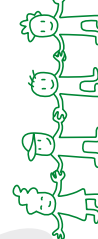
utilidad pública o no trabajen en cooperación al desarrollo y siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que sus ingresos totales no superen 100.000 euros anuales.
- b. Que todas las rentas no exentas que obtengan estén sometidas a retención.
- c. Que los ingresos correspondientes a rentas no exentas sometidas a retención no superen 2.000 euros anuales

Si la declaración del I.S. resulta positiva debe liquidarse, en caso contrario se puede solicitarse su devolución.

3.2.5- Impuesto de Bienes Inmuebles

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en esta Ley” (Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo – Artículo 60), es decir este impuesto es obligatorio cuando se poseen a nombre de la entidad bienes inmuebles (locales, almacenes, terrenos...) o por tener la titularidad de un derecho sobre ellos o por concesión de la administración.





Están exentas de pagar este impuesto las fundaciones y asociaciones siempre que:

1. Cumplan el artículo 7 del Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario del Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo.
2. Estén declaradas de utilidad pública y que cumplan los requisitos del Artículo 3 de la Ley 49/2002 de 23 de diciembre:
 - no estén cedidos a terceros mediante contraprestación.
 - estén afectos a su finalidad específica.
 - no se utilicen principalmente en el desarrollo de explotaciones económicas que no constituyan su objeto o finalidad específica.

3.2.6- Declaraciones de Operaciones con Terceros

Se trata de la obligación que todas las entidades tienen de informar a hacienda sobre aquellas operaciones que superen con cada cliente o proveedores la cantidad de 3005,06 € anuales, no suponiendo ningún gasto o movimiento económico.

Esta declaración puede resultar exenta si;

- No se supera con un mismo cliente o proveedor de forma anual la cantidad de 3005,06 €.
- Las operaciones realizadas por las entidades o establecimientos de carácter social a que se refiere el Art. 20.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, el cual trataremos en el capítulo siguiente.

La declaración de operaciones con terceros de un año debe realizarse entre el 1 y 31 de marzo del siguiente año, completando el modelo 357 de la Delegación de Hacienda.

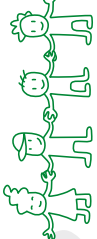
3.2.7- Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.)

Es un tributo de naturaleza indirecta que recae sobre el consumo y grava las entregas de bienes y prestaciones de servicios efectuadas por empresarios o profesionales, las adquisiciones intracomunitarias de bienes y las importaciones de bienes.

El IV.A. puede ser soportado, cuando realizamos compras de bienes y servicios, o repercutido si cobramos desde nuestra entidad por la venta de bienes o la prestación de servicios.

Al finalizar cada trimestre se establece la diferencia entre el I.V.A. soportado y repercutido, si es negativa se solicita la





devolución y si fuera positiva se ingresa en la Delegación de Hacienda, también puede ser que nuestra entidad por sus características o tipo de servicios, goce de alguna exención en el I.V.A. repercutido, debiendo declarar los gastos o ingresos que tengamos en nuestra entidad.

Para la liquidaciones de los tres primeros trimestres de cada año el plazo será entre el 1 y el 20 del mes siguiente, para el cuarto trimestre y el resumen anual el plazo será entre el 1 y el 30 de enero del año siguiente, completando cada trimestre el impreso 303 de liquidación y anualmente el impreso 390.

Existe la posibilidad de solicitar la exención del I.V.A. (Art. 20 de la Ley 37/1992 y en el Art. 5 del RD 1624/1992), libre y voluntariamente, pudiendo ser reconocida por;

1. Las prestaciones de servicios y entregas de bienes, efectuados directamente a sus miembros por organismos o entidades que no tengan finalidad lucrativa.
2. La condición de entidad o establecimiento de carácter social.

Para solicitar ambas exenciones es necesario presentar en la Delegación de Hacienda:

- Escritura de constitución de la entidad u organismo correspondiente, en la que, debidamente especifica-

dos, se mencionará, entre otros requisitos, el objeto social de dicho organismo, que carecerá en cualquier caso de finalidad lucrativa, siendo el mismo de naturaleza sindical, religiosa, patriótica, filantrópica o cívica.

- Estatutos o reglamentos del organismo o entidad correspondiente.
- Certificado de inscripción de la entidad en el registro público correspondiente.

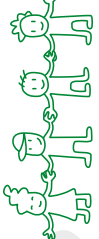
Y además para solicitar la exención de entidad o establecimiento de carácter social deberla presentarse:

- Declaración expedida por el representante legal de la entidad, acreditando reunir los requisitos y condiciones especificados en el artículo 20.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Hay que tener en cuenta que si estamos exentos de I.V.A., al estar reconocidos como entidad de carácter social, las asociaciones sociales no podrán expedir facturas con I.V.A., lo que significa que no podríamos deducirnos el I.V.A. soportado y no siempre puede resultar beneficioso para las entidades.

El resto de asociaciones o entidades que no estén reconocidas como sociales, deberán grabar en sus facturas el I.V.A. correspondiente, dependiendo de la prestación de servicios o entrega de bienes que realice.





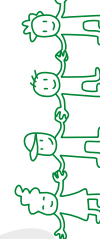
A modo de resumen, reflejamos que existen cuatro tipos de exención según el Art. 20 de la Ley 37/1992 y en el Art. 5 del RD 1624/1992, tratando aquellos aspectos que puedan ser de mayor interés para las asociaciones y fundaciones.

1 - ACTIVIDADES EXENTAS QUE NO NECESITAN UN RECONOCIMIENTO EXPRESO DE HACIENDA;

- Las prestaciones de servicios de hospitalización o asistencia sanitaria y las demás relacionadas directamente con las mismas realizadas por Entidades de Derecho público o por Entidades o establecimientos privados en régimen de precios autorizados o comunicados.
- La asistencia a personas físicas por profesionales médicos o sanitarios, cualquiera que sea la persona destinataria de dichos servicios. Tendrán la condición de profesionales médicos o sanitarios los que establece el ordenamiento jurídico y los logopedas, psicólogos y ópticos, diplomados en centros oficiales o reconocidos por la administración.
- Los servicios prestados a personas físicas que practiquen deporte o la educación física y sean prestados por entidad es privadas de carácter social, federaciones deportivas, etc.
- Así como aquellas otras disposiciones que se detallan en la Ley.

2- ACTIVIDADES EXENTAS QUE SÍ NECESITAN UN RECONOCIMIENTO EXPRESO DE HACIENDA.

- Las prestaciones de servicios y las entregas de bienes accesorias a las mismas efectuadas directamente a sus miembros por organismos o entidades legalmente reconocidos que no tengan finalidad lucrativa, cuyos objetivos sean exclusivamente de naturaleza política, sindical, religiosa, patriótica, filantrópica o cívica, realizadas para la consecución de sus finalidades específicas, siempre que no perciban de los beneficiarios de tales operaciones contraprestación alguna distinta de las cotizaciones fijadas en sus estatutos.
- Los servicios prestados directamente a sus miembros por uniones, agrupaciones o entidades autónomas, incluidas las Agrupaciones de Interés Económico...
- Las cesiones de personal realizadas en el cumplimiento de sus fines, por entidades religiosas inscritas en el Registro correspondiente del Ministerio de Justicia, para el desarrollo de ciertas actividades;
 - Hospitalización asistencial sanitaria y las relacionadas directamente con las mismas.
 - La asistencia social
 - Educación, enseñanza, formación y reciclaje profesional



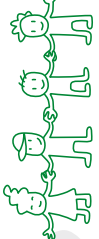
3- LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS REALIZADAS POR ENTIDADES DE CARÁCTER SOCIAL QUE REQUIEREN EL RECONOCIMIENTO DE DICHO CARÁCTER.

- Las prestaciones de servicios de asistencia social que se indican a continuación efectuadas por entidades de Derecho Público o entidades o establecimientos privados de carácter social:

- Protección de la infancia y de la juventud. Se considerarán las de rehabilitación y formación de niños y jóvenes, la de asistencia a lactantes, la custodia y atención a niños menores de seis años de edad, la realización de cursos, excursiones, campamentos o viajes infantiles y juveniles y otras análogas prestadas en favor de personas menores de veinticinco años de edad.
- Asistencia a la tercera edad.
- Educación especial y asistencia a personas con minusvalía.
- Asistencia a minorías étnicas.
- Asistencia a refugiados y asilados.
- Asistencia a transeúntes.
- Asistencia a personas con cargas familiares no compartidas.
- Acción social comunitaria y familiar.

- Asistencia a ex-reclusos.
- Reinserción social y prevención de la delincuencia.
- Asistencia a alcohólicos y toxicómanos.
- Cooperación para el desarrollo.

- Los servicios prestados a personas físicas que practiquen el deporte o la educación física, cualquiera que sea la persona o entidad a cuyo cargo se realice la prestación, siempre que tales servicios estén directamente relacionados con dichas prácticas y sean prestados por entidades o establecimientos deportivos privados de carácter social.
- Las prestaciones de servicios efectuadas por entidades de Derecho Público o por entidades o establecimientos culturales privados de carácter social;
- Las propias de bibliotecas, archivos y centros de documentación.
- Las visitas a museos, galerías de arte, pinacotecas, monumentos, lugares históricos, jardines botánicos, parques zoológicos y parques naturales y otros espacios naturales protegidos de características similares.
- Las representaciones teatrales, musicales, coreográficas, audiovisuales y cinematográficas.
- La organización de exposiciones y manifestaciones similares.



4- LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA EDUCACIÓN Y LA ENSEÑANZA REALIZADAS POR ENTIDADES AUTORIZADAS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

- La educación de la infancia y de la juventud, la guarda y custodia de niños, la enseñanza escolar, universitaria y de postgraduados, la enseñanza de idiomas y la formación y reciclaje profesional, realizadas por Entidades de derecho público o entidades privadas autorizadas para el ejercicio de dichas actividades. Esto significa que las personas físicas o jurídicas que realicen actividades económicas, además de pagar IVA en sus compras, cobran IVA en sus ventas, salvo que se tenga concedida alguna exención, de manera que al finalizar un trimestre hallan la diferencia entre lo cobrado y lo pagado. Si la diferencia es positiva se la ingresa a Hacienda y si es negativa reclama su devolución.

3.2.8- Declaraciones de Donaciones recibidas

Es la declaración de las donaciones recibidas, aportadas por donantes particulares o empresas y no supone desembolso de cantidad alguna.

En dicha declaración debe constar;

- Nombre y apellidos.

- Número de identificación fiscal.
- Importe del donativo.
- Inclusión o no del donativo en las actividades o programas prioritarios de mecenazgo que se señalen por Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- Posibilidad de que el donativo efectuado de derecho a la aplicación de alguna deducción aprobada por las Comunidades Autónomas.

Deben presentarla las Asociaciones de Utilidad Pública, Fundaciones y organizaciones no gubernamentales de desarrollo a las que se refiere Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo..

El plazo para presentar la declaración de cada año es del 1 al 30 de enero del año siguiente, debiendo presentar el modelo 182 en la Delegación de Hacienda.

3.2.9-Retenciones sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas

Estamos hablando de un impuesto que grava sobre los ingresos de los ciudadanos, no siendo un impuesto que recaiga sobre asociaciones o fundaciones, aunque si afecta a nuestra entidad, siempre que realicemos algún tipo de ac-



tividad fiscal con personas físicas, por actividad profesional, honorarios, arrendamientos, etc., debiendo de retener una parte e ingresarlo en la Delegación de Hacienda según se establece.

Con el siguiente cuadrante informamos de aquellas rentas sujetas o no en una entidad sin ánimo de lucro;

Sujetas	No sujetas
<ul style="list-style-type: none"> • Retenciones en contratos laborales. • Rendimientos de capital mobiliario. • Rendimientos de actividades económicas. • Profesionales. • Agrícolas y ganaderas. • Actividades forestales. • Rendimientos de arriendos o subarriendos de inmuebles urbanos. • Rendimientos procedentes de la propiedad intelectual. • Premios. • Becas ligadas al desarrollo de una actividad formativa, de investigación... 	<ul style="list-style-type: none"> • Rentas exentas, dietas y gastos de viaje. • Premios de juegos de azar • Premios cuya base no sea superior a 300 . • Arrendamientos de viviendas para empleados. • Arrendamientos que no superen los 900 anuales. • Las compensaciones por gastos de colaboración a los voluntarios de la entidad. • Los reintegros por gastos a los miembros de la Junta Directiva o el Patronato. • Las ayudas a los beneficiarios de las actividades de la entidad.

La retención en contratos laborales es variables, estando en función del importe del salario, las condiciones familiares, cotizaciones del trabajador en la seguridad social, etc. Trimestralmente deberemos ingresar las cantidades retenidas en Hacienda en alguna de sus oficinas o a través de cualquier entidad bancaria y anualmente deberemos completar el resumen anual, así como informar mediante un certificado a las personas a las que hemos retenido, en el que se refleje su salario bruto, gastos de seguridad social, líquido percibido y los pagos en especie, si procede.

En contratos mercantiles con profesionales autónomos debemos retener un porcentaje del 15% del importe que nos facture (sin incluir el I.V.A.), salvo que su alta en el I.A.E. sea inferior a tres años, reteniendo entonces un 7% en concepto de I.R.P.F. Como sucede con los contratos laborales también deberemos de ingresar trimestralmente y anualmente las cantidades retenidas en Hacienda, realizando un certificado desde nuestra entidad, en la que comunicaremos a quienes hayamos aplicado la retención, el salario bruto, retención aplicada, líquido percibido y los pagos en especie, si procede.

En el caso de que el local de la asociación pertenezca a una persona física deberemos retener a su propietario el 19% del I.R.P.F. cada mes, así como las declaraciones trimestrales



y anuales establecidas, salvo que no tenga que aplicársele retención alguna al poder disfrutar de alguna de las siguientes condiciones;

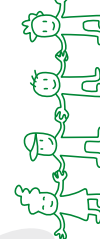
- Cuando se trate del arrendamiento de viviendas que suscriban las empresas para sus empleados.
- Cuando la renta anual satisfecha por el arrendatario a un mismo arrendador no supere los 900 €.
- Cuando la actividad del arrendador esté clasificada en alguno de los epígrafes del grupo 861 de la Sección Primera de las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas (Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre).

Existen otras retenciones que deben aplicarse, como por ejemplo, el porcentaje de retención e ingreso a cuenta sobre los premios que se entreguen como consecuencia de la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias, estén o no vinculadas a la oferta, promoción o venta de determinados bienes, productos o servicios, o la retención aplicada sobre el porcentaje de retención e ingreso a cuenta sobre los rendimientos procedentes de la propiedad intelectual, siendo todas ellas será del 19%.

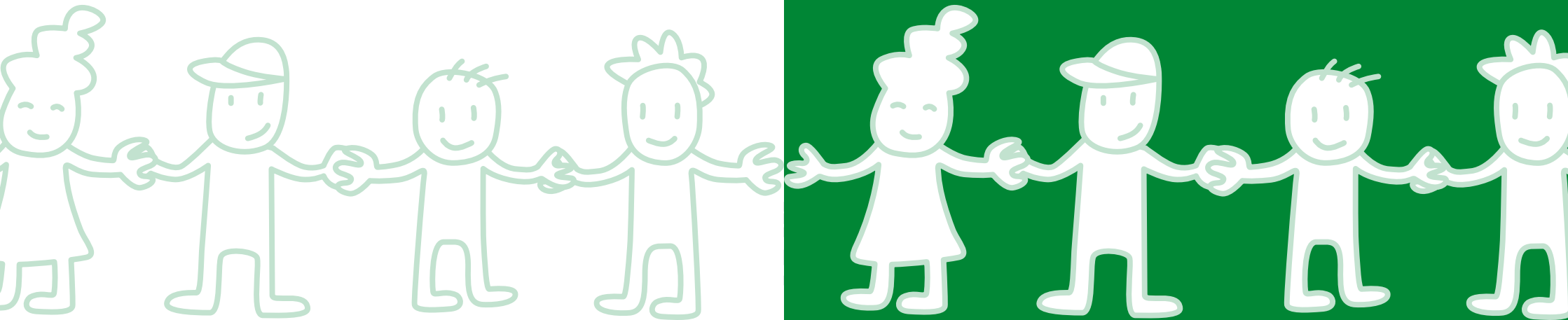
El impreso que debemos presentar en la Delegación de Hacienda para Declaraciones por retención a profesionales autónomos, trabajadores laborales, premios, becas, etc. trimestrales deberá de ser el modelo 110, teniendo de pla-

zo veinte días después de finalizar cada trimestre. Anualmente deberemos de completar entre el 1 y 20 de enero el modelo 190, siendo éste un resumen anual del I.R.P.F.

Para las declaraciones por retención en los arrendamientos urbanos deberemos presentar el Modelo 115, teniendo de plazo hasta veinte días después de finalizar cada trimestre y anualmente completaremos de forma resumida el modelo 180 entre el 1 y 20 de enero.



4 Prevención de riesgos en el ámbito asociativo



4 Prevención de riesgos en el ámbito asociativo

4.1. Introducción

La realización de la prevención de riesgos, la contratación de seguros y el nivel de responsabilidad que tenemos, son aspectos que normalmente resultan desconocidos entre muchos de los responsables de entidades no lucrativas y que sin embargo deben conocerse bien, para cumplir con las obligaciones vigentes y desarrollar nuestra labor de una forma eficaz.

En este apartado conoceremos cómo nos puede afectar resumidamente a nuestra asociación o fundación, la contratación de una póliza de seguros, así como los diferentes tipos existentes y su obligatoriedad, dependiendo del tipo de actividad que realizamos.

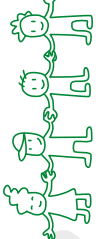
Dependiendo del cargo que tengamos en nuestra entidad y del tipo de actividades que desarrollemos tendremos una responsabilidad diferente frente a ellas.

En la legislación vigente sobre asociaciones y fundaciones, actualmente no se establece como obligatorio la realización de evaluaciones de riesgo para su funcionamiento,

pero sí que proporcionan un nivel de seguridad y por tanto de calidad. En todo caso y dependiendo del tipo de actividad, según establece la legislación vigente en Castilla y León, puede resultar obligatorio realizar una evaluación de riesgos para aquellas actividades dirigidas al sector juvenil.

4.2. Seguros

En el artículo 12 de la Ley de la Comunidad Autónoma de Castilla y León 8/2006, de 10 de octubre, correspondiente a voluntariado, establece como obligatorio para las entidades, asegurar a los voluntarios contra los riesgos de accidente y enfermedad, así como por daños y perjuicios causados a terceros, derivados directamente de su actividad voluntaria, igualmente, el artículo 6 de la Ley Estatal de Voluntariado 6/1996, de 15 de enero, establece como derecho de los voluntarios ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.”





De lo anteriormente expuesto, sacamos como consecuencia la obligatoriedad de asociaciones y fundaciones de realizar un seguro de accidentes y/o enfermedades para sus voluntarios, no siendo obligatorio el seguro de responsabilidad civil, aunque recomendamos a los responsables de las entidades, suscribir este tipo de seguro que pueda cubrir con carácter general las actividades que realizan frente a terceros, sobretodo si se desarrolla labores con menores o personas en situación de riesgo.

Las asociaciones y fundaciones que realicen actividades para la infancia o juventud en la Comunidad de Castilla y León, tienen la obligación de contratar un seguro de responsabilidad civil (como mínimo de 300.000 €), para aquellas actividades de aire libre (campamentos, campo de trabajo y marchas o rutas volantes) y en otras de tiempo libre, siempre que supongan un riesgo moderado o importante, según lo establece el artículo 41 del Decreto 117/2003, de 9 de octubre.

También podemos contratar otros seguros dependiendo del tipo de las características de nuestra asociación o fundación;

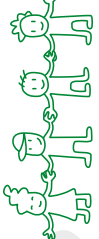
- Seguro de responsabilidad civil para la Junta Directiva, que cubre la responsabilidad personal y/o patrimonial de los responsables y directivos sobre sus funciones.

- Seguro de multiasistencia de viajes para cuando realicemos viajes al extranjero (fuera de la Unión Europea).
- Seguro para los participantes que cubre los accidentes de los participantes.

A la hora de contratar cualquier tipo de seguro tenemos que tener en cuenta que se detallen lo mejor posible las acciones que cubren, con el fin de que no pueda existir desde la aseguradora diferentes interpretaciones respecto a su cobertura. Si queremos abaratar costes en el pago del seguro, se puede establecer con la aseguradora una franquicia, se trata de un importe inicial que aporta la asociación o fundación siempre que haya que hacer frente a un pago, aportando el resto del importe la aseguradora. También deberemos informar a la aseguradora sobre el ámbito de intervención o desarrollo de las actividades, ya que dependiendo su extensión dependerá del importe anual que abonaremos.

Los seguros colectivos puede cubrir a un número determinado o indeterminado de personas y dependiendo de cómo fijéis los beneficiarios puede establecerse abierto (si incluye a los participantes o socios de la entidad sin enumerar) o cerrado (cuando se detallan los nombres y apellidos de todos los socios o participantes).





4.3. Responsabilidad civil y penal

Tenemos que saber que el equipo directivo de una asociación o fundación es responsable de daños y deudas, actos y omisiones, imputación colectiva y a miembros concretos, así como la salvaguarda de responsabilidad, por lo tanto, es importante conocer que tipo de responsabilidad tenemos según el derecho de Asociación. El artículo 15 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo establece que;

1. Las asociaciones inscritas responden de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros.
2. Los asociados no responden personalmente de las deudas de la asociación.
3. Los miembros o titulares de los órganos de gobierno y representación, y las demás personas que obren en nombre y representación de la asociación, responderán ante ésta, ante los asociados y ante terceros por los daños causados y las deudas contraídas por actos dolosos, culposos o negligentes.
4. Las personas a que se refiere el apartado anterior responderán civil y administrativamente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, y por los acuerdos que hubiesen votado, frente a terceros, a la asociación y a los asociados.
5. Cuando la responsabilidad no pueda ser imputada a

ningún miembro o titular de los órganos de gobierno y representación, responderán todos solidariamente por los actos y omisiones a que se refieren los apartados 3 y 4 de este artículo, a menos que puedan acreditar que no han participado en su aprobación y ejecución o que expresamente se opusieron a ellas.

6. La responsabilidad penal se regirá por lo establecido en las leyes penales.

4.4. Evaluaciones de riesgo

La legislación en materia de asociacionismo y fundaciones no exige la obligatoriedad de la realización de evaluaciones de riesgo, pero sí pueden ser obligatorias en Castilla y León, si nuestra entidad desarrolla actividades de tiempo libre tipificadas de riesgo moderado importante o para aquellas que sean de aire libre, cuando sean destinadas para la infancia o la juventud.

Las evaluaciones de riesgo realizadas para actividades de tiempo libre o aire libre deben estar realizadas por un monitor o coordinador de nivel.

En todo caso una evaluación de riesgo, sea obligatoria o no para nuestra entidad, nos permite analizar y estudiar el nivel de riesgo de las actividades que desarrollamos y el establecimiento de las adecuadas medidas preventivas para



lograr minimizar la posibilidad de siniestro para los participantes y la reducción de su gravedad en caso de que se produzca, controlando los riesgos para evitar posibles daños.

5 Protección de datos



5 Protección de datos

La Ley de protección de datos establece la necesidad de tomar medidas de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos personales y que impidan su alteración, extravío o que se haga un mal uso de estos, así como evitar que cualquier persona no autorizada acceda a ellos. (Art. 9 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos).

5.1. Introducción

En este capítulo pretendemos concienciar de la necesidad de tratar de forma responsable los datos que nos ceden nuestros usuarios y dar algunas nociones sobre la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), aun así creemos necesario que cada entidad se informe de la mejor forma de cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores o voluntarios la Ley y así garantizar un correcto tratamiento de los datos personales de los usuarios por lo que aconsejamos se lea y se trabaje su contenido dentro de las instituciones y se intente aclarar las dudas que puedan surgir.

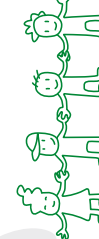
Para cualquier consulta se puede acudir a la web de la Agencia Española de Protección de Datos, www.agpd.es

Muchos son los datos de carácter personal que gestionan todas las entidades, esto puede ser un problema dentro de esta., ¿es lícito dar a cualquier persona, empresa, policía, juez,... datos como dirección, teléfono, edad, estado civil, ingresos económicos, problemática social, drogodependencias,... de nuestros usuarios?, ¿a quién debemos ceder los datos?, ¿estamos obligados a darlos en todos los casos?, ¿cómo los guardamos?, ¿y si alguien no quiere darnos algún dato?,...

Todo esto se regula en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

Se trata de una ley extensa y compleja pero necesaria para un correcto funcionamiento de una entidad que trabaja con personas y que de vez en cuando tenemos que leer para evitar violar su intimidad.

Hemos de tener presente el derecho que tienen los usuarios y de lo importante que es preservar su intimidad. Las personas que desde nuestra entidad tengan acceso a datos personales se encuentran obligadas a cumplir con lo expuesto en la Ley y a someterse a esta en caso de su incumplimiento, por lo que es imprescindible que todos en la



entidad conozcan la Ley y el protocolo de actuación de esta cuando existe una recogida y tratamiento de datos.

Las entidades que manejen datos de carácter personal han de estar inscritas en el Registro de Ficheros en la Agencia de Protección de Datos y cumplir con lo establecido en la LOPD.

5.2. Información de los ficheros y su tratamiento

Se crearán sólo los ficheros que contengan información personal relevante para la realización de la actividad de nuestra entidad, previamente se habrá comunicado a la Agencia de Protección de Datos la existencia de este archivo, el responsable y la finalidad del mismo, así como el carácter de los mismos, las medidas de seguridad para su tratamiento y si se prevé que exista cesiones de los mismos.

Los datos que se toman serán los necesarios para la finalidad que se recogen, no podrán utilizarse para otros fines a no ser que se haya informado al usuario y este haya aceptado dejando constancia por escrito. Hemos de ser profesionales tanto en la recogida como en el tratamiento de los datos, así es necesario mantener la privacidad de los mismos manteniendo el secreto incluso habiéndose acabado

la relación del usuario con nuestra entidad.

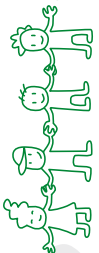
Cuando hayan dejado de ser necesarios los datos han de cancelarse pero siempre garantizando el ejercicio de derecho de acceso. El titular siempre tiene poder de decisión y control sobre sus datos, así podrá modificarlos y/o cancelarlos cuando considere, hemos de facilitar este derecho, podemos dejar constancia por escrito del lugar donde puede acudir para ejercer este derecho, normalmente es donde se guardan los ficheros, por ejemplo la sede de nuestra entidad.

5.3. Información para el usuario

Hemos de informar al usuario de:

- La finalidad de recoger sus datos.
- Existencia de un fichero donde se incorporarán.
- Forma de tratar estos datos.
- El responsable de los datos.
- Dónde pueden acudir para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Todo esto es mejor recogerlo por escrito y que el usuario firme el consentimiento de recogida y tratamiento de los da-



tos. A continuación exponemos un ejemplo de cómo puede ser este consentimiento:

“Conforme a la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, expresamente se le informa que los datos generados a partir de este compromiso, serán incorporados a un fichero de datos de carácter personal, con la finalidad de gestión de administración de usuarios, cuyo responsable es XXX (la entidad) con domicilio en XXX (calle, plaza,...) de XXX (localidad), provincia de XXX (provincia), donde puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición. Asimismo, por la presente, consentimiento de forma expresa que los datos puedan ser cedidos a _____ para _____. No deseo la cesión de mis datos a _____ para _____”

5.4. Garantizar la seguridad de los datos

El R.D. 994/1999 establece las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de ficheros, centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y personas con acceso a los datos.

Si nuestra organización cuenta con un fichero automatizado debe existir un “documento de seguridad” donde se re-

cojan las medidas para garantizar la seguridad. Este modelo podemos encontrarlo en la web de la Agencia Española de Protección de Datos www.agpd.es.

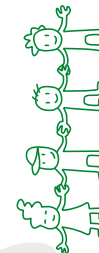
En el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre se regula las medidas de seguridad que se adoptarán a la hora de gestionar los datos personales recogidos en cualquier soporte, además se establecen los requisitos que ha de cumplir las personas que tengan acceso a estos.

5.5. Niveles de seguridad de los datos y sanciones

El nivel de seguridad de los datos personales recogidos pueden clasificarse como:

Alto: ideología, religión, creencias, raza, salud, sexualidad, datos policiales, violencia de género,...

Medio: aquellos que contengan información referente a temas administrativos o penales, Hacienda pública, servicios financieros, patrimonial, crédito y solvencia, seguridad social, enfermedades,...



Básico: datos personales no considerados dentro de los dos grupos anteriores.

Dependiendo del grado de seguridad existe un tratamiento u otro de los datos.

Los responsables de los ficheros y del tratamiento de los datos pueden ser sancionados según la LOPD siempre que cometan alguna irregularidad, las infracciones pueden clasificarse como leves, graves o muy graves.

5.6. Pasos para el alta nuestros ficheros

Podemos realizar la inscripción, modificación o supresión de nuestro fichero a través de la web de la Agencia Española de Protección de Datos de forma gratuita rellenando el formulario “nota” que aparece en la web.

Para dar de alta a nuestra Asociación o Fundación a través de la web es necesario contar con firma electrónica, si no disponemos de ella, se puede hacer por Internet remitiendo la hoja de solicitud a la AEPD o presentando la documentación en papel, siguiendo los pasos que a continuación se señalan:

Paso 1º:

- Entramos en la web: <https://www.agpd.es> (Agencia Española de Protección de Datos).

Paso 2º:

- Vamos a “respons. de ficheros”.

Paso 3º:

- Pulsamos en “inscripción de ficheros”.

Paso 4º:

- Ir a “obtención del formulario nota”.

6 Anexo: Legislación y recursos de internet

Paso 5º:

- En la parte inferior de la página, aparece un cuadro y pinchamos en “formulario nota de titularidad privada <https://www.agpd.es/portaIwebAGPD/canalresponsable/inscripcion_ficheros/Notificaciones_teleobtencion_formulario/common/pdfs/Titularidad_Privada.pdf> ”.

Paso 6º:

- Se abrirá una nueva ventana y pincharemos en “alta”.

Paso 7º:

- Pinchamos en “normal”.

Paso 8º:

- Pinchamos en “internet” y pulsamos “cumplimentar”.
- Completamos los datos que se nos solicitan.(señalamos lo que proceda).

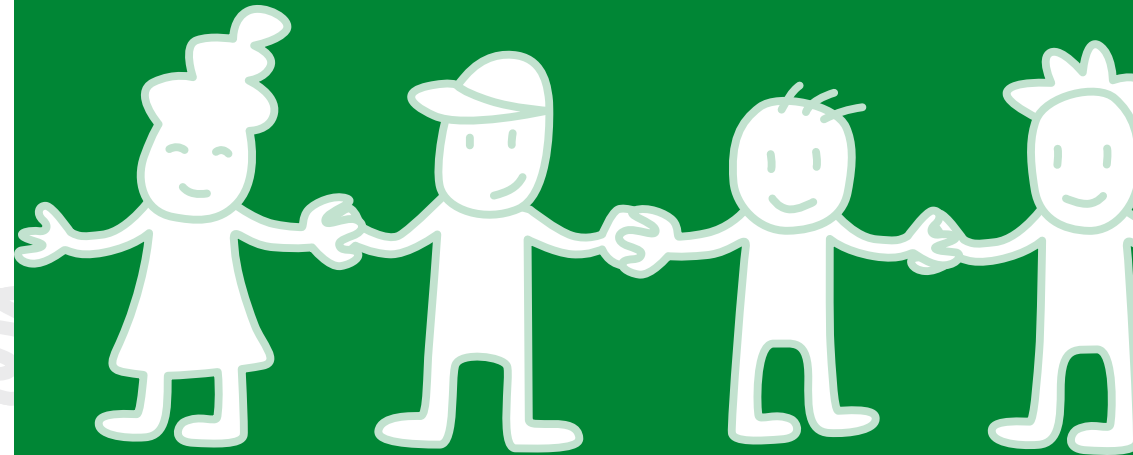
Paso 9º:

Pinchamos en “validar”. Señalamos la forma en la que vamos a presentar la documentación, según convenga:

- Formulario en papel
- Internet
- Internet firmado con certificado digital

Paso 10º:

Por último pinchamos en “registrar”.



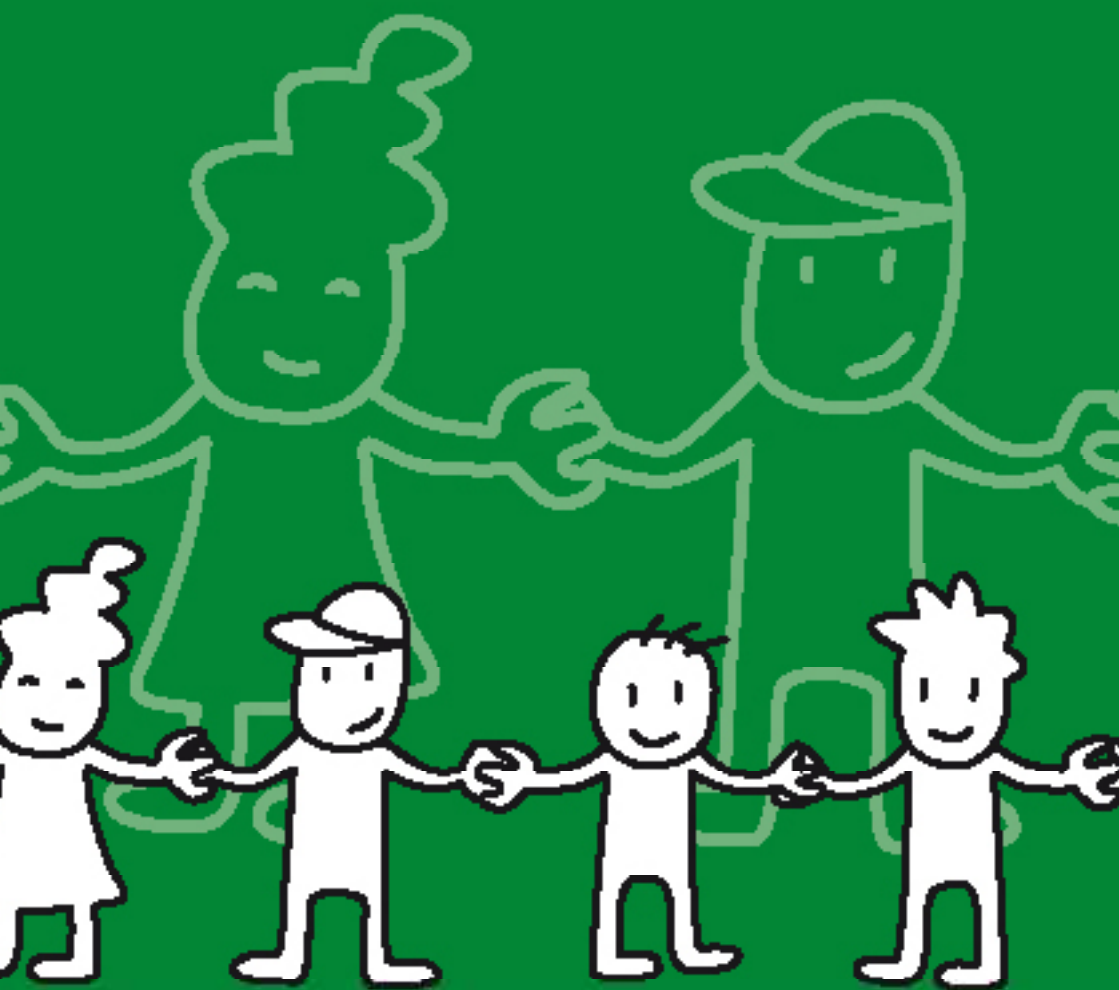
6 Legislación

- Ley 37/1992 y Real Decreto 1624/1992, del Impuesto del Valor Añadido.
- Ley 23/1998, de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos.
- Ley Orgánica 1/2002, por el que se regula el derecho de asociación.
- Ley 13/2002, de Fundaciones de Castilla y León.
- Ley 49/2002, del Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.
- Decreto 117/2003, de las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.
- Real Decreto 1740/2003, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.
- Ley 8/2006, de Voluntariado de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Orden FAM/951/2007, de evaluación de riesgos en actividades de tiempo libre en Castilla y León.
- Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, regula los procedimientos de declaración de utilidad pública de las asociaciones.

6 Recursos de internet

- Escuela de Animación y Tiempo Libre Ultreia:
Facebook: Escuela de Tiempo Libre Ultreia
- Fundación Gestión y Participación Social:
www.asociaciones.org.
- Federación Española de Municipios y Provincias:
www.femp.es.
- Ayuntamiento de Burgos:
www.aytoburgos.es.
- Junta de Castilla y León:
www.jcyl.es.
- Agencia Tributaria:
www.aeat.es.
- Agencia Nacional de Protección de Datos:
www.agdp.es.
- Ministerio del interior:
<http://www.mir.es/SGACAVT/asociaciones>.





guías prácticas 2

ULTREIA

Escuela de Animación y Tiempo Libre



BURGOS

