

# MANUAL DE GESTIÓN PARA ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE BASE

*Obligaciones administrativas, contables, fiscales y laborales*



auladeportiva  
técnica



AJUNTAMENT  
DE VALÈNCIA



FUNDACIÓN  
DEPORTIVA  
MUNICIPAL  
VALÈNCIA







# MANUAL DE GESTIÓN PARA ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE BASE

---

*Obligaciones administrativas, contables, fiscales y laborales*



AJUNTAMENT  
DE VALÈNCIA



FUNDACIÓN  
DEPORTIVA  
MUNICIPAL  
VALENCIA





# PRESENTACIÓN

El pasado mes de junio la Fundación Deportiva Municipal organizó, en colaboración con el Grupo ADADE, una Jornada de Formación dirigidas a las organizaciones deportivas sin ánimo de lucro de la ciudad de Valencia con la intención de informar a los equipos directivos de estas entidades y asociaciones de todas las obligaciones fiscales, administrativas, laborales y contables que, con el cambio de legislación, deben cumplir.

La jornada sirvió para atender a la preocupación trasladada desde el mundo del asociacionismo deportivo de base debido a la publicación del informe del Consejo Superior de Deportes e Inspección de Trabajo, en el que se propone que se regularice la relación laboral de todos los trabajadores de clubes y asociaciones deportivas.

Fruto de la jornada de trabajo en las que compartimos y de la mano de reconocidos expertos, surgió el compromiso de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Valencia y de su Fundación Deportiva Municipal, de publicar una completa guía de consulta en la que se recogieran todas las obligaciones fiscales, administrativas, laborales y contables que debían atender las entidades y asociaciones deportivas de base.

Atendemos al compromiso con la publicación del manual que tienes entre manos, que hace un repaso pormenorizado, y de manera práctica, de todas las obligaciones que a partir de ahora se deben tener en cuenta. Se analizan de lleno los diferentes tipos de estructura existentes y sus marcos jurídicos, se exponen las obligaciones administrativas, contables y fiscales de cumplimiento, se explica con detalle cómo debe de ser la relación de las entidades y asociaciones con sus trabajadores y los distintos tipos existentes, se analiza la función del voluntariado y sus límites y se concluye abordando otros temas que pueden resultar de interés para todo el tejido deportivo de la ciudad.

Con este manual, la Fundación Deportiva Municipal busca, cumpliendo sus estatutos, ayudar a los clubes, entidades y asociaciones de diferentes tipos del mundo del deporte municipal a poder continuar en su labor al frente del deporte de nuestra ciudad. Su intención no es otra que la de tratar de simplificar y ordenar la no siempre fácil y sencilla legislación vigente de manera que, cada una de ellas, pueda conocer con detalle exactamente cuáles son las obligaciones que debe de cumplir en función de su estructura y origen. Espero que el objeto se haya cumplido y que este manual sea de utilidad para su entidad y para poder actualizar conforme a derecho.

Maite Girau Melià  
Concejala de Deportes y Sanidad  
Ajuntament de València



# PRÓLOGO

En el asociacionismo deportivo empieza una nueva etapa en la que tendrán que afrontar nuevos retos con diferentes escenarios y obligaciones fiscales, administrativas, contables y legales. Conscientes de ello, desde la Fundación Deportiva Municipal de Valencia se organizó el pasado mes de junio de 2015 una jornada de formación, en colaboración con ADADE, dirigida a todas las entidades y asociaciones deportivas de la ciudad.

En las jornadas, el asociacionismo mostró su preocupación y trasladó al equipo técnico de la FDM la necesidad de la existencia de un manual que recogiera la normativa a tener en cuenta por parte de los diferentes tipos de organizaciones del mundo del deporte.

En respuesta a dicha petición, y dentro de los estatutos de la Fundación Deportiva Municipal y la legalidad vigente, el equipo de técnicos del organismo autónomo del Ayuntamiento de Valencia empezó a trabajar junto a un equipo multidisciplinar del Grupo de Asesores Internacionales ADADE en la elaboración de un completo manual que diera respuesta a todas las incógnitas que se les presentaban a las entidades deportivas en la actualidad.

Sin duda, el resultado no puede ser más satisfactorio. El presente manual recoge de manera detallada y con ejemplos claros y prácticos todos los casos posibles en las distintos tipos de estructuras y marcos jurídicos existentes. Estoy seguro de que estas páginas van a convertirse en una guía indispensable para cualquier dirigente de club, entidad o asociación deportiva en su búsqueda de la excelencia y cumplimiento de la legalidad en su labor de la gestión del día a día.

La Fundación Deportiva Municipal cumple de esta manera con su vocación de servicio público, facilitando y ayudando en la promoción del deporte por parte de las entidades deportivas de nuestra ciudad. Un tejido asociativo fuerte redundará en un mayor beneficio social entre nuestros ciudadanos, y por ese motivo desde la FDM seguiremos trabajando para facilitar las herramientas necesarias para conseguir dicho objetivo.

José Vicente Berlanga Arona  
Director Gerente  
Fundación Deportiva Municipal de València



**Autores:**

José Manuel Brotóns Piqueres (Coordinador) – Técnico Gestión Deportiva

Pablo García Estela - Economista

Juan Ramón Castillo Toboso - Abogado

Manuel Ferrer Domingo - Abogado

Juan Carlos Martí Gómez - Ldo. Económicas

Francisco José Casado Gómez - Graduado Social

**Maqueta e imprime:** DB Digital Branding

PRESENTACIÓN. *Pág.5*

PRÓLOGO. *Pág.7*

**INTRODUCCIÓN.** *Pág.11*

**1.- LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO (TIPOS, NATURALEZA, ESTRUCTURA, FINES Y MARCO JURÍDICO).** *Pág.13*

1.1.- LAS ORGANIZACIONES QUE PROMUEVEN Y DESARROLLAN EL DEPORTE. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES. *Pág.15*

1.2.- LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS PROVEEDORAS DE ACTIVIDAD DEPORTIVA SIN ÁNIMO DE LUCRO EN LA COMUNITAT VALENCIANA. *Pág.20*

**2.- LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD EN LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE BASE. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y FISCALES.** *Pág.31*

2.1.- ACTIVIDAD ORGANIZATIVA Y SOCIAL. *Pág.33*

2.2.- ACTIVIDAD DEPORTIVA. *Pág.41*

2.3.- ACTIVIDAD ECONÓMICA. *Pág.47*

2.4.- ACTIVIDAD VOLUNTARIA. *Pág.53*

**3.- GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL EN LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE BASE.** *Pág.55*

3.1.- RELACIONES LABORALES. *Pág.57*

3.2.- PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES (PRL). *Pág.67*

3.3.- LAS EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL (ETT). *Pág.71*

**4.- EL VOLUNTARIADO EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS.** *Pág.73*

4.1.- EL VOLUNTARIO DEPORTIVO. *Pág.75*

4.2.- LAS ORGANIZACIONES DE VOLUNTARIADO EN LA COMUNITAT VALENCIANA. *Pág.77*

4.3.- ORGANIZACIONES DE ÁMBITO DEPORTIVO CON VOLUNTARIADO. *Pág.77*

4.4.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS CON VOLUNTARIADO PARA SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO. *Pág.77*

4.5.- GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS. *Pág.78*

4.6.- LOS PROYECTOS DE VOLUNTARIADO EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS. *Pág.86*

**5.- OTROS TEMAS DE INTERÉS PARA LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE BASE.** *Pág.89*

5.1.- LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (L.O.P.D.). *Pág.91*

5.2.- SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES (SGAE). *Pág.92*

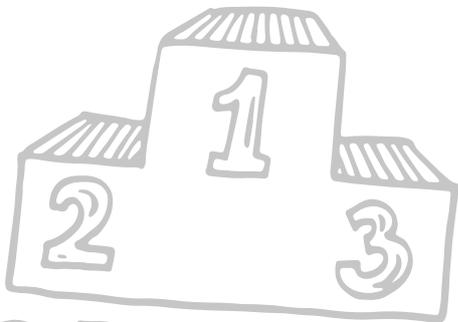
5.3.- LOS DONATIVOS, EL MECENAZGO Y EL PATROCINIO DEPORTIVO. *Pág.94*

5.4.- RESPONSABILIDADES, GARANTÍAS Y SEGUROS DE RIESGO. *Pág.95*

5.5.- PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR. *Pág.97*

**6.- BIBLIOGRAFÍA.** *Pág.99*

**7.- ANEXOS.** *Pág.103*



SPORT

# INTRODUCCIÓN

El mundo del asociacionismo deportivo de base está en estos momentos inmerso en un momento de cierta preocupación, debido a la publicación del estudio elaborado por el CSD, la Inspección del Trabajo y Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social que proponen regularizar la relación laboral de los trabajadores de clubes y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro mediante un contrato a tiempo parcial, en los casos que proceda.

Dicho informe se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que estableció que en el plazo de 4 meses desde la aprobación de dicha norma, se procedería a realizar este estudio.

A lo largo del año 2014 la Inspección de Trabajo y Seguridad Social realizó una serie de actuaciones inspectoras para evitar que los entrenadores, monitores, preparadores físicos u otro personal de estos clubs deportivos, que no estén dados de alta en la Seguridad Social, se vean privados de derechos, tanto laborales como de protección social.

Ante esta postura oficial, son ya varias las opiniones que defienden la posibilidad de que parte de la actividad que se desarrolla en estas organizaciones se enclave dentro del estatuto del voluntariado.

Con la finalidad de informar a los equipos directivos de las organizaciones deportivas locales sin ánimo de lucro sobre estos contenidos y sobre otras obligaciones (no solo laborales, sino también administrativas, fiscales y contables) la Fundación Deportiva Municipal en colaboración del Grupo de Asesores Internacionales ADADE organizaron una jornada de formación el jueves 4 de junio de 2015, en el Salón de Actos del Complejo Deportiva "Petxina" de Valencia a la que asistieron más de 250 personas.

La confección de esta manual y su publicación es un compromiso asumido por los responsables de la Fundación Deportiva Municipal de Valencia en dicha jornada, a petición de los representantes de las entidades participantes, con la finalidad de que éstos puedan disponer un manual de uso que ayude en la gestión diaria de los clubes y de las asociaciones deportivas.

En la elaboración de este manual, han participado un equipo de profesionales del grupo ADADE, especialistas en las distintas áreas de gestión de entidades (contable, fiscal, laboral, etc.), coordinados por un Técnico Deportivo de la FDM de Valencia.

El documento recoge toda la información básica necesaria que todo director/a o responsable de una organización deportiva debe conocer, para que la gestión de su entidad se realice de forma práctica, eficiente y cumpliendo en todo momento la legislación vigente.

Por último es importante destacar el compromiso de ADADE de tener actualizado este manual en todo momento, incorporando en la versión digital del mismo los cambios o novedades que se puedan producir por un cambio de normativa o legislación.



# 1.- LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

(TIPOS, NATURALEZA, ESTRUCTURA, FINES Y MARCO JURÍDICO)

## **1.1.- LAS ORGANIZACIONES QUE PROMUEVEN Y DESARROLLAN EL DEPORTE. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES.**

- 1.1.1. TIPOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DEDICADAS A LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL DEPORTE.
- 1.1.2.- ORGANIZACIONES PROVEEDORAS DE ACTIVIDAD DEPORTIVA.
- 1.1.3.- PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DE LAS ENTIDADES PROVEEDORAS DE ACTIVIDAD DEPORTIVA SIN ÁNIMO DE LUCRO.
  - 1.1.3.1.- MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
  - 1.1.3.2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA ORGANIZACIÓN.
  - 1.1.3.3.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DE LA ORGANIZACIÓN.
  - 1.1.3.4.- RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN.

## **1.2.- LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS PROVEEDORAS DE ACTIVIDAD DEPORTIVA SIN ÁNIMO DE LUCRO EN LA COMUNITAT VALENCIANA.**

- 1.2.1.- LAS ENTIDADES DEPORTIVAS EN LA LEY 2/2011, DEL DEPORTE Y LA ACTIVIDAD FÍSICA DE LA COMUNITAT VALENCIANA.
  - 1.2.1.1.- LOS CLUBES DEPORTIVOS.
  - 1.2.1.2.- LOS GRUPOS DE RECREACIÓN DEPORTIVA.
  - 1.2.1.3.- LAS SECCIONES DEPORTIVAS Y SECCIONES DE RECREACIÓN DEPORTIVA DE OTRAS ENTIDADES.
- 1.2.2.- LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS CONSTITUIDAS SEGÚN LA LEY 14/2008, DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2008, DE LA GENERALITAT, DE ASOCIACIONES DE LA COMUNITAT VALENCIANA.
  - 1.2.2.1.- OBLIGACIONES DOCUMENTALES DE LAS ASOCIACIONES.
  - 1.2.2.2.- OBLIGACIONES CONTABLES, FISCALES Y PATRIMONIALES DE LAS ASOCIACIONES.



En el mundo del deporte actual, conviven organizaciones deportivas de diferente naturaleza, características y fines, entre las que podemos encontrar las entidades y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro, que representan al 95 % de las organizaciones involucradas en el llamado “deporte base”.

En este apartado se recoge una aproximación al estudio de los diferentes tipos de organizaciones deportivas, centrándonos en aquellas que son motivo de esta publicación: “Las organizaciones deportivas privadas sin ánimo de lucro proveedoras de actividades deportivas (entidades y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro: clubes deportivos, grupos de recreación deportiva, secciones deportivas o de recreación deportivas de otras entidades y asociaciones deportivas).

## 1.1.

### LAS ORGANIZACIONES QUE PROMUEVEN Y DESARROLLAN EL DEPORTE. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES

La definición de organizaciones deportivas que existe en la actualidad es bastante amplia, de manera que para profundizar en su estudio y conocer sus características estructurales resulta fundamental definir los tipos de organizaciones que pueden agruparse bajo este concepto.

Trevor Slack autor canadiense que ha estudiado temas estructurales en organizaciones deportivas, tipo federaciones, clubes, asociaciones, señala que se considera una organización deportiva a toda entidad social involucrada en el sector del deporte, dirigida por objetivos, con un sistema de actividades conscientemente estructurado y un límite relativamente identificable (Slack, 1997, página 5).

Según esta definición existen diferentes tipos de organizaciones implicadas en el mundo del deporte y que pueden ser consideradas como tales (organizaciones públicas, privadas, del sector del voluntariado, con y sin ánimo de lucro, que producen artículos, que organizan eventos, etc.). Sin duda para la finalidad que nos ocupa nos interesa sobre todo las organizaciones deportivas dedicadas a la promoción y desarrollo del deporte.



### 1.1.1.

## TIPOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DEDICADAS A LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL DEPORTE

A partir del concepto anterior se recoge una primera clasificación propuesta por Gómez y sus colaboradores en el año 2006, que contempla tres tipos de organizaciones deportivas en función de la misión, objetivo y actividad principal que desarrolla la organización dedicada a la promoción y desarrollo del deporte.

	Organismo de gobierno deportivo	Organizaciones proveedoras de actividad deportiva	Organizaciones productoras de eventos deportivos
Fin superior	Promover y desarrollar el deporte.		
Misión	Fomentar el deporte a todo nivel dentro de un ámbito de competencia delimitado territorialmente y según la modalidad deportiva.	Satisfacer el interés de una comunidad por realizar actividad física y sociabilizar a través de la participación en actividades deportivas.	Articular los intereses de los equipos o individuos que participan en las competiciones que la entidad organiza.
Objetivo principal	Gobernar un deporte asegurando su promoción y desarrollo tanto a nivel aficionado como profesional, gestionando la administración del mismo, organizando competiciones periódicas y asegurando el respeto a las reglas y el juego.	Proveer de actividades deportivas tanto a nivel recreativo como competitivo, así como a individuos y a equipos de cara a participar en competiciones oficiales, para conseguir éxitos deportivos e integración social.	Organizar un sistema de competición periódico que asegure los encuentros entre equipos o individuos de una misma modalidad deportiva y bajo un mismo reglamento.
Actividad principal	Gobernar una o más modalidades deportivas.	Proveer actividades deportivas.	Generar espacios de competición.
Ejemplos	Asociaciones Nacionales, Federaciones Nacionales, Comités Olímpicos, etc.	Clubes Deportivos, centros comunitarios, gimnasios, centros de fitness, centros educativos, universidades, etc.	Ligas, asociaciones, circuitos, tours, etc.

Tipología de las organizaciones deportivas dedicadas a la promoción y desarrollo del deporte.

### 1.1.2.

## ORGANIZACIONES PROVEEDORAS DE ACTIVIDAD DEPORTIVA

Las entidades proveedoras de actividad deportiva son aquellas organizaciones deportivas que ofrecen programas de actividad física de tipo recreativo o competitivo, de deportes individuales o por equipos y de un solo deporte o varios. En este sentido, son organizaciones deportivas directamente vinculadas con la provisión de actividad física, dentro de las que se encuentran organizaciones del tipo de clubes, gimnasio, centros de fitness, centros comunitarios, instituciones educativas, etc. Todas estas organizaciones forman parte del sistema de promoción y desarrollo del deporte de una determinada área geográfica (País, Comunidad Autónoma, provincia, o municipio) y aunque responde a la misma finalidad, se diferencia en cuanto a su sector (público-privado) y relación con el lucro (lucrativo-no lucrativo).

Estas organizaciones deportivas pueden ser de carácter no lucrativo, como es el caso de un club o un centro comunitario o de una institución educativa (Frisby et al, 2004), o bien de carácter lucrativo, como un fitness centre o un gimnasio (Ulseth, 2004); y pueden pertenecer al sector privado, como un club deportivo o un fitness centre; al sector público, como un centro comunitario, o al sector público-privado, como puede ser una institución educativa.

	Lucrativo	No lucrativo
Sector Privado	Fitness Center	Club deportivo
Sector público	---	Centro Comunitario
Público-privado	---	Institución educativa

Clasificación de las entidades proveedoras de actividad deportiva

Estas diferencias en la orientación de este tipo de entidades determinan posteriormente distintas maneras de organizar las tareas y las personas que forman parte de la organización. El sector y la relación con el lucro determinan una relación particular con los miembros y el entorno de la organización.



### 1.1.3.

#### PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DE LAS ENTIDADES PROVEEDORAS DE ACTIVIDAD DEPORTIVA SIN ÁNIMO DE LUCRO

En este apartado profundizamos en las características de las entidades proveedoras de actividad deportiva sin ánimo de lucro que es el caso que nos ocupa en esta publicación (clubes, asociaciones deportivas, grupos de recreación deportiva, etc.).

##### 1.1.3.1.

#### MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

La misión de este tipo de organizaciones se refiere a satisfacer el interés de un grupo o comunidad por realizar actividad física y sociabilizar a través de la participación en diferentes actividades deportivas.

Por este motivo estas entidades deben diseñar programas deportivos para ofrecer a sus socios, que pueden ser de una modalidad deportiva o varias, de deportes individuales o de equipo, de tipo recreativo o competitivo. Por otro lado, las acciones que desarrollen estarían circunscritas a un ámbito territorial. El programa y las actividades que desarrollen dependerán de los intereses de esa comunidad particular.

Las características de la estructura de la organización dependerán del tipo de programas que se desarrollen. Para aquellas entidades que proveen deporte a nivel de competición, será necesaria disponer de un cuerpo técnico más complejo que aquellas que se orientan a la actividad recreativa o utilitaria.

Otro aspecto a tener en cuenta en relación a la estructura de la entidad, será la infraestructura necesaria para el desarrollo de la actividad, ya que hay modalidades deportivas que requieren de una importante adquisición y mantenimiento de material o equipamiento deportivo. En este caso la organización necesitará disponer de un área específica que se encargue de la gestión de este apartado.

Por lo tanto ofrecer un tipo de deporte u otro, supone distintos esfuerzos a la organización y por consiguiente diferentes formas de organizar la entidad en cuanto a sus socios y a los programas que se ofertan.

##### 1.1.3.2.

#### CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA ORGANIZACIÓN

Las personas que forman parte de este tipo de entidades son un componente fundamental de la organización, ya que la misión y actividad principal de la misma depende fundamentalmente de éstas y la forma en que participan en ella.

El carácter voluntario de estas organizaciones se expresa en que el hecho de ser miembro depende, de la motivación por realizar una actividad física y la búsqueda de integración social. A esto habrá que añadir los requisitos que la organización impone a sus miembros, como una barrera que puede dificultar el acceso.

La relación con los miembros varía en función de los distintos tipos de entidades que se han especificado anteriormente. En las entidades privadas sin ánimo de lucro, la organización está marcada por su carácter democrático. Los miembros tienen ciertos derechos y deberes al acceder a la organización, siendo el derecho más importante el poder influenciar en la gestión de la entidad usando los canales democráticos de participación, mientras que el principal deber es pagar una cuota.

El tipo de participación e implicación de los miembros de una organización deportiva sin ánimo de lucro se estructura de una forma determinada para la toma de decisiones, que lo más probable tenga un presidente a la cabeza, acompañada y asesorado por un consejo consultivo y por un conjunto de comisiones diseñadas para evaluar y gestionar las diferentes áreas.

#### 1.1.3.3.

##### CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DE LA ORGANIZACIÓN

El entorno de la organización es uno de los elementos más importantes a tener en cuenta, ya que normalmente es de este entorno de donde obtiene los recursos necesarios para su supervivencia.

En el entorno de las entidades proveedoras de actividad deportiva de carácter privado sin ánimo de lucro, se encuentran las instituciones públicas relacionadas con el mundo del deporte (Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Mancomunidades, Direcciones Generales del Deporte, etc.). Estas son las que normalmente marcan las pautas de los programas a desarrollar y proveen de recursos necesarios para impulsarlos (a través de subvenciones, uso de instalaciones deportivas de carácter público, etc.).

Además hay que tener en cuenta que algunas de estas entidades se ven influenciadas por los organismos de gobierno deportivo (Federaciones Deportivas) que también están en su entorno. Estos organismos definen las reglas del juego y de los encuentros, así como también el calendario de actividades en los que pueden participar. Para ello deben ajustarse a la normativa marcada por estos organismos, que muchas veces también les imponen normas respecto de su estructura de funcionamiento.

Por último, hay que tener en cuenta que a veces las entidades deportivas sin ánimo de lucro deben interactuar con empresas privadas e incluso con medios de comunicación (especialmente aquellas proveedoras de deporte de élite). Este aspecto va a condicionar el tipo de estructura interna de la misma.

#### 1.1.3.4.

##### RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

El tema financiero es para todas las organizaciones deportivas de este tipo un aspecto fundamental. Considerando el rol e importancia que tiene los miembros para las entidades proveedoras de actividad deportiva, muchas veces los ingresos que éstos generan resultan fundamentales para la supervivencia y crecimiento de la organización.

En la actualidad estas entidades tienen la opción de recurrir, también, a otras fuentes de ingresos como puede ser los patrocinios o la explotación de determinadas formas de actividad comercial.

Otro de las fuentes de ingresos suelen ser las ayudas o subvenciones de las administraciones públicas (Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y Comunidades Autónomas). Normalmente el acceso a estas ayudas suele ser a través de convocatorias públicas y van dirigidas al apoyo de proyectos de promoción deportiva.

Además de las ayudas anteriores por parte de los organismos públicos, hay que tener en cuenta el acceso o el uso bonificado que este tipo de entidades realiza de las Instalaciones Deportivas Municipales, aspecto que se debe considerar como un ayuda o subvención en especie.

## 1.2.

### LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS PROVEEDORAS DE ACTIVIDAD DEPORTIVA SIN ÁNIMO DE LUCRO EN LA COMUNITAT VALENCIANA

En este apartado se hace referencia a la tipología y las características de las organizaciones privadas proveedoras de actividad deportiva sin ánimo de lucro según el marco jurídico (del deporte y asociativo) de aplicación en la Comunitat Valenciana.

Este tipo de organizaciones, que a partir de este punto nos referiremos a ellas como “Entidades y Asociaciones Deportivas de Base” quedan reguladas por las siguientes leyes:

- La Ley 2/2011 de 22 de marzo, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana.
- Ley 14/2008, de 18 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, de Asociaciones de la Comunitat Valenciana.

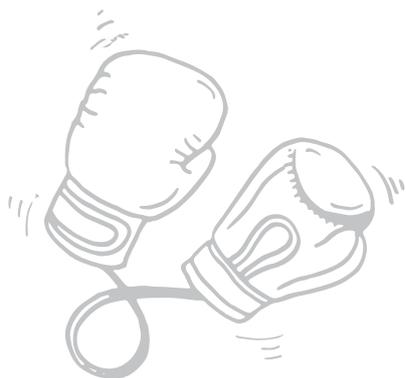
#### 1.2.1.

##### LAS ENTIDADES DEPORTIVAS EN LA LEY 2/2011, DEL DEPORTE Y LA ACTIVIDAD FÍSICA DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

El artículo 51 de la Ley 2/2011, al hablar de la tipología de las entidades deportivas recoge: “Son entidades deportivas, a los efectos de la presente ley, los clubes deportivos, las federaciones deportivas, los grupos de recreación deportiva, las agrupaciones de recreación deportiva, las secciones deportivas de otras entidades, las secciones de recreación deportiva de otras entidades, las sociedades anónimas deportivas y las asociaciones de federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana”.

Al referirnos a las organizaciones privadas proveedoras de actividad deportiva sin ánimo de lucro nos estamos refiriendo a:

- Los Clubes Deportivos
- Grupos de Recreación Deportiva.
- Las secciones deportivas de otras entidades.
- Las secciones de recreación deportiva de otras entidades.



#### 1.2.1.1.

#### LOS CLUBES DEPORTIVOS

En el artículo 59 de la Ley 2/2011, se recoge que: “Son clubes deportivos, a los efectos de la presente ley, las asociaciones privadas, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica y capacidad de obrar, integradas por personas físicas o jurídicas, que tengan como fin exclusivo la promoción o práctica de una o varias modalidades deportivas y la participación en actividades o competiciones en el ámbito federado”.

En el artículo 60, al hablar de la constitución de un Club Deportivo, establece la necesidad de que los socios fundadores (como mínimo tres) deberán suscribir un acta fundacional en la que se recoja la voluntad de constituir un club con finalidad exclusivamente deportiva.

Además del acta fundacional, los socios fundadores presentarán los estatutos para su aprobación en el Registro de Entidades Deportivas de la Comunitat Valenciana, en los que deberá constar como mínimo:

- Denominación, objeto y domicilio del club, que deberá establecerse en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Modalidades o especialidades que constituyen su objeto social, especificando cuál constituye su modalidad o especialidad principal y la federación o federaciones a las que se adscribe.
- Requisitos y procedimiento de adquisición y pérdida de la condición de socio.
- Derechos y deberes de los socios.
- Órganos de gobierno y representación, que serán, como mínimo, la asamblea general, la junta directiva y el presidente o presidenta.
- Procedimiento de elección de los órganos de gobierno y representación, mediante sufragio universal, libre, personal, igual, directo y secreto.
- Régimen de adopción de acuerdos y su impugnación.
- Procedimiento de cese de los órganos de gobierno, incluida la moción de censura, que deberá ser constructiva.
- Régimen económico y financiero.
- Régimen documental, que comprenderá como mínimo el libro de registro de socios, el de actas y los de contabilidad.
- Régimen disciplinario.
- Procedimiento de modificación de los estatutos.
- Régimen de disolución.
- Aquellos otros extremos que se regulen reglamentariamente.

Los clubes deportivos se rigen por la ley 2/2011, por las disposiciones reglamentarias que la desarrollen y por sus propios estatutos y reglamentos. Con carácter supletorio, serán de aplicación los estatutos y reglamentos de la federación de la Comunitat Valenciana a la que estuviesen adscritos o, en su defecto, los de la federación española correspondiente.

**PASOS PARA LA CONSTITUCIÓN, REGISTRO Y  
PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CLUB DEPORTIVO**

PASOS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	Tareas previas: recopilación documentación necesaria constitución, consulta denominación del club en el Registro de Entidades de la Comunitat Valenciana.	Toda la información en: <a href="http://www.ceice.gva.es/ca/web/deporte/registro">http://www.ceice.gva.es/ca/web/deporte/registro</a> Documentación necesaria: Acta Fundacional, Estatutos, Instancia solicitud y anexo autorización comprobación datos personales.
2	Asamblea constituyente (mínimo 3 socios fundadores). Nombramiento de la Junta Directiva. Sede social, etc.	Cumplimentación documentación anterior.
3	Adscripción a la Federación Deportiva Autonómica correspondiente	Obtención certificado de adscripción
4	Presentación solicitud de inscripción del club y la documentación en el Registro de Entidades Deportivas.	Acta fundacional, estatutos, solicitud de inscripción, anexo autorización comprobación datos personales y certificado federativo (original y copia).
5	Obtención del certificado de inscripción del club expedido por el registro de entidades.	Obtención del certificado de inscripción del club en el registro de entidades. Se recibirá una copia de toda la documentación anterior que se deberá conservar en el archivo del club.
6	Trámites en la Agencia Tributaria (Número de CIF, alta en IAE, IVA, otros en su caso).	Delegación de la Agencia Tributaria según el domicilio social del club.
7	Apertura de una cuenta en una entidad bancaria.	Entidad en el municipio donde se desarrolle la actividad del club.
8	Solicitud de inscripción en el Registro de Local de Asociaciones.	En el ayuntamiento del municipio donde se va a desarrollar la actividad.
9	Inicio de la actividad deportiva del club (Inicio régimen documental, contable, fiscal y laboral).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto deportivo.</li> <li>• Registro de socios.</li> <li>• Contabilidad.</li> <li>• Libro de actas.</li> </ul>
10	Otros trámites.	LOPD, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación seguros, etc.

Pasos para la constitución, registro y puesta en funcionamiento de un club deportivo.

### 1.2.1.2.

#### LOS GRUPOS DE RECREACIÓN DEPORTIVA

En el artículo 71 de la Ley 2/2011, establece que: “Son grupos de recreación deportiva, a los efectos de esta ley, las asociaciones privadas sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica y capacidad de obrar, integradas por personas físicas, que tengan como fin exclusivo la práctica entre sus asociados de una actividad física o deporte al margen del ámbito federado”.

Los grupos de recreación deportiva que practiquen, al margen del ámbito federado, modalidades o especialidades deportivas incluidas en una federación, no podrán organizar competiciones ni participar en ningún tipo de actividades con otras entidades.

Para la constitución de un grupo de recreación deportiva que tenga por objeto la práctica de una actividad física o una modalidad o especialidad deportiva no incluida en ninguna federación autonómica o estatal, se requerirá el reconocimiento previo por parte de la administración deportiva de la Generalitat de esa actividad física, modalidad o especialidad deportiva. En estos casos, los grupos de recreación deportiva podrán organizar competiciones y participar en actividades con otros grupos cuyo objeto sea la práctica de la misma actividad, modalidad o especialidad

Su régimen de constitución se ajustará a lo previsto para los clubes deportivos, a excepción de la obligatoriedad de la adscripción federativa.



**PASOS PARA LA CONSTITUCIÓN, REGISTRO Y PUESTA EN  
FUNCIONAMIENTO DE UN GRUPO DE RECREACIÓN DEPORTIVA**

PASOS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	Tareas previas: recopilación documentación necesaria constitución, consulta denominación del club en el Registro de Entidades de la Comunitat Valenciana.	Toda la información en: <a href="http://www.ceice.gva.es/ca/web/deporte/registro">http://www.ceice.gva.es/ca/web/deporte/registro</a> Documentación necesaria: Acta Fundacional, Estatutos, Instancia solicitud y anexo autorización comprobación datos personales.
2	Asamblea constituyente (mínimo 3 socios fundadores). Nombramiento de la Comisión Directiva. Sede social, etc.	Cumplimentación documentación anterior.
3	Presentación solicitud de inscripción del Grupo de Recreación Deportiva y la documentación en el Registro de Entidades Deportivas.	Acta fundacional, estatutos, solicitud de inscripción y anexo autorización comprobación datos personales (original y copia).
4	Obtención del certificado de inscripción del grupo expedido por el registro de entidades.	Se asignará un número y se recibirá una copia sellada de toda la documentación anterior (se deberá conservar en el archivo de la entidad como documentación original).
5	Trámites en la Agencia Tributaria (Número de CIF, alta en IAE, IVA otros en su caso).	Delegación de la Agencia Tributaria según el domicilio social de la entidad.
6	Apertura de una cuenta en una entidad bancaria.	Entidad en el municipio donde se desarrolle la actividad del club.
7	Solicitud de inscripción en el Registro de Asociaciones Local.	En el ayuntamiento del municipio donde se va a desarrollar la actividad.
8	Inicio de la actividad deportiva del grupo (Inicio régimen documental, contable, fiscal y laboral).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto deportivo.</li> <li>• Registro de socios.</li> <li>• Contabilidad.</li> <li>• Libro de actas.</li> </ul>
9	Otros trámites.	LOPD, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación seguros, etc.

Pasos para la constitución, registro y puesta en funcionamiento de un grupo de recreación deportiva.

### 1.2.1.3.

#### LAS SECCIONES DEPORTIVAS Y SECCIONES DE RECREACIÓN DEPORTIVO DE OTRAS ENTIDADES

El artículo 75 de la Ley 2/2011, establece que las entidades privadas con sede en la Comunitat Valenciana, que tengan personalidad jurídica propia y capacidad de obrar y cuyo fin u objeto social no sea el exclusivamente deportivo, podrán crear en su ámbito secciones deportivas o secciones de recreación deportiva para la práctica de sus miembros integrantes, siempre que la legislación a la que se acojan no lo impida.

Las secciones deportivas deberán integrarse en la federación o federaciones deportivas correspondientes. Las secciones de recreación deportiva desarrollarán la práctica deportiva al margen del ámbito federado.

En el caso de las entidades deportivas ya constituidas, podrán crear secciones en otras modalidades deportivas. Para ello se necesitará un acuerdo de la Asamblea General y una adscripción federativa (para el caso de los clubes).

#### **Documentación necesaria para la inscripción en el registro de entidades deportivas de la Comunitat Valenciana de una Sección Deportiva de una entidad no deportiva.**

Se puede dar el caso de que asociaciones culturales, festivas, educativas, juveniles, etc. quieran participar en una competición deportiva federada u organizar una actividad deportiva recreativa. Para ello, podrán constituir en su seno secciones deportivas o de recreación presentando la siguiente documentación:

1. Solicitud de inscripción en el Registro de Entidades Deportivas de la Comunitat Valenciana.
2. Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad no deportiva mediante: Certificado de inscripción en un registro público y estatutos de la entidad cotejados por el registro correspondiente, donde conste su fin u objeto social, que no podrá ser exclusivamente deportivo (Ambos documentos deben estar expedidos como máximo con 30 días de antelación a la presentación en el Registro de Entidades Deportivas de la CV.).
3. Certificado que indique la composición del órgano de gobierno de la entidad no deportiva (emitido por el registro correspondiente y expedido como máximo con 30 días de antelación a la presentación en el Registro de Entidades Deportivas de la CV.).
4. Certificado del acuerdo adoptado por el órgano competente de la entidad no deportiva de constituir en su seno una sección deportiva. El acuerdo de constitución deberá contener:
  - El compromiso de dotación presupuestaria específica para la sección deportiva.
  - Un presupuesto diferenciado para la sección deportiva.
  - El compromiso de que, en caso de que la actividad deportiva desarrollada genere algún beneficio, deberá destinarse a la misma actividad que lo haya generado.
  - La identidad de la/s persona/s responsable/s de la sección deportiva.
5. Certificado de adscripción de dicha sección deportiva a la federación deportiva de la Comunitat Valenciana correspondiente (en el caso de una sección de recreación deportiva, no será necesario).

**PASOS PARA LA CREACIÓN, REGISTRO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA SECCIÓN DEPORTIVA O DE RECREACIÓN EN UNA ASOCIACIÓN YA CONSTITUIDA (NO DEPORTIVA)**

PASOS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	Tareas previas: recopilación documentación, formularios y consulta denominación de la sección en el Registro de Entidades de la Comunitat Valenciana.	Toda la información en: <a href="http://www.ceice.gva.es/ca/web/deporte/registro">http://www.ceice.gva.es/ca/web/deporte/registro</a>
2	Aprobación por parte del órgano competente de la entidad de la creación de la Sección Deportiva o de Recreación Deportiva.	Certificado de acuerdo en el que conste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El compromiso de dotación presupuestaria específica para la sección deportiva.</li> <li>• Un presupuesto diferenciado para la sección deportiva.</li> <li>• El compromiso de que, en caso de que la actividad deportiva desarrollada genere algún beneficio, deberá destinarse a la misma actividad que lo haya generado.</li> <li>• La identidad de la/s persona/s responsable/s de la sección deportiva.</li> </ul>
3	Solicitud de adscripción federativa para el caso de la sección deportiva.	Obtención de un certificado de adscripción por parte de la Federación Autonómica.
4	Presentación solicitud de inscripción de la sección en el Registro de Entidades Deportivas.	Se presentará la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de inscripción.</li> <li>• Certificado de inscripción en el registro público correspondiente de la entidad ya constituida.</li> <li>• Estatutos de la entidad ya constituida.</li> <li>• Certificado de los componentes del órgano de gobierno.</li> <li>• Certificado de acuerdo de constitución de la sección deportiva o grupo de recreación deportiva (Paso anterior).</li> <li>• Certificado de adscripción federativa (solo para el caso de las secciones deportivas).</li> </ul> <p>Todos estos documentos tendrán que ser expedidos como máximo con 30 días de antelación).</p>
5	Obtención del certificado de inscripción de la sección deportiva o de recreación deportiva en el registro de entidades.	Se asignará un número y se recibirá una copia sellada de toda la documentación anterior (se deberá conservar en el archivo de la entidad como documentación original).
6	Solicitud de inscripción en el Registro Local de Asociaciones.	En el ayuntamiento del municipio donde se va a desarrollar la actividad.
7	Inicio de la actividad deportiva en la sección (Inicio régimen documental, contable, fiscal y laboral).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto deportivo.</li> <li>• Registro de socios.</li> <li>• Libro de actas.</li> </ul>
8	Otros trámites.	LOPD, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación seguros, etc.

Pasos para la creación, registro y puesta en funcionamiento  
de una sección deportiva o de recreación en una asociación ya constituida (no deportiva)

### 1.2.2.

## LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS CONSTITUIDAS SEGÚN LA LEY 14/2008, DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2008, DE LA GENERALITAT, DE ASOCIACIONES DE LA COMUNITAT VALENCIANA

El artículo 1 de la Ley 14/2008 establece como objeto de la misma: “la regulación, promoción y fomento de las asociaciones de carácter docente, cultural, artístico y benéfico-asistencial, de voluntariado social y semejantes, cuyo ámbito principal de actuación sea la Comunitat Valenciana, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.1.23.ª del Estatut d’Autonomia”.

Este tipo de asociaciones se constituyen con diferentes finalidades sociales. En algunas de ellas, podemos encontrar la necesidad de articular alguna iniciativa relacionada con el deporte, que ayude a la consecución del fin principal de la asociación. Nos estamos refiriendo a asociaciones que normalmente desarrollan proyectos deportivos relacionados con colectivos especiales (deporte y mujer, colectivos con riesgo de exclusión social, deporte y tercera edad, deporte e inmigrantes, etc.).

El artículo 12 de esta ley al hablar de la constitución de la asociación establece que el acuerdo de constitución se hará constar en acta fundacional que deberá contener como mínimo:

- La fecha y el lugar en que se ha adoptado el acuerdo.
- La identidad de las personas promotoras, con expresión de sus nombres y apellidos y otros datos (domicilio, si son personas físicas o jurídicas, etc..).
- En el caso de personas jurídicas, que deberán estar legalmente constituidas, al acta fundacional se deberá acompañar de una certificación del acuerdo válidamente adoptado por su órgano de representación competente, en el que aparezca la voluntad de constituir o formar parte de la asociación y la designación de la persona física que la representará.
- La declaración de voluntad de las personas promotoras de constituir la asociación y los pactos que, en su caso, hubiesen establecido y la denominación de ésta.
- Los estatutos de la asociación.
- La designación de quienes desempeñen inicialmente el órgano de representación previsto estatutariamente.

En el caso de que estas asociaciones quieran participar en una competición federada, u organizar actividades deportivas recreativas, podrán constituir secciones deportivas o de recreación deportiva según se establece en el apartado anterior.



**PASOS PARA LA CONSTITUCIÓN, REGISTRO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA ASOCIACIÓN (CON ACTIVIDAD DEPORTIVA)**

PASOS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	Tareas previas: recopilación documentación necesaria constitución, consulta denominación de la asociación en el Registro de Asociaciones de la Comunitat Valenciana.	Toda la información en: <a href="http://www.gov.gva.es/web/justicia/documentacion">http://www.gov.gva.es/web/justicia/documentacion</a> Documentación necesaria: Acta Fundacional, Estatutos, Instancia solicitud y anexo autorización comprobación datos personales.
2	Aprobación por parte del órgano competente de la entidad de la creación de la asociación. Asamblea constituyente. Nombramiento de órgano de gobierno. Sede social, etc.	Cumplimentación documentación anterior y pago de la tasa de inscripción de la asociación (40,80 €).
3	Presentación solicitud de inscripción de la Asociación en el Registro de Asociaciones de la C.V.	Acta fundacional, estatutos, solicitud de inscripción, composición provisional del órgano de gobierno, anexo autorización comprobación datos personales y justificante de pago de la tasa. (Todo original y copia).
4	Obtención del certificado de inscripción de la asociación en el registro de asociaciones.	Se asignará un número y se recibirá una copia sellada de toda la documentación anterior (se deberá conservar en el archivo del club como documentación original).
5	Trámites en la Agencia Tributaria (Número de CIF, alta en IAE, IVA, otros en su caso)	Delegación de la Agencia Tributaria según el domicilio social del club.
6	Apertura de una cuenta en una entidad bancaria.	Entidad en el municipio donde se desarrolle la actividad de la asociación.
7	Solicitud de inscripción en el Registro de Asociaciones Local.	En el ayuntamiento del municipio donde se va a desarrollar la actividad.
8	Inicio de la actividad de la asociación (documental, contable, financiera y laboral).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto deportivo</li> <li>• Registro de socios</li> <li>• Contabilidad</li> <li>• Libro de actas</li> </ul>
9	Otros trámites.	LOPD, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación seguros, etc.

Pasos para la constitución, registro y puesta en funcionamiento de una asociación.

#### 1.2.2.1.

##### OBLIGACIONES DOCUMENTALES DE LAS ASOCIACIONES

En el artículo 16 de la Ley 14/2008, al hablar de las obligaciones documentales de las asociaciones se establece:

1. Las asociaciones han de disponer de una relación actualizada de personas asociadas a los efectos de funcionamiento interno y sometida a la normativa de protección de datos de carácter personal, para lo que llevarán un registro de las mismas que deberá ser actualizado con la periodicidad mínima que se establezca reglamentariamente.
2. A los meros efectos de poder determinar la representatividad de las asociaciones en materia de subvenciones y ayudas públicas, las asociaciones deberán comunicar a las administraciones públicas que lo soliciten a tales efectos, el número actualizado de sus asociados y asociadas, mediante certificación del órgano de la misma que estatutariamente tenga tal facultad atribuida.
3. Las asociaciones deberán recoger en un libro las actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación, y las personas asociadas tendrán, mediante solicitud a los órganos de representación, el derecho a acceder y obtener copia del contenido de los acuerdos que consten en dicho libro.

#### 1.2.2.2.

##### OBLIGACIONES CONTABLES, FISCALES Y PATRIMONIALES DE LA ASOCIACIONES

En el artículo 17 de la Ley 14/2008, al hablar de las obligaciones contables, fiscales y patrimoniales se establece:

1. Las asociaciones han de tener un inventario de sus bienes y llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, reflejando en especial las aportaciones recibidas de terceros y las actividades realizadas. Las cuentas de la asociación se aprobarán anualmente por la asamblea general.
2. Las personas asociadas y las administraciones públicas podrán acceder a toda la documentación contable a través de los órganos de representación.
3. La asociación deberá cumplir escrupulosamente con todas sus obligaciones fiscales y tributarias.
4. Las personas físicas o jurídicas que realicen aportaciones económicas a favor de asociaciones, tienen derecho a exigir un recibo acreditativo de tal aportación que podrán hacer valer, en su caso, en sus declaraciones fiscales.



# 2.- LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD EN LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE BASE

## OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y FISCALES

### 2.1.- ACTIVIDAD ORGANIZATIVA Y SOCIAL.

3.1.1.- RÉGIMEN DOCUMENTAL.

3.1.2.- RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

3.1.2.1.- TIPOS DE SOCIOS/AS. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

3.1.2.2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN. FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN DE ACUERDOS.

3.1.2.3.- IMPUGNACIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA ENTIDAD.

### 2.2.- ACTIVIDAD DEPORTIVA.

### 2.3.- ACTIVIDAD ECONÓMICA.

2.3.1.- PRINCIPALES OBLIGACIONES FISCALES.

3.3.1.1.- CIF (CÓDIGO IDENTIFICACIÓN FISCAL).

3.3.1.2.- I.A.E. (IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS).

3.3.1.3.- I.V.A. (IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO).

3.3.1.4.- I.S. (IMPUESTO DE SOCIEDADES).

3.3.1.5.- I.R.P.F. (IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS).

3.3.1.6.- CALENDARIO PRINCIPALES OBLIGACIONES FISCALES.

2.3.2.- PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES.

3.3.2.1.- LLEVANZA DE LA CONTABILIDAD.

3.3.2.2.- APLICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (PGC).

3.3.2.3.- LEGALIZACIÓN DE LIBROS Y CUENTAS ANUALES.

### 2.4.- ACTIVIDAD VOLUNTARIA.

# ESPORTIVA MUNICIPAL

VALÈNCIA



Como se ha comentado en el apartado anterior, la finalidad exclusiva con la que se constituye un Club Deportivo es la promoción o práctica de una o varias modalidades deportivas y la participación en actividades o competiciones en el ámbito federado.

Para el caso de los Grupo de Recreación Deportiva esta finalidad exclusiva se concreta con la práctica entre sus asociaciones de un deporte al margen del ámbito federado.

Sin embargo para las Asociaciones, constituidas según la Ley 14/2008 la finalidad de promoción o práctica deportiva no será exclusiva y podrá ser compaginada con otras de interés social, educativa, etc.

En todos los casos anteriores, está claro que la actividad principal que debe regir el funcionamiento de este tipo de entidades y asociaciones es la ACTIVIDAD DEPORTIVA. Sin embargo junto a esta actividad principal, se desarrollan otro tipo de actividades complementarias, que ayudan a la anterior y que podemos clasificar según sus características en las siguientes:

- Actividad organizativa y social.
- Actividad económica
- Actividad voluntaria.

A continuación se recoge las características de cada una de ellas, así como el régimen aplicable (fiscal, contable y documental) según la finalidad de las mismas.

## 2.1. ACTIVIDAD ORGANIZATIVA Y SOCIAL

Se trata de todas aquellas actividades que se deben realizar para el buen funcionamiento interno de la organización, que se regirá por principios democráticos y representativos, recayendo la soberanía plena de la misma en la asamblea general de socios/as.

La mayoría de estas actividades vienen establecidas en los estatutos y en la normativa de aplicación y las podemos agrupar en dos grandes apartados:

- Régimen documental.
- Régimen de participación social.

### 2.1.1.

#### RÉGIMEN DOCUMENTAL

El régimen documental de una entidad o asociación deportiva constará de los siguientes:

- **Libro de registro de socios/as** (Anexo 1), en el que deberán constar sus nombres y apellidos, el número de DNI y, en su caso, cargos de representación, gobierno o administración que ejerzan en la entidad. También se especificarán las fechas de altas y bajas y de toma de posesión y cese de los cargos aludidos.
- **Libro de actas** (Anexo 2), donde se consignarán las reuniones que celebre la asamblea general, la junta directiva y los demás órganos colegiados de la entidad, con expresión de la fecha, asistentes, asuntos tratados y acuerdos adoptados. Las actas serán suscritas, en todo caso, por el presidente o presidenta y el secretario o secretaria del órgano colegiado.
- **Libros de contabilidad**, que permitan un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como obtener una imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.
- **El balance de situación y las cuentas** (Anexo 3) de sus ingresos y gastos, que la entidad deberá formalizar durante el primer mes de cada año y que pondrá en conocimiento de todos sus socios y socias.
- Cualesquiera otros legalmente exigibles por normativas específicas o cuya llevanza acuerde la propia entidad.

### 2.1.2.

#### RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Las entidades y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro son asociaciones de espíritu y funcionamiento democrático, aspecto que se debe tener en cuenta en las diferentes acciones o procesos de gestión y toma de decisiones de la entidad.

En este apartado incluimos un resumen básico de todo aquello que rige este funcionamiento en lo que se refiere a:

- Elección de los órganos de gobierno y representación.
- Funcionamiento y régimen de acuerdo en los órganos de gobierno.
- Participación de los socios/as.
- Impugnación de los acuerdos en el seno de la entidad.



### 2.1.2.1.

#### TIPOS DE SOCIOS/AS. DERECHOS Y OBLIGACIONES

El número de socios y socias será ilimitado. No obstante, la junta directiva podrá suspender la admisión temporal de nuevos socios o socias cuando razones de aforo o de capacidad física de las instalaciones así lo aconsejen.

En los Grupos de Recreación Deportiva (Ley 2/2011) y las Asociaciones Deportivas (Ley 14/2008) solo se recoge una modalidad de socio/a.

Sin embargo, en la Ley 2/2011 al hablar de los tipos de socios/as de un club deportivo, establece los siguientes:

- **Socios/as de número**, son todas las personas mayores de edad que previa solicitud sean admitidas y satisfagan la cuota social establecida.
- **Socios/as de honor**, son aquellas personas a quienes la asamblea general del club conceda esta distinción, y tendrán un lugar de preferencia en los actos oficiales de la entidad.
- **Socios/as familiares**, son todas las personas que dependan económicamente de un socio o socia de número, convivan con él o ella en el mismo domicilio y tengan parentesco por consanguinidad o afinidad de primer grado.
- **Socios/as deportivos**, son las personas menores de 25 años, que por sus méritos deportivos sean reconocidas como tales por la asamblea general o por la junta directiva del club. Pagarán las cuotas que a tal fin se establezcan, tendrán derecho al uso de las instalaciones sociales y una vez cumplidos los 25 años de edad pasarán automáticamente a ser socios y socias de número.

Los socios/as (de número) gozarán de la plenitud de derecho que les confieren los estatutos, siendo todos ellos y ellas miembros integrantes de la asamblea general.

Los socios/as deportivos (para los clubes deportivos) tendrán derecho a disfrutar de los servicios e instalaciones sociales del club, teniendo como contrapartida la obligación de representarlo en los eventos deportivos que éste decida. Los socios y socias familiares tendrán derecho a disfrutar de aquellos servicios e instalaciones que se determinen, previo pago de la cuota fijada.

Se establece el principio de igualdad de todos los socios/as, sin discriminación por razón de raza, sexo, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS/AS (DE NÚMERO)

DESCRIPCIÓN	OBLIGACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A participar en el cumplimiento de los fines específicos de la entidad deportiva.</li> <li>• A exigir que la actuación de la entidad se ajuste a lo dispuesto en la Ley del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana, a sus normas de desarrollo y a las demás normas autonómicas o estatales que estén vigentes y resulten aplicables en materia deportiva y a lo dispuesto en los presentes estatutos.</li> <li>• A separarse libremente de la entidad.</li> <li>• A conocer sus actividades y examinar su documentación.</li> <li>• A exponer libremente sus opiniones en el ámbito de la entidad.</li> <li>• A que puedan elegir y ser elegidos para los órganos de gobierno y representación, siempre que tengan 18 años y plena capacidad de obrar.</li> <li>• A que se les informe acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación del club, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.</li> <li>• A impugnar los acuerdos de los órganos de gobierno y representación de la entidad que estimen contrarios a la ley o a los estatutos.</li> <li>• A que se les oiga con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellos o ellas, y a que se les informe de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abonar las cuotas que exija la junta/comisión directiva, previamente aprobadas por la asamblea general.</li> <li>• Contribuir al sostenimiento de la entidad, así como a la promoción, difusión y práctica de las modalidades deportivas que se practiquen en el club.</li> <li>• Acatar todas las disposiciones que dicten la asamblea general o la junta directiva para el buen gobierno de la entidad.</li> <li>• Y todas las demás.</li> </ul>

## ADMISIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO/A

ADMISIÓN O ALTA DE SOCIO/A	BAJA O PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO/A
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunir las condiciones señaladas para ello.</li> <li>• Solicitarlo por escrito a la junta directiva.</li> <li>• Satisfacer la cuota de ingreso correspondiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por voluntad propia.</li> <li>• Por falta de pago de las cuotas sociales establecidas.</li> <li>• Por acuerdo de la junta directiva, fundado en faltas de carácter muy grave, previa incoación de expediente sancionador y con audiencia de la persona interesada; acuerdo que habrá de ser ratificado en la primera asamblea general que se celebre.</li> </ul>

### 2.1.2.2.

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN. FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN DE ACUERDOS

Son órganos de gobierno y representación del club: la asamblea general, la junta directiva y el presidente o presidenta. La asamblea general está constituida por todos los socios/as de número.

Para el caso de los Grupos de Recreación Deportiva, el equipo que dirige la entidad junto con el Presidente se denomina: Comisión Directiva.

Todos los cargos de la junta/comisión directiva serán elegidos por la asamblea general, mediante sufragio personal, libre, igual, directo y secreto.

La duración del mandato de la junta/comisión directiva será de cuatro años desde su proclamación, pudiendo presentarse todos los miembros a la reelección conjuntamente o por separado en otras candidaturas.

Durante el mandato de la junta/comisión directiva, en caso de vacantes que no superen el 50% de sus miembros, el presidente o presidenta podrá nombrar sustitutos que deberán ser ratificados en la primera asamblea general que se convoque.

El ejercicio de cualquier cargo en los órganos de gobierno y representación de la entidad tendrá carácter gratuito. Si que tendrán derecho a una compensación de gastos ocasionados por realizar gestiones o representar a la entidad.

### 2.1.2.3.

#### IMPUGNACIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA ENTIDAD

Los actos y acuerdos de la entidad que sean contrarios a lo dispuesto en la Ley 2/2011, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana, y disposiciones que la desarrollen, así como a las demás normas estatales o autonómicas que sean aplicables y a lo dispuesto en los presentes estatutos, podrán ser suspendidos o anulados por la autoridad judicial a instancia de parte interesada o del ministerio público con arreglo a los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

La impugnación de acuerdos y actos de clubes ante la autoridad judicial no impedirá la adopción de aquellas resoluciones federativas o de la autoridad deportiva que fueran pertinentes.



## ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN DE UN CLUB DEPORTIVO O GRUPO DE RECREACIÓN DEPORTIVA

Órgano/Cargo: LA ASAMBLEA GENERAL

Máximo órgano de representación y gobierno de la entidad, está integrada por todos los socios y socias con derecho a voto.

Funciones	Reuniones y régimen de acuerdo	Duración
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elegir el presidente o presidenta y los miembros de la junta/comisión directiva mediante sufragio universal, personal, libre, igual, directo y secreto de todos los socios y socias con derecho a voto.</li> <li>• Discutir y aprobar, si procede, la memoria anual, la liquidación del ejercicio social, el balance y la rendición de cuentas.</li> <li>• Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos y la fijación de las cuotas sociales.</li> <li>• Conocer, debatir y aprobar, en su caso, las propuestas de la junta/comisión directiva o de los socios y socias, formuladas con la debida antelación.</li> <li>• Señalar las condiciones y formas de admisión de nuevos socios y socias, y acordar la cuantía de las cuotas que han de satisfacer las personas asociadas.</li> <li>• Elaborar los reglamentos de régimen interior de la entidad, así como proponer y aprobar las modificaciones de los mismos y de los presentes estatutos.</li> <li>• Disponer y enajenar los bienes de la entidad, tomar dinero a préstamo y emitir títulos transmisibles representativos de deuda o parte alícuota patrimonial.</li> <li>• Crear servicios en beneficio de los socios y socias.</li> <li>• Conocer y ratificar las altas y bajas de las personas asociadas, así como las de la junta directiva si las hubiere.</li> <li>• Y cualesquiera otras no atribuidas expresamente al presidente o presidenta o a la junta/comisión directiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asamblea Ordinaria:</li> <li>• Se deberá convocar al menos una vez al año, para la aprobación de cuentas y presupuestos</li> <li>• Asamblea Extraordinaria: Para modificación de estatutos, préstamos, venta de inmuebles...</li> <li>• Los acuerdos de forma general se adoptarán por mayoría simple. Se requerirá 2/3 de los votos para: disolución del club, modificación de estatutos, enajenación y remuneración de cualquier órgano o representación.</li> </ul>	<p>Permanentemente según registro de socios.</p>

Órgano/Cargo: LA JUNTA/COMISIÓN DIRECTIVA (Grupo de Recreación Deportiva)

Es el órgano de gobierno de la entidad. Todos los cargos de la junta/comisión directiva serán elegidos por la asamblea general. Formada entre 3 y 20 miembros. Formada por: Presidente, vicepresidente, secretario y vocales.

Funciones	Reuniones y régimen de acuerdo	Duración
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir la gestión de la entidad, velando por el cumplimiento de su objeto social.</li> <li>• Mantener el orden y la disciplina en la entidad, y en las competiciones que se organicen.</li> <li>• Convocar, por medio de su presidente o presidenta, a la asamblea general cuando lo crean necesario, y cumplir los acuerdos y decisiones de la misma.</li> <li>• Redactar el inventario, el balance, la cuenta de resultados y la memoria anual de actividades que hayan de ser sometidos a la aprobación de la asamblea general.</li> <li>• Proponer la redacción o reforma del reglamento de régimen interior, fijando las normas de uso de las instalaciones, así como la modificación de estatutos.</li> <li>• Nombrar a las personas que hayan de dirigir las diferentes comisiones que se creen, así como organizar las actividades de la entidad.</li> <li>• Aplicar todas las medidas deportivas, económicas y administrativas necesarias para el fomento y desarrollo del deporte dentro de la entidad.</li> <li>• Señalar las condiciones y forma de admisión de nuevos socios y/o socias, así como las cuotas de ingresos y las cuotas periódicas que deberán satisfacerse, que habrán de ser aprobadas por la asamblea general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Junta/comisión Directiva la convoca el presidente con 2 días de antelación.</li> <li>• Se puede reunir sin convocatoria oficial siempre que estén todos los miembros y estén de acuerdo en la reunión.</li> </ul>	<p>4 años</p>





Órgano/Cargo: PRESIDENTE/A

Es el representante legal y actuará en su nombre, teniendo la obligación de ejecutar los acuerdos válidamente adoptados por la asamblea general y la junta directiva/comisión directiva.

Funciones	Reuniones y régimen de acuerdo	Duración
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir el club o grupo de recreación deportiva.</li><li>• Presidir y dirigir los debates, tanto en la asamblea general como en la junta/comisión directiva.</li><li>• Emitir voto de calidad en caso de empate.</li><li>• Convocar las reuniones de la asamblea general y de la junta/comisión directiva.</li><li>• Visar las actas y los certificados confeccionados por el secretario o secretaria.</li><li>• Las restantes atribuciones propias del cargo y las que le delegue la asamblea general o la junta directiva/comisión directiva.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Será sustituido/a, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, por el vicepresidente/a.</li></ul>	4 años

Órgano/Cargo: SECRETARIO/A.

Funciones	Reuniones y régimen de acuerdo	Duración
<ul style="list-style-type: none"><li>• Expide las certificaciones con el visto bueno del presidente o presidenta.</li><li>• Cuidará del archivo de la documentación.</li><li>• Redactará los documentos que afecten la marcha administrativa del club.</li><li>• Llevará el libro de registro de asociados y asociadas y el libro de actas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistirá a las reuniones de la junta directiva/comisión directiva y las asambleas.</li></ul>	4 años

Órgano/Cargo: TESORERO/A

Funciones	Reuniones y régimen de acuerdo	Duración
<ul style="list-style-type: none"><li>• Será la persona depositaria de los fondos de la entidad.</li><li>• Firmará los recibos y autorizará los pagos.</li><li>• Llevará los libros de contabilidad.</li><li>• Durante el primer mes de cada año formalizará un balance de situación y la cuenta de resultados que se pondrán en conocimiento de todas las personas asociadas para su aprobación por la asamblea general.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistirá a las reuniones de la junta directiva/comisión directiva y las asambleas.</li></ul>	4 años





## 2.2.

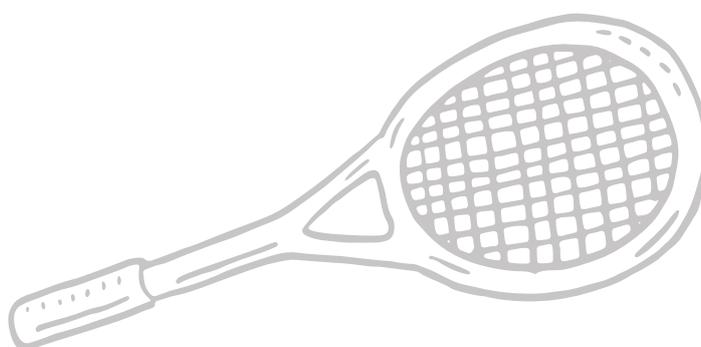
### ACTIVIDAD DEPORTIVA

Como se ha comentado anteriormente, tanto en las entidades como asociaciones deportivas la actividad principal que rige el funcionamiento de las mismas es la ACTIVIDAD DEPORTIVA.

Esto queda determinado por la finalidad de constitución de cada una de ellas:

- La finalidad exclusiva con la que se constituye un club deportivo es la promoción o práctica de una o varias modalidades deportivas y la participación en actividades o competiciones en el ámbito federado.
- Para el caso de los Grupos de Recreación Deportiva esta finalidad exclusiva se concreta con la práctica entre sus asociaciones de un deporte al margen del ámbito federado.
- Para las asociaciones, constituidas según la Ley 14/2008 la finalidad de promoción o práctica deportiva no será exclusiva y será compaginada con otras de interés social, educativa, etc.

Por lo tanto esta ACTIVIDAD DEPORTIVA que queda determinada por los fines anteriores estará conformada por una serie de proyectos deportivos, entre los que podemos encontrar a modo de ejemplo los siguientes:



TIPO ACTIVIDAD	ESCUELAS DE INICIACIÓN DEPORTIVA (Niños/as y jóvenes de 4 a 18 años)
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar bagaje psicomotriz a través de una formación básica deportiva.</li> <li>• Desarrollar cualidades físicas, sociales y cognitivas como complemento formación integral.</li> <li>• Evitar especialización precoz en un deporte e integrar al niño/a en la competición de forma racional y progresiva.</li> </ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y desarrollo del propio cuerpo.</li> <li>• Desarrollo equilibrado de las cualidades físicas básicas.</li> <li>• Afianzamiento ajuste y control del esquema corporal mejorando cualidades motrices.</li> <li>• Desarrollo de la capacidad de cooperación en acciones de grupo o equipo.</li> <li>• Desarrollo de la capacidad de diálogo, necesario para una integración positiva del niño en el grupo.</li> <li>• Técnica básica del deporte.</li> </ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de enseñanza deportiva básica, que se desarrolla en horario extraescolar en una II.DD.MM.</li> <li>• 2 o 3 sesiones/semanales.</li> <li>• De 1 a 1'30 horas/sesión.</li> <li>• Actividades complementarias.</li> <li>• Revisión médica deportiva.</li> <li>• Otras actividades.</li> </ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal especialista: Entrenadores con la titulación oficial.</li> <li>• Personal voluntario: Para actividades de apoyo y control.</li> <li>• Grupos: En función del deporte.</li> <li>• Instalaciones Deportivas.</li> <li>• Material deportivo.</li> </ul>
TIPO ACTIVIDAD	ESCUELAS DE DESARROLLO DEPORTIVO (Niños/as y jóvenes de 8 a 18 años)
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especializar al alumno/a en el deporte.</li> <li>• Introducir al alumno/a progresivamente en una competición federada.</li> </ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma de conciencia de las propias capacidades motrices.</li> <li>• Desarrollo armónico y equilibrado de las cualidades físicas básicas.</li> <li>• Utilización de las habilidades aprendidas para transferirlas a la realidad.</li> <li>• Desarrollo de la capacidad de cooperación en acciones de grupo o equipo.</li> <li>• Toma de conciencia de las propias posibilidades de progreso mediante el ejercicio físico sistematizado.</li> <li>• Desarrollo de las bases éticas y morales necesarias.</li> <li>• Técnica y táctica del deporte.</li> </ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades periódicas de entrenamiento deportivo, que se desarrolla en horario extraescolar en una II.DD.MM.</li> <li>• 2 o 3 sesiones/semanales.</li> <li>• De 1 a 1'30 horas/sesión.</li> <li>• Actividades complementarias.</li> <li>• Revisión médica deportiva.</li> <li>• Otras actividades.</li> </ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal especialista: Entrenadores con la titulación oficial.</li> <li>• Personal voluntario: Para actividades de apoyo y control.</li> <li>• Grupos: Reducidos.</li> <li>• Instalaciones Deportivas.</li> <li>• Material deportivo.</li> </ul>





TIPO ACTIVIDAD	JUEGOS DEPORTIVOS (COMPETICIÓN ESCOLAR)
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promocionar el deporte de competición como complemento a la propia actividad que desarrollan los propios alumnos/as de las escuelas deportivas.</li></ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toma de conciencia de las propias capacidades físico-motrices y habilidades en situaciones de competición.</li><li>• Desarrollo de aprendizajes básicos de habilidades específicas deportivas y desarrollo equilibrado de las cualidades físicas básicas y motrices.</li><li>• Desarrollo de valores sociales a través del deporte.</li></ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Partidos competición.</li></ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal especialista: Entrenadores con la titulación oficial.</li><li>• Personal voluntario: Para actividades de apoyo y control.</li><li>• Grupos: En función del deporte.</li><li>• Instalaciones Deportivas.</li><li>• Material deportivo.</li></ul>
TIPO ACTIVIDAD	COMPETICIONES FEDERADAS
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar el deporte de competición como complemento a la propia actividad que desarrollan los propios deportistas.</li></ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toma de conciencia de las propias capacidades físico-motrices y habilidades en situaciones de competición.</li><li>• Desarrollo de aprendizajes básicos de habilidades específicas deportivas y desarrollo equilibrado de las cualidades físicas básicas y motrices.</li><li>• Desarrollo de valores sociales a través del deporte.</li></ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Partidos competición.</li></ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal especialista: Entrenadores con la titulación oficial.</li><li>• Personal voluntario: Para actividades de apoyo y control.</li><li>• Grupos: En función del deporte.</li><li>• Instalaciones Deportivas.</li><li>• Material deportivo.</li></ul>
TIPO ACTIVIDAD	PROMOCIÓN DEL DEPORTE/ENTIDAD
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promocionar y dar publicidad de la modalidad y de la entidad deportiva a la población en general.</li></ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de las tecnologías de la información y la comunicación.</li><li>• Acciones de promoción en los colegios.</li><li>• Actividades oficiales del club (presentación, fiesta final de curso, etc.).</li></ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Página web y redes sociales.</li><li>• Talleres y ferias del deporte.</li><li>• Presentaciones competiciones, equipo, etc.</li></ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal directivo y voluntario: Para actividades de apoyo y control.</li></ul>





TIPO ACTIVIDAD	ACTIVIDADES FÍSICAS DEPORTIVAS PARA LA TERCERA EDAD Actividades dirigidas al colectivo denominado "Tercera Edad" (Mayores de 60 años).
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conseguir un mayor nivel de autonomía física y psicológica.</li><li>• Mejorar el equilibrio emocional.</li><li>• Educar en la sociedad de ocio.</li><li>• Adquirir a través de la práctica física un estilo de vida saludable que ayude a una mejora calidad de vida.</li></ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de las posibilidades expresivas e intelectuales.</li><li>• Conocimiento de los beneficios de la actividad física y el deporte.</li><li>• Potenciación de la coordinación.</li><li>• Potenciación funciones nerviosas.</li><li>• Corrección vicios posturales.</li><li>• Desarrollo actitudes positivas hacia la actividad física y el deporte.</li><li>• Relación social y mejora de la salud.</li></ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se trabajan actividades físicas lúdicas y adaptadas a las necesidades de cada usuario, teniendo presente cada una de sus limitaciones. El material utilizado ayudará a desarrollar de una manera más atractiva la clase.</li></ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal especialista: Licenciado o grado en E.F./ TAFAD.</li><li>• Personal voluntario: Para actividades de apoyo y control.</li><li>• Grupos: de 8 a 30.</li><li>• Clases: de 45 m.</li></ul>
TIPO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD FÍSICA CON POBLACIONES ESPECIALES Población inmigrante. Poblaciones marginales
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Integrar socialmente a través del deporte, a las poblaciones que por sus características peculiares requieren un tratamiento específico, a la vez que desarrollar física y deportivamente a las mismas.</li></ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de las necesidades de las poblaciones especiales.</li><li>• Diferenciación en los proyectos deportivos de aplicación.</li><li>• Adaptación de los proyectos deportivos de características de cada grupo social a incluir en este programa.</li><li>• Participación en la vida social (deportiva) del municipio.</li><li>• Ejercitación físico-deportiva.</li><li>• Adaptación social a los marginados.</li><li>• Adaptación del sistema social por parte de los marginados.</li><li>• Adquisición de hábitos saludables de vida.</li><li>• Adquisición de hábitos normativos y respeto a reglas.</li></ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se trata de establecer vías de desarrollo deportivo e integración social de diversos grupos que precisan de un tratamiento especial tanto desde el punto de vista deportivo como social.</li></ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal especialista: Licenciado o grado en E.F./ TAFAD.</li><li>• Personal voluntario: Para actividades de apoyo y control.</li><li>• Grupos: de 8 a 30.</li><li>• Clases: de 45 m.</li><li>• Coordinación con los Servicios municipales responsables.</li><li>• Disponibilidad de instalaciones.</li></ul>





TIPO ACTIVIDAD	DEPORTE ADAPTADO
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar física y deportivamente a sus practicantes.</li><li>• Facilitar el acceso al deporte.</li><li>• Integrar socialmente desde esta faceta.</li><li>• Colaborar en una concienciación ciudadana hacia este sector de población.</li></ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de cada modalidad deportiva.</li><li>• Conocimiento de las propias posibilidades máximas.</li><li>• Ejercitación y acondicionamiento físico.</li><li>• Adquisición motriz.</li><li>• Práctica deportiva reglada y participación competitiva.</li><li>• Participativa deportiva y social.</li><li>• Autocontrol.</li><li>• Autoestima.</li><li>• Gozar del ejercicio físico reglado.</li></ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se trata de establecer y desarrollar proyectos físicos y deportivos adaptados destinados a las población del municipio.</li></ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal especialista: TAFAD/monitores especialistas.</li><li>• Personal voluntario: Para actividades de apoyo y control.</li><li>• Instalaciones deportivas.</li><li>• Material específico.</li></ul>
TIPO ACTIVIDAD	AIRE LIBRE PARA TODOS Actividades múltiples desarrolladas en el medio natural. A partir de los 7 años.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ocupar el tiempo libre de ocio en el medio natural.</li><li>• Conocer el patrimonio natural y cultural del entorno más cercano.</li><li>• Desarrollar valores de respeto hacia el medio ambiente y su conservación.</li></ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de los ecosistemas mediterráneos.</li><li>• Conocimiento de la fauna y flora.</li><li>• Conocimiento del patrimonio histórico cultural y natural.</li><li>• Ejercitaciones en el medio natural.</li><li>• Mostrar una actitud de respeto hacia en medio natural.</li><li>• Socialización de la persona dentro del grupo.</li></ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Senderismo.</li><li>• Cicloturismo.</li><li>• Descenso de barrancos.</li><li>• Excursiones en familia.</li><li>• Escalada.</li><li>• Etc.</li></ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal especialista: TAFAD/monitores especialistas.</li><li>• Personal voluntario: Para actividades de apoyo y control.</li><li>• Material deportivo.</li></ul>





TIPO ACTIVIDAD	JUEGOS TRADICIONALES
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compartir con la familia un tiempo de ocio.</li><li>• Dar a conocer los juegos tradicionales de la Comunitat Valenciana.</li><li>• Mejorar y mantener el buen estado físico.</li></ul>
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de los diferentes juegos tradicionales de la Comunitat Valenciana.</li><li>• Trabajo de técnica de los juegos.</li><li>• Mantenimiento mejora de la calidad de vida a través de la práctica de estos juegos.</li><li>• Aceptación de los valores positivos transmitidos en la práctica de estos juegos.</li><li>• Transmisión de valores de cooperación y tolerancia.</li></ul>
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se desarrollan juegos tales como: birles, canut, llançament al set i mig, caixó, arrimaeta, xapes, etc.</li></ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal especialista: TAFAD/monitores especialistas</li><li>• Personal voluntario: Para actividades de apoyo y control</li><li>• Material de juegos.</li></ul>



## 2.3.

### ACTIVIDAD ECONÓMICA

Se considera que 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 y distribución de bienes o servicios.

Las entidades que tengan dicha actividad económica tendrán que facturar por los conceptos de bienes o servicios prestados. Se recoge un modelo de factura como anexo (Anexo 14).

Como ejemplo de actividad económica en una entidad o asociación deportiva tenemos:

- Venta de material deportivo.
- Gestión de una instalación deportiva.
- Prestación de servicios deportivos a las personas que no son socias de la organización.
- Gestión de publicidad.
- Gestión de un bar o cafetería.
- Gestión de la venta de entradas.
- Otras.

A esta actividad se le aplica un régimen fiscal determinado.

#### 2.3.1.

##### PRINCIPALES OBLIGACIONES FISCALES

Las principales obligaciones fiscales de una entidad deportiva dependerán de si tiene actividad económica o no, si tiene trabajadores o no, los límites de sus ingresos, etc, aunque a continuación pasamos a enumerar las más comunes y genéricas:

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

### 2.3.1.1.

#### CIF (CÓDIGO IDENTIFICACIÓN FISCAL)

Haciendo la consideración que tanto las propias asociaciones como las entidades deportivas, se enmarcan a nivel fiscal como asociaciones con la correspondiente letra G al inicio de su número identificativo.

Para tramitar el C.I.F. habría que presentar la siguiente documentación:

- Original y fotocopia de los estatutos sellados por el registro correspondiente.
- Original y fotocopia del acta fundacional.
- Fotocopia de la persona, incluida entre los socios fundadores, que firme el impreso de solicitud censal (Modelo 036 de la Hacienda Tributaria).
- Impreso Declaración Censal debidamente cumplimentado.

### 2.3.1.2.

#### I.A.E. (IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS)

La definición de actividad no trata el concepto de beneficio, por lo que todas las asociaciones y entidades deportivas deberían estar dadas de alta en este impuesto, salvo ciertas excepciones muy concretas (las que se dedican a conceder ayudas individuales o becas, o a repartir fondos).

Aunque todas están obligadas a darse de alta en el correspondiente Modelo 036 de la Agencia Tributaria, la mayor parte de las asociaciones se le exime de tributar por este impuesto por excepciones debidas a si están en un régimen común o especial, su cifra de negocio, ciertas temporalidades, etc...

### 2.3.1.3.

#### I.V.A. (IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO)

Una vez dada de alta en I.A.E., la entidad estará obligada a realizar declaración trimestral de IVA mediante el modelo 303, así como el correspondiente resumen anual mediante el modelo 390. No obstante, existe una exención para aquellas entidades consideradas de "carácter social" según la cual muchas de las actividades de estas asociaciones estarían exentas de tal impuesto (si van dirigidas a los socios).

Las entidades que tengan concedida la exención de IVA no podrán aplicarlo en las facturas que emiten ni deducirlo en las que reciben por dicha actividad.

A partir de 2013, se elimina el procedimiento de solicitud de la exención, pasando a ser aplicable con independencia de la obtención o no de calificación de entidad de carácter social por parte de la administración tributaria, siempre que se cumplan las condiciones aplicables en cada caso.

Para todas aquellas entidades que tengan la obligación de presentar el IVA los plazos serán los siguientes para la presentación de la declaración y su liquidación:

- 1er Trimestre: Entre el 1 y el 20 de abril.
- 2º Trimestre: Entre el 1 y el 20 de julio.
- 3er Trimestre: Entre el 1 y el 20 de octubre.
- 4º Trimestre: Entre el 1 y el 30 de enero del año siguiente.
- Resumen Anual: Entre el 1 y el 30 de enero del año siguiente.

#### 2.3.1.4.

### I.S. (IMPUESTO DE SOCIEDADES)

Es un impuesto directo sobre los resultados económicos que grava los beneficios de nuestra asociación o entidad deportiva si los tuviéramos.

Para estos casos existen dos regímenes:

- Entidades parcialmente exentas.
- Entidades sin fines lucrativos.

Se exime de la obligación de presentar el impuesto a las entidades sin fines lucrativos siempre que cumplan los siguientes requisitos:

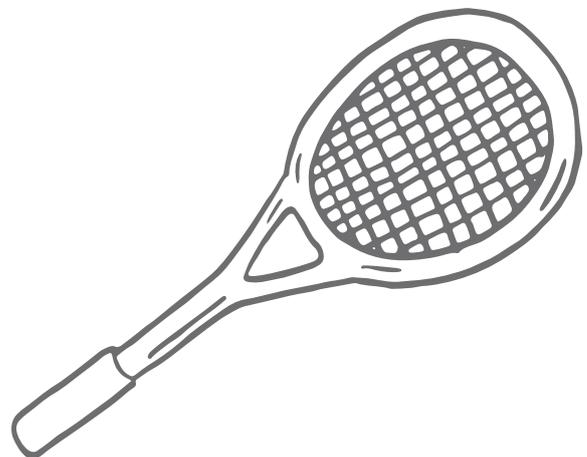
- Que sus ingresos totales no superen los 75.000 €.
- Que sus ingresos correspondientes a rentas no exentas sometidas a retención no superen los 2.000 € anuales.
- Que todas las rentas no exentas que obtengan estén sometidas a retención.

#### 2.3.1.5.

### I.R.P.F. (IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS)

Nos encontraremos ante 3 supuestos de retenciones producidas por gastos que asuma la asociación o entidad deportiva:

- **Contratos Laborales:** Retención aplicada sobre sus ingresos brutos y declarable en los periodos trimestrales a través del modelo 111 y del resumen anual con el modelo 190.
- **Contratos Mercantiles:** servicios prestados por profesionales autónomos del cual retenemos un porcentaje del 15% de su remuneración. También se declaran en los mismos modelos 111 y 190.
- **Arrendamientos de Locales:** Retención sobre la remuneración por alquileres a un tipo del 19,50% para el 2015 y 19% para 2016. Se declaran con modelos trimestrales 115 y anual 180.



Mes	Días	Obligación
Enero	Del 1 al 30	IVA 4º Trimestre año anterior Modelo 303 IVA Resumen Anual año anterior Modelo 390 IRPF Resumen Anual año anterior Modelo 190 y 180 IRPF 4º Trimestre año anterior Modelo 111 y 115 (Del 1 al 20 de enero)
Febrero	Del 1 al 28	Modelo 347 (Operaciones > 3000 €)
Abril	Del 1 al 20	IVA 1er Trimestre Modelo 303 IRPF 1er Trimestre Modelo 111 y 115
Julio	Del 1 al 20	IVA 2º Trimestre Modelo 303 IRPF 2º Trimestre Modelo 111 y 115
	Del 1 al 25	IS (Impuesto Sociedades) Año Anterior Modelo 200
Octubre	Del 1 al 20	IVA 3er Trimestre Modelo 303 IRPF 3er Trimestre Modelo 111 y 115

### 2.3.2.

#### PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES

Las principales obligaciones contables de las asociaciones y entidades deportivas son:

- Llevanza de la Contabilidad.
- Aplicación del Plan General Contable (P.G.C.).
- Legalización de Libros y Cuentas Anuales.

### 2.3.2.1

#### LLEVANZA DE LA CONTABILIDAD

Ante la duda por parte de muchas entidades y asociaciones deportivas de la obligación o no de llevar a cabo la contabilidad, la ley es suficientemente clara en la obligatoriedad de la llevanza de la contabilidad, aunque dependerá de dos factores fundamentales atendiendo a la naturaleza jurídica de la misma:

- Aquellas que posean un carácter mercantil estarán obligadas a aplicar el código de Comercio y el Plan General de Contabilidad (PGC).
- Aquellas que posean un carácter NO mercantil. Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, también estarán obligadas por:
  - Ley Asociaciones en su artículo 14 de la Ley Orgánica de 1/2002 de 22 de marzo, donde regula el Derecho de Asociación.
  - Ley 14/2008 de 8 de noviembre de la Generalitat, de Asociaciones de la Comunidad Valenciana, artículo 17 referente a obligaciones contables, fiscales y patrimoniales.
  - Ley 27/2014 de 27 de noviembre sobre el Impuesto de Sociedades, artículo 120 referente a obligaciones contables.

#### - Ley Orgánica 1/2002 obliga a:

- Relación actualizada de todos los asociados.
- Llevar una contabilidad que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como de las actividades realizadas.
- Recoger en un libro de actas las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.
- Acceso de toda la información anterior a sus asociados a través de los órganos de representación y en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos.
- Aprobar anualmente las Cuentas Anuales en Asamblea General.

#### - Ley Orgánica 14/2008:

- En su artículo 17 referente a obligaciones contables, refleja la obligación de llevar contabilidad en las entidades y asociaciones deportivas.

#### - Ley 27/2014 referente al Impuesto de Sociedades:

- En su artículo 120, referente a obligaciones fiscales, refleja que los contribuyentes de este impuesto deberán llevar su contabilidad de acuerdo con lo previsto en el Código de Comercio, así como llevar una contabilidad que permita la identificación de los ingresos y gastos correspondientes a las rentas exentas.

### 2.3.2.2

#### APLICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (PGC)

Una vez aclarado la obligatoriedad de llevar a cabo la contabilidad las entidades y asociaciones deportivas se plantean que Plan Contable aplicar, por lo que habrá que tener en cuenta la forma jurídica de la entidad, distinguiendo entre:

- Entidades Deportivas con forma mercantil.
- Entidades deportivas, asociaciones y clubs que no tienen forma mercantil.

#### - Entidades Deportivas con forma Mercantil

- Aplican en Plan Contable de SAD (orden 27 de junio de 2.000), en todo lo que no se oponga al PGC. En dicha orden se aprueban las adaptaciones contables.
- Adaptaciones destinadas tanto a SAD, como a otras entidades tanto si participan en competiciones deportivas profesionales como si no.
- RD 1251/1999: aquellos que participen en competiciones oficiales de carácter profesional en la modalidad deportiva de fútbol y baloncesto, estarán sujetos, en relación a sus secciones deportivas profesionales, a las mismas normas de contabilidad que SAD. El resto de clubes, asociaciones o entidades deportivas que no tengan forma mercantil no estarán obligadas a la aplicación del Plan General de Contabilidad (PGC).

#### - Entidades Deportivas , Asociaciones y Clubs que NO tienen forma Mercantil

- Aplican el Plan Contable de Entidades sin fines lucrativos, y en aquellos puntos específicos por razón de actividad el Plan de Contabilidad de SAD.
- Adaptaciones destinadas tanto a SAD, como a otras entidades tanto si participan en competiciones deportivas profesionales como si no.
- Normas de adaptación tener en cuenta (**RD 1491/2011 de 4 de Octubre**):
  - **Artículo 3.** Serán de aplicación obligatoria para todas las fundaciones y asociaciones declaradas de utilidad pública.
  - **Disposición adicional segunda.** No serán de aplicación a las Federaciones deportivas nacionales y territoriales ni a los clubs profesionales y asociaciones declaradas de utilidad pública.
- Resolución 26 marzo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC):
  - **Norma Segunda.** Podrán aplicar el PGC de PYMES todas las entidades sin fines lucrativos cualquiera que sea su forma jurídica y durante 2 ejercicios consecutivos reúnan en la fecha de cierre de cada uno de ellos al menos dos de las circunstancias siguientes:
    - Total Activo no supere los 2.850.000 €.
    - Importe Neto ingresos no supere 5,700.000 €.
    - Número medio de trabajadores del ejercicio no sea superior a 50.
- Resolución 26 marzo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC):
  - **Norma 3ª.** Establece los criterio específicos aplicables para micro empresas sin fines lucrativos y que durante 2 ejercicios consecutivos reúnan al menos dos de las circunstancias siguientes:
    - Total Activo no supere los 150.000 €.
    - Importe Neto ingresos no supere 150.000 €.
    - Número medio de trabajadores del ejercicio no sea superior a 5.

### 2.3.2.3

## LEGALIZACIÓN DE LIBROS Y CUENTAS ANUALES

Aunque actualmente no existe una norma específica que obligue a la legalización tanto de libros como de cuentas anuales, siempre es aconsejable depositarlos en los estamentos correspondientes.

Las entidades deportivas tendrán diferentes obligaciones dependiendo de la forma jurídica que ostente, distinguiendo entre:

- **Entidades con forma mercantil:** Deberán legalizar la contabilidad y depositar las cuentas anuales en el Registro Mercantil (sin excluir las obligaciones impuestas por el RD 1251/1999, de 16 de julio sobre SAD).
- **Federaciones Deportivas:** Deberán depositar las cuentas en el Registro de Entidades Deportivas de la Com. Valenciana (Av. Campanar). Los libros deberán ser legalizados en el RM.
- **Asociaciones declaradas de Utilidad Pública de la Comunidad Valenciana:** Deberán depositar las cuentas anuales en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Valenciana. Los libros deberán ser legalizados en el Registro Mercantil.
- **El resto de asociaciones y entidades:** Legalizan los libros y depositan las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

## 2.4.

### ACTIVIDAD VOLUNTARIA

La Ley Autonómica de la Comunidad Valenciana sobre el Voluntariado 4/2001 del 21 de junio, señala en su artículo 2: La labor del voluntariado se entiende como el conjunto de actividades de interés general que, respetando los principios de no discriminación, solidaridad, pluralismo y todos aquellos que inspiran la convivencia de una sociedad democrática, se desarrollen por personas físicas para la mejora de la calidad de vida de otras personas o de la colectividad con arreglo a los siguientes requisitos:

- Que tenga carácter altruista y solidario.
- Que su realización sea consecuencia de una decisión propia y libremente adoptada y no traiga causa en una obligación personal de deber jurídico.
- Que se lleven a cabo de forma desinteresada y sin contraprestación económica, ni de cualquier otra índole, sin perjuicio de los incentivos que legalmente puedan establecerse y pudiendo ser resarcido de los gastos originados por el desempeño de tal actividad.
- Que se desarrollen a través de instituciones sin fines de lucro y con arreglo a programas o proyectos concretos.

En el funcionamiento diario de una entidad o asociación deportiva de base, son muchas las actividades que cumplen los requisitos anteriores y por tanto se podría aplicar el estatuto del voluntariado recogido en la Ley 4/2001 del 21 de junio. Entre estas podemos citar las siguientes a modo de ejemplo:

- Apoyo a las funciones que desarrollan los órganos de representación.
- Apoyo en funciones administrativas o de comunicación (gestión de la web, de las redes sociales, confección y distribución de folletos, etc.).
- Ayuda en actividades promocionales (exhibiciones, talleres, etc.).
- Tareas de apoyo a la actividad deportiva (organización del material deportivo, colocación del equipamiento, traslado de deportistas, traslado de equipos, etc.).
- Tareas de apoyo en la participación en la competición oficiales (traslado de equipos, funciones de delegado de equipo, atención a los deportistas, avituallamientos,
- Tareas de apoyo en la organización o participación en competiciones no oficiales (árbitros, jueces, delegados de campo, delegados de equipo, etc.).

Más adelante se dedica un apartado específico a la gestión del voluntariado en las organizaciones deportivas.



# 3.- GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL EN LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE BASE

## 3.1.- RELACIONES LABORALES.

- 3.1.1.- ¿EXISTE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y SUS TRABAJADORES?
- 3.1.2.- OBLIGACIONES LABORALES.
- 3.1.3.- TRAMITES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES.
  - 3.1.3.1.- CERTIFICADO DIGITAL.
  - 3.1.3.2.- SOLICITUD DEL NÚMERO DE PATRONAL, C.C.C. (CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN).
  - 3.1.3.3.- SOLICITUD DEL LIBRO DE VISITA.
  - 3.1.3.4.- COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO.
  - 3.1.3.5.- TABLÓN DE ANUNCIOS.
  - 3.1.3.6.- CALENDARIO LABORAL.
  - 3.1.3.7.- LEY DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL ORDEN SOCIAL.
  - 3.1.3.8.- TRABAJADORES MENORES.
  - 3.1.3.9.- TRABAJADORES DISCAPACITADOS.
- 3.1.4.- PRINCIPALES MODALIDADES DE CONTRATOS DE TRABAJO.
  - 3.1.4.1.- CONTRATO A TIEMPO PARCIAL.
  - 3.1.4.2.- CONTRATO INDEFINIDO DE FIJOS DISCONTINUOS.
    - 3.1.5.- CONVENIO COLECTIVO.

## 3.2.- PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES (PRL).

## 3.3.- LAS EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL (ETT).



### 3.1.-

## RELACIONES LABORALES

Con la finalidad de entender mejor lo recogido en este apartado, es necesario ampliar previamente algunos conceptos ya mencionados anteriormente en este manual.

**ENTIDAD DEPORTIVA SIN ÁNIMO DE LUCRO.-** Los clubes y las entidades deportivas son asociaciones privadas sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, integrados por personas físicas o jurídicas, que tengan como finalidad principal la práctica del deporte o actividades físico-deportivas y, en su caso, la participación en competiciones de carácter deportivo.

**ASOCIACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO.-** Es una agrupación de personas que se organizan para realizar una actividad colectiva, la asociación goza de personalidad jurídica, lo que la hace capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones, estableciéndose así una diferenciación entre el patrimonio de la asociación y el de las personas asociadas. Las normas específicas a las que se ajustan están contempladas por una única Ley Orgánica que regula el derecho fundamental de asociación. En la Comunidad Valenciana las entidades de voluntariado que adopten la forma jurídica de asociación o fundación deberán estar inscritas en los correspondientes registros de asociaciones o fundaciones de la administración de la Generalitat Valenciana.

**VOLUNTARIADO.-** Voluntario es la persona que, por elección propia, dedica una parte de su tiempo a la acción solidaria, altruista, sin recibir remuneración por ello. La acción voluntaria, es el resultado de una libre elección, es una opción ética, personal, gratuita, que no espera retribución o recompensa, obteniendo una satisfacción en sus motivaciones personales.

O como establece la Ley 4/2001, de 19 de junio del voluntariado de la Generalidad Valenciana, se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni mediar obligación o deber jurídico, realice cualquiera de las actividades contempladas en esta ley, cumpliendo los requisitos establecidos en la misma.

**TRABAJADOR POR CUENTA AJENA.-** Es la persona física que con la edad legal suficiente presta sus servicios retribuidos subordinados a otra persona, física o jurídica, a una empresa o institución y dentro de su ámbito de organización y dirección.

Serán empresarios todas las personas físicas o jurídicas, o comunidades de bienes que reciban la prestación de servicios de las personas referidas en el apartado anterior, así como las personas contratadas para ser cedidas a empresas usuarias por empresas de trabajo temporal legalmente constituidas.

Habrá que tener en cuenta que la relación laboral de los trabajadores por cuenta ajena está regulada por 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, quedando excluidos del ámbito regulado por la citada ley los siguientes colectivos y actividades:

- a) La relación de servicio de los funcionarios públicos, que se regulará por el Estatuto de la Función Pública, así como la del personal al servicio del Estado, las Corporaciones locales y las entidades públicas autónomas, cuando, al amparo de una Ley, dicha relación se regule por normas administrativas o estatutarias.
- b) Las prestaciones personales obligatorias.
- c) La actividad que se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de consejero o miembro de los órganos de administración en las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad y siempre que su actividad en la empresa sólo comporte la realización de cometidos inherentes a tal cargo.

d) Los trabajos realizados a título de amistad, benevolencia o buena vecindad.

e) Los trabajos familiares, salvo que se demuestre la condición de asalariados de quienes los llevan a cabo. Se considerarán familiares, a estos efectos, siempre que convivan con el empresario, el cónyuge, los descendientes, ascendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción.

f) La actividad de las personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios, siempre que queden personalmente obligados a responder del buen fin de la operación asumiendo el riesgo y ventura de la misma.

### 3.1.1.

#### ¿EXISTE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y SUS TRABAJADORES?

A tenor de lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se estableció que en el plazo de 4 meses desde su aprobación, se procedería a realizar un estudio de la naturaleza de la relación jurídica. Así como, en su caso, encuadramiento en el campo de aplicación de la Seguridad Social de la actividad desarrollada en clubs y entidades deportivas sin ánimo de lucro que pueda considerarse marginal y no constitutivo de medio fundamental de vida. Dicho informe tiene como finalidad proteger los derechos de los trabajadores, entrenadores, monitores, preparadores físicos u otro personal que no figure en alta en la Seguridad Social, y por tanto se vean privados de todo tipo de derechos, tanto laborales como de protección social.

El estudio elaborado por el Consejo Superior de Deportes, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, propone la utilización del contrato a tiempo parcial para regularizar la relación laboral del personal que trabaja en este tipo de organizaciones, elaborando un informe para dichos fines, y tal y como detalla el informe, ni el ánimo de lucro determina la exclusión de un empresario del sistema de la Seguridad Social, ni la percepción de cantidades inferiores al salario mínimo interprofesional que reciben los trabajadores supone en si misma la exclusión de la relación como laboral. Por otra parte, la protección social de estos colectivos debe configurarse como una prioridad y solo excepcionalmente cabría considerar la concurrencia de relaciones de voluntariado.

Al margen de lo expuesto y exclusivamente en aquellos supuestos que cumplan con los requisitos previstos en la legislación vigente, se podrá utilizar la figura del **ACUERDO DE VOLUNTARIADO**. En este caso, el estudio propone que se difunda entre los distintos clubs deportivos la necesidad de que documenten adecuadamente todo lo referente a la compensación de gastos por dicha actividad.

Precisamente, para facilitar dicha regularización, desde el Consejo Superior de Deportes y el Ministerio de Empleo y Seguridad Social se está elaborando un modelo de acuerdo tipo que pueda servir de base a todos aquellos destinatarios que quieran utilizarlo.

Al hilo del tema del voluntariado hay que recordar que tal como establece la Ley del Voluntariado, los trámites que han de realizarse para regularizar la situación de los voluntarios, requiere de la firma entre las dos partes del compromiso de voluntariado, pero también de otros trámites, entre los que destacan el seguro voluntario correspondiente, el libro de registro de voluntarios y la justificación de la compensación de los gastos que haya podido contraer el voluntario para la prestación de su actividad, siempre que así se haya pactado entre la organización y la persona voluntaria con las características y los capitales que se determinen reglamentariamente, y que en ningún caso podrá ser una cantidad fija y periódica, dichos gastos deberán justificarse documentalmente, y de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 40/2009, de 13 de marzo del Consell, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalidad, del voluntariado, serán gastos compensables, previo acuerdo, el alojamiento, los gastos de locomoción y transporte, los gastos fungibles y cualesquiera otros que sean necesarios para el ejercicio de la actividad voluntaria. Para su satisfacción, será preceptiva la aportación de los documentos justificativos del gasto realizado.

### 3.1.2.

## OBLIGACIONES LABORALES EN LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE BASE

De acuerdo con lo anteriormente comentado, vamos a realizar un desglose cronológico de las obligaciones laborales que debe cumplir cualquier entidad deportiva sin ánimo de lucro, en el ámbito laboral, y en lo concerniente a la prevención de Riesgos Laborales, haciendo distinción entre las obligaciones con la Seguridad Social y obligaciones para con sus trabajadores y/o voluntarios:

### **Obligaciones con la Seguridad Social:**

- Solicitar un certificado digital para el inicio de trámites telemáticos con los distintos estamentos oficiales.
- Solicitar un Código de Cuenta de Cotización a la Administración de la Seguridad Social.
- Solicitar libro de visitas (transitoriamente hasta su eliminación de acuerdo con la Ley 23/2015).
- Proceder a dar de alta en la Seguridad Social a los trabajadores (previo al inicio de la actividad).
- Proceder a la legalización del contrato de trabajo ante el Servicio Valenciano de Empleo (SERVEF) en el plazo de 10 días siguientes al alta.
- Comunicación de la Apertura de Centro Laboral en la Consellería de Trabajo en el plazo de 30 días al inicio de la actividad.

### **Obligaciones con el trabajador:**

- Dar de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Realizar el preceptivo reconocimiento médico en cumplimiento de la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Proceder a la firma del correspondiente Contrato de Trabajo.
- Proceder a la formación en materia de prevención de riesgos laborales y a entregarle en su caso los preceptivos medios y equipos de protección individual (EPIS).
- Mensualmente entregarle la correspondiente nómina de sus retribuciones así como informe del desglose de las horas realizadas a lo largo del mes.

### **Obligaciones con los voluntarios:**

- Firmar del correspondiente compromiso de voluntariado.

### **Obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL).**

- Al mismo tiempo que inicia la actividad y su relación con trabajadores o voluntarios de la entidad deportiva deberá proceder a la implantación o adopción de las medidas previstas en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

### 3.1.3.

## TRAMITES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES

### 3.1.3.1. CERTIFICADO DIGITAL

Inicialmente para poder realizar cualquier transacción por vía telemática con la Seguridad Social, la entidad o asociación deportiva deberá tener en posesión, o solicitar en su caso, un certificado digital que le habilite para poder realizar trámites a través de internet, dado que actualmente no se pueden realizar trámites a través de la utilización de papel. Para poder solicitarlo **deberá tener actualizada toda su documentación de registro.**

### 3.1.3.2.- SOLICITUD DEL NÚMERO DE PATRONAL C.C.C. (CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN) (ANEXO 4)

Deberá hacerse cuando se de alta el primer trabajador. De esta manera se inscribe la empresa en la seguridad social que asigna al empresario un Código de cuenta de cotización principal. Dicha inscripción será única y válida para toda la vida de la persona física o jurídica titular de la empresa.

Lugar: A través de vía telemática, y en el supuesto de que la Administración detecte alguna irregularidad, solicitará la documentación pertinente.

### 3.1.3.3.- SOLICITUD DEL LIBRO DE VISITA

**Ley 42/1997 art.14.3, modificado por el artículo 40 Ley 14/2013; RD 138/2000 art.20; R, de 11-4-2006; R. de 25-11-2008 y Ley 23/2015, de 21 de julio.**

El libro de Visita es obligatorio para todas las empresas aunque no tengan trabajadores a su cargo y debe presentarse ante una posible Inspección de Trabajo. Debe tenerse uno por cada centro de trabajo.

Plazo: Antes de empezar la actividad y de contratar trabajadores.

Lugar: Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

Aunque ya existe el Libro de Visitas Electrónico, la aplicación informática que lo posibilita no está operativa en la Comunidad Valenciana, por tanto sigue vigente el ejemplar en papel en esta Comunidad.

Por otra parte, el artículo 21.6 de la Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, establece, que:

*“Mediante Orden del titular del Ministerio de Empleo y Seguridad Social se determinarán los hechos y actos que deban incorporarse a las diligencias, su formato y su remisión a los sujetos inspeccionados, teniendo en cuenta que, en lo posible, se utilizarán medios electrónicos y que **no se impondrán obligaciones a los interesados para adquirir o diligenciar cualquier clase de libros o formularios para la realización de dichas diligencias”**. Lo cual significa que **a partir de la entrada en vigor de esta Ley ya no es obligatoria la legalización de libros de visita**, no obstante, dado que aun no se ha habilitado la formula para sustituir dicho trámite, la Inspección de Trabajo ha seguido habilitando libros de visita, pero informando que ya no son obligatorios.*

Al respecto hay que recordar que las empresas que cuenten con libros de visita habilitados con anterioridad al 23/07/2015, las diligencias se seguirán practicando en los mismos, por lo que deberán seguir manteniéndolos a disposición de los funcionarios actuantes, y que deberán

conservar los libros de visitas agotados durante 5 años contados a partir de la fecha de la última diligencia.

Para las empresas creadas a partir del 23/07/2015 no habrá libro de visitas físico y los inspectores realizarán sus diligencias en un documento autocopiativo del que extenderán copia para la empresa.

**Con relación a los trabajadores**, una vez obtenido el C.C.C. ya se puede proceder a dar su alta en Seguridad Social, que deberá ser previa al inicio de la actividad en la entidad, se procederá a la confección del correspondiente contrato de trabajo, el preceptivo reconocimiento médico, y a impartirle la formación en materia de prevención de Riesgos Laborales, facilitándole, en su caso, los medios y equipos de protección individual (EPIS).

### 3.1.3.4. COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO (ANEXO 5)

**Convenio OIT nº81; RDL 1/1986; OM 6-5-1988; Ley 21/1992 art.4; OM 29-4-1999**

La comunicación deberán realizarla aquellas empresas que procedan a la apertura de un nuevo centro de trabajo o reanuden la actividad después de efectuar alteraciones, ampliaciones o transformaciones de importancia.

Documentos a presentar: Modelo oficial por triplicado con los datos de la empresa, datos del centro de trabajo, datos de la plantilla, datos de la actividad que se desarrolla.

Plazo: 30 días siguientes al inicio o reanudación de la actividad.

Lugar: Dirección Provincial de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales.

El incumplimiento o la inexactitud en la obligación de comunicación puede ser sancionado.

Con carácter previo o simultáneamente a la primera contratación de algún trabajador, la asociación o entidad deportiva deberá proceder a la contratación o asunción por su parte, de los servicios de Prevención de Riesgos Laborales en la empresa, así como la vigilancia de la salud.

Hay que resaltar que actualmente la Dirección Provincial de Trabajo en el momento de presentar la solicitud de apertura de centro laboral oficial a la Inspección de Trabajo, y esta a su vez requiere a la empresa para que en el plazo un mes proceda a implantar un plan de prevención, planificando la acción preventiva incluida la vigilancia de la salud, así como mediante escrito dirigido a la Inspección de Trabajo comunicar los siguientes datos:

- Denominación del servicio de prevención ajeno con el que se haya concertado la actividad preventiva, y fecha de su concierto (si el servicio de prevención es propio o mancomunado, bastará con indicarlo).
- Fecha en que se ha procedido a efectuar la evaluación inicial de riesgos laborales.
- Denominación de la entidad en la que se ha concertado la vigilancia de la salud de los trabajadores y fecha de su concierto.
- Denominación de la entidad con la que se ha concertado la formación preventiva de los trabajadores y fecha de su concierto.
- Filiación (nombre y apellidos) y cargo o categoría profesional del trabajador o trabajadores encargados de las medidas de emergencia y en su caso, trabajador o trabajadores designados, como encargados de realizar las actividades preventivas.

### 3.1.3.5. TABLÓN DE ANUNCIOS

#### **Artículo 81 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre del Estatuto de los Trabajadores:**

En las entidades o centros de trabajo, siempre que sus características lo permitan, se pondrá a disposición de los delegados de personal o del comité de empresa un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como uno o varios tableros de anuncios. La representación legal de los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas que compartan de forma continuada centro de trabajo podrán hacer uso de dichos locales en los términos que acuerden con la empresa. Las posibles discrepancias se resolverán por la autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo.

### 3.1.3.6.- CALENDARIO LABORAL

#### **RD 1346/1989; ET art.34.6; RD 1561/1995 Disp. Ad. 3ª**

La entidad debe elaborar anualmente un calendario laboral, que debe ser expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo. En este documento puede contenerse el horario, jornada anual y la distribución de los días laborables, festivos, descansos y otros días inhábiles de la plantilla de los trabajadores, según la jornada máxima legal o pactada.

### 3.1.3.7.- LEY DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL ORDEN SOCIAL (LISOS)

#### **Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas en materia de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social.**

El art.2 de la Ley 34/2014 ha modificado el R. D. Leg. 5/2000 (LISOS) sobre infracciones en materia de Seguridad Social. El nuevo redactado del art.22.1 tipifica como infracción leve no poner a disposición de los trabajadores, dentro del mes siguiente al que corresponda el ingreso de las cuotas, el ejemplar del documento de cotización o copia autorizada del mismo con la cotización efectuada correspondiente a aquellos o, en su caso, no facilitar la documentación aludida a los delegados de personal o comités de empresa. Con la nueva redacción del artículo 22.1 queda tipificada como infracción grave no comunicar en tiempo y forma los conceptos retributivos abonados a los trabajadores, según se establece en el art.109.3 de la LGSS. El art.50.4 incluye entre las infracciones muy graves no entregar el empresario en soporte informático la información requerida para el control de sus obligaciones en materia cotización a los funcionarios del sistema de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

### 3.1.3.8.- MENORES

#### **Artículos 6 y 9.2 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores.**

Los menores de 16 años no pueden ser admitidos al trabajo. El contrato celebrado sería nulo.

Los contratos de trabajo realizados con menores de 18 años deberán ir firmados además de por la empresa y el trabajador, por el representante legal o tutor del mismo.

Se prohíbe a los menores de 18 años la realización de trabajos nocturnos, la realización de horas extraordinarias y aquellas otras actividades que el Gobierno declare insalubres, penosas, nocivas o peligrosas, tanto para su salud como para su formación profesional y humana.

### 3.1.3.9.- DISCAPACITADOS

**Ley 13/1982; RD 1451/1983; RD 1971/1999; OM 2-11-2000; Ley 51/2003 art.1.2; RD 364/2005; RD 1414/2006.**

A efectos de la Ley 51/2003, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se considera persona con discapacidad aquella que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Las empresas que empleen 50 o más trabajadores están obligadas a que, de entre ellos, al menos un 2% sean trabajadores con discapacidad. Su cómputo se realiza sobre la plantilla total de la empresa, cualquiera que sea el número de centros de trabajo y cualquiera que sea la forma de contratación laboral que vincule a los trabajadores con la empresa.

Las empresas pueden, excepcionalmente, quedar exentas de la obligación de contratar personas con discapacidad, a través de acuerdos recogidos en la negociación colectiva sectorial, o en ausencia de aquéllos, por opción voluntaria del empresario, siempre que se aplique alguna de las medidas sustitutorias. Se debe solicitar de los servicios de empleo competentes, la declaración de excepcionalidad con carácter previo a la adopción de estas medidas.

### 3.1.4.

#### PRINCIPALES MODALIDADES DE CONTRATOS DE TRABAJO

Una vez la entidad o asociación deportiva ha realizado la preceptiva alta de los trabajadores en la Seguridad Social se debe preceder a la legalización del pertinente contrato de trabajo.

Se podrán concertar contratos de trabajo en sus modalidades indefinido, temporal, para la formación y el aprendizaje y en prácticas, sus características y las cláusulas específicas que puedan presentar cada uno de ellos, estarán en función de las peculiaridades del trabajador.

Los contratos indefinidos podrán en algunos casos ser beneficiarios de incentivos a la contratación, cuando se cumplan los requisitos que en cada caso se exijan por la Normativa de aplicación, dependiendo de las características de la empresa, del trabajador y, en su caso de la jornada.

Su formalización podrá ser verbal o escrita, de no observarse la formalización por escrito cuando sea exigible, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido y a jornada completa.

En el plazo de 10 días desde la concertación del contrato correspondiente, se deberá proceder a legalizar en el Servicio Valenciano de Empleo (SERVEF) o a través del Servicio telemático CONTRATA, el correspondiente contrato de trabajo celebrado a tiempo completo o parcial entre el club o entidad deportiva y el trabajador en cuestión.

Dadas las características de la relación laboral que nos ocupa, **el contrato más idóneo será el de tiempo parcial, ya sea en sus modalidades indefinido de trabajadores fijos discontinuos, o temporal.**

Por otra parte y como quiera que la jornada laboral a tiempo parcial será siempre inferior al 50% de la jornada de un trabajador a jornada completa (6, 8 horas semanales), la empresa no podrá acogerse a las ventajas del Real Decreto Ley 1/2015 por la contratación indefinida de trabajadores con cierta peculiaridades.

### 3.1.4.1.- CONTRATO A TIEMPO PARCIAL (ANEXO 6)

**El Art.12 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, establece que:**

El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

De acuerdo con el artículo 23 del convenio:

Se establece la obligatoriedad de informar a los trabajadores a tiempo parcial de la existencia de puestos vacantes o de nueva creación y permitir que soliciten los mismos, con el fin de posibilitar el incremento de su jornada contratada a tiempo parcial, así como su conversión en contratos a tiempo completo cuando esa sea la jornada del puesto vacante o de nueva creación o la suma de las jornadas permita serlo.

La conversión de un contrato a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial y viceversa tendrá siempre carácter voluntario para el trabajador.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias.

### 3.1.4.2.- CONTRATO INDEFINIDO DE FIJOS DISCONTINUOS (ANEXO 7)

**El Artículo 16 del 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, establece que:**

Es el que se concierta para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos y no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de actividad de la empresa. A efectos de prestaciones por desempleo, también se consideran trabajadores fijos discontinuos los que desarrollen trabajos fijos y periódicos que se repiten en fechas ciertas.

Los trabajadores fijos discontinuos serán llamados en el orden y la forma que se determine en los respectivos convenios colectivos, pudiendo el trabajador, en caso de incumplimiento, reclamar en procedimiento de despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el momento en que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria.

Cuando el trabajador sea contratado para realizar trabajos fijos y periódicos que se repitan en fechas ciertas dentro del volumen normal de actividad de la empresa será de aplicación lo previsto para el contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

Se deberá formalizar necesariamente por escrito en el modelo oficial establecido por el Servicio Público de Empleo Estatal y en el que deberá figurar:

- Duración estimada de la actividad.
- Forma y orden de llamamiento que establezca el convenio colectivo aplicable.
- Jornada laboral estimada y su distribución horaria.

### 3.1.5.

#### CONVENIO COLECTIVO

Por otra parte, y dada su importancia, queremos hacer una pequeña incursión en el convenio colectivo de aplicación para esta actividad que es el III Convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, vigente hasta el día 31 de diciembre del año 2015, transcribiendo algunos de sus artículos más relevantes.

**Jornada.** Se estará a lo previsto en el artículo 26 del convenio que establece que: La jornada laboral a jornada completa será de 1.752 horas efectivas trabajadas en cómputo anual para el ejercicio de 2015, pero dadas las características del contrato a tiempo parcial, serán las pactadas individualmente y de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del convenio de aplicación.

**Clasificación profesional.** Los trabajadores comprendidos en este Convenio serán clasificados en unos niveles funcionales identificados con las denominaciones de Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3, Grupo 4 y Grupo 5, pudiéndose incluir dentro de los mismos distintos niveles cuya confluencia se establece según las funciones y las tareas básicas que desempeñan, así como, por la formación o especialización exigida para ejercerlas. Siendo las más comunes las siguientes:

- Nivel II del grupo 2, fisioterapeutas, contable, jefe de mantenimiento.
- Nivel II del grupo 3, monitor multidisciplinar,
- Nivel I del grupo 4, masajista, oficial 2ª mantenimiento, oficial 2ª administrativo, taquillero, socorrista, monitor unidisciplinar, encargado de limpieza.

**Salarios.** La tabla salarial vigente actualmente es la correspondiente al año 2014 siendo su importe mensual por 14 pagas en las categorías más usuales el siguiente:

CATEGORÍA	SALARIO BASE
Nivel II del Grupo 2	976,14 €
Nivel II del Grupo 3	829,73 €
Nivel I del Grupo 4	794,31 €



Además percibirán un plus transporte por cada día efectivamente trabajado por importe de 2,5 €.

Para el año 2015 las tablas salariales experimentarán un incremento salarial igual al IPC más 0,5% sobre los conceptos salariales del convenio.

CONCEPTOS DIETAS	IMPORTE
Desayuno	4 €
Comida	15 €
Cena	16 €
Plus de kilometraje cuando el trabajador a petición de la empresa y durante su jornada laboral acepte realizar desplazamientos en vehículo propio	0,19 €/km

**Pagos extraordinarios.** Los trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias, de 30 días de salario base y mejora voluntaria, siempre y cuando la perciba el trabajador, cada una de ellas, que se devengarán semestralmente: la correspondiente a junio, del día 1 de enero al 30 de junio de cada año, y la correspondiente a diciembre, del 1 de julio al 31 de diciembre, igualmente, de cada año.

Las pagas extras podrán ser prorrateadas mensualmente, si así se acuerdan entre empresa y el trabajador.

**Vacaciones.** Los trabajadores tendrán derecho a 23 días laborables de vacaciones al año, estableciéndose como periodo de disfrute para 15 de esos días, el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año. Al personal que ingrese o cese en el transcurso del año se le computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

**Incapacidad transitoria.** En caso de accidente laboral o enfermedad profesional, el trabajador tendrá derecho a un complemento hasta el total de la base de cotización.

En caso de enfermedad común se complementa hasta el total de la base de cotización, solo en caso de hospitalización y su recuperación.

A destacar que el convenio en su artículo 25 establece que, al objeto de garantizar y contribuir al principio de estabilidad en el empleo, se establece la subrogación del personal de las empresas que se sustituyan mediante cualquiera de las modalidades de contratación, de gestión de servicios públicos o privados, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo.

Por último, y como ejemplo de los posibles salarios resultantes, se adjunta modelos de nómina a tiempo parcial con distintos salarios pactados e información del coste que representa para la empresa (*Anexo 8*).

### 3.2.

## PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES (PRL)

En materia de Prevención de Riesgos Laborales se estará a lo dispuesto en la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**, en adelante (PRL).

La Prevención de Riesgo Laborales (PRL) es la disciplina que busca promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos asociados a un entorno laboral, además de fomentar el desarrollo de actividades y medidas necesarias para prevenir los riesgos derivados del trabajo.

Los riesgos laborales son las posibilidades de que un trabajador sufra una enfermedad o un accidente vinculado a su trabajo.

Se entiende por prevención el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Se entiende como riesgo laboral la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

Se consideran daños derivados del trabajo las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

La norma básica que regula dicha actividad es la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (LPRL), que, en su artículo 14, establece de forma expresa el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que supone un correlativo deber del empresario de protección de sus trabajadores frente a los riesgos laborales.

Por otra parte en su artículo 15 establece los principios de la acción preventiva, a saber:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Planificar la prevención.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Además, el empresario debe tomar en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud laboral en el momento de encomendarles las tareas.

Por consiguiente, el empresario tiene una serie de obligaciones entre las que destacan en materia de Prevención de Riesgos Laborales las siguientes:

- Integrar las actuaciones de prevención de riesgos laborales dentro del sistema de gestión general de la empresa.
- Diseñar e implantar un **Plan de Prevención**, entendido éste como un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, como instrumento de integración.
- **Evaluar los riesgos laborales** a los que están expuestos los trabajadores y **planificar la actividad preventiva** que se derive de dicha evaluación, como instrumentos esenciales de diseño e implantación del Plan de Prevención anterior.

- Dar la debida **formación e información de los trabajadores** en materia de seguridad y salud laboral para que estén en condiciones de conocer los riesgos a los que están expuestos en su puesto de trabajo y poder combatirlos, así como para que puedan colaborar con el empresario en la mejora continua en esta materia.
- Facilitar la **consulta y participación de los trabajadores** en todas aquellas cuestiones relacionadas con la seguridad y salud laboral en el ámbito de la empresa.

Por tanto, una empresa con una adecuada gestión en la Prevención de Riesgos Laborales alcanzará los siguientes objetivos:

- Disminución de accidentes, incidentes y daños derivados del trabajo, así como sus consecuencias humanas, económicas y legales.
- Lugares de trabajo más seguros y saludables.
- Trabajadores más satisfechos e implicados con la empresa. Mejorando el clima laboral.
- Aumento de la productividad. Disminución de desperdicios productivos.
- Aumento de la competitividad e imagen de empresa e impulsar el desarrollo del proyecto empresarial.
- Cumplir la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral y evitar las consecuencias legales de los incumplimientos de la misma.

La empresa en función de sus características, podrá adoptar el modelo de organización preventiva que más se adecue a sus necesidades de acuerdo con las siguientes posibilidades:

a. Asumiéndola el propio empresario, que puede llevar a cabo directamente la actividad preventiva cuando se cumplan las condiciones que se establecen en el [artículo 11 del Real Decreto 39/1997](#).

- Que se trate de empresa de hasta diez trabajadores.
- Que las actividades desarrolladas en la empresa no estén incluidas en el anexo I.
- Que desarrolle de forma habitual su actividad profesional en el centro de trabajo.
- Que tenga la capacidad correspondiente a las funciones preventivas que va a desarrollar, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI.

b. Mediante trabajadores designados, que podrán desarrollar la actividad preventiva. Las condiciones y requisitos necesarios para adoptar esta modalidad se establecen en los artículos 12 y 13 del Reglamento de Servicios Preventivos.

c. A través de uno o varios Servicios de Prevención Ajenos, a los que deberá acudir siempre que la actividad preventiva no sea desarrollada con recursos propios o éstos no sean suficientes.

d. Constituyendo un Servicio de Prevención Propio, en aquellos casos y con las condiciones establecidas en los artículos 14 y 15 del RSP o mediante un Servicio de Prevención Mancomunado según el artículo 21 del RSP.

En consecuencia, el empresario estará obligado a realizar las siguientes acciones:

- Adoptar un modelo de organización preventiva en la empresa.
- Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales.
- Evaluar los riesgos y planificar la prevención.
- Formar e informar a los trabajadores.
- Consultar y dar participación a los trabajadores.
- Vigilar la salud de los trabajadores.
- Coordinar las actividades empresariales.
- Adoptar medidas en caso de emergencia.
- Documentar las actividades preventivas.

- Proteger a los colectivos de riesgo.
- Investigar los daños para la salud (accidentes de trabajo y enfermedades Profesionales).
- También será responsable de Comunicar la apertura del centro de trabajo o la reanudación de la actividad.
- Notificar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- Comunicar la exención de la obligación de auditoría, en su caso.
- Solicitar el registro y depósito de las actas de designación de delegados de prevención y de constitución de los comités de seguridad y salud, en su caso.

Por último, hay que tener en cuenta que el incumplimiento por parte de los responsables de las entidades de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, dará lugar a responsabilidades administrativas, penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento. Art. 42.1, Ley 31/1995. Y que el tipo de sanción estará en función del tipo de infracción y de la gravedad de la misma, pudiendo llegar la sanción hasta los 819.780 €. de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

### Reconocimientos médicos

Por otra parte en materia de protección de la salud la empresa deberá estar a lo dispuesto en la **LGSS art.196 y 197; Ley 31/1995 (LPRL) art.22; RD 39/1997 art.37.3.** que establece que:

El empresario debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo. En principio, la vigilancia se realiza sólo si es aceptada voluntariamente por el trabajador; sin embargo, se prevé que en determinados supuestos los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa, proteger de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando así se establezca en una disposición legal o cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional.

Todas las empresas que hayan de cubrir puestos de trabajo con riesgos de enfermedades profesionales están obligadas a practicar un reconocimiento médico previo a la admisión y periódico de los trabajadores que hayan de ocupar dichos puestos de trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de las empresas constituye una infracción grave en materia de seguridad e higiene y salud laborales. Además, dicho incumplimiento convierte a las empresas en responsables directas de todas las prestaciones derivadas de enfermedad profesional, incluyéndose el recargo de prestaciones de un 30% a un 50%.

Sobre este particular, aunque la Ley es ambigua, aconsejamos siempre realizar los reconocimientos médicos ya que nadie nos puede asegurar que un determinado trabajador padezca una dolencia, por ejemplo Cardiovascular, que pueda ocasionarle un proceso declarado como accidente de trabajo con ocasión del desempeño de su labor habitual dada su actividad física, con el consiguiente riesgo. No obstante, este riesgo estará supeditado a la evaluación de los puestos de trabajo que detectarán si existe riesgo en función de la actividad de dicho puesto y que determinara la obligatoriedad del reconocimiento o no.



### 3.3.

#### LAS EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL (ETT)

Empresas de Trabajo Temporal son aquellas debidamente autorizadas en los términos previstos en la Ley 14/1994, RDL 16/2013 y artículo 16.3 del Estatuto de los Trabajadores. Y su actividad consiste en la puesta a disposición de otra empresa usuaria, con carácter temporal, de trabajadores por ella contratados.

La relación entre la **Empresa de Trabajo Temporal y la entidad usuaria** se establece a través de un **contrato de puesta a disposición** y tiene por objeto la cesión del trabajador para prestar servicios en la empresa usuaria, a cuyo poder de dirección queda sometido.

La cesión de trabajadores para cubrir necesidades que realmente son permanentes, así como incumplir las reglas sobre duración o supuestos permitidos para su celebración será considerada como una **cesión ilegal** con las consecuencias legales que se deriven.

Para su celebración deberán tenerse en cuenta diversas cuestiones tales como los supuestos en que se admite su celebración, así como los requisitos exigibles en materia de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo informar a la ETT de las características propias del puesto de trabajo y las tareas a desarrollar, sus riesgos profesionales, así como las aptitudes, capacidades y cualificaciones profesionales requeridas, es decir, solo se podrá celebrar un contrato de puesta a disposición para cubrir un puesto de trabajo si previamente se ha realizado la preceptiva evaluación de riesgos laborales del mismo.

El incumplimiento de las obligaciones de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales puede suponer la **condena solidaria** de ambas empresas, por otra parte, cuando la Empresa de Trabajo Temporal no respete las condiciones legales de contratación o ésta se realice en fraude de ley se incurrirá en **responsabilidad solidaria** por parte de la empresa usuaria.

Así mismo, durante la vigencia del contrato de puesta a disposición la empresa usuaria es **responsable subsidiaria** de las obligaciones salariales y de Seguridad Social de los trabajadores contratados, así como de las indemnizaciones económicas derivadas de la extinción del contrato de trabajo.





# 4.- EL VOLUNTARIADO EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

## 4.1.- EL VOLUNTARIO DEPORTIVO.

4.1.1.- DERECHOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.

4.1.2.- DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.

## 4.2.- LAS ORGANIZACIONES DE VOLUNTARIADO EN LA COMUNITAT VALENCIANA.

## 4.3.- ORGANIZACIONES DE AMBITO DEPORTIVO CON VOLUNTARIADO.

## 4.4.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ORGANIZACIÓN DEPORTIVAS CON VOLUNTARIADO PARA SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.

4.1.- DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE VOLUNTARIADO.

## 4.5.- GESTION DEL VOLUNTARIADO EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS.

4.5.1.- INCORPORACIÓN DEL VOLUNTARIO A LA ORGANIZACIÓN.

4.5.1.2.- LA CAPTACIÓN DE VOLUNTARIOS.

4.5.1.3.- LA ACOGIDA Y ORIENTACIÓN.

4.5.1.4.- PROTECCIÓN DE DATOS.

4.5.1.5.- FORMACIÓN BÁSICA .

4.5.1.6.- INCORPORACIÓN DEL VOLUNTARIO .

4.5.1.7.- COMPROMISO DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA.

4.5.2.- EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN Y RETENCIÓN DE LOS VOLUNTARIOS EN LA ORGANIZACIÓN.

4.5.2.1.- FORMACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN.

4.5.2.2.- LA PARTICIPACIÓN EN LA ACCIÓN VOLUNTARIA.

4.5.2.2.1.- LA MOTIVACIÓN DEL VOLUNTARIO.

4.5.2.2.2.- EL RECONOCIMIENTO DEL VOLUNTARIO.

4.5.2.2.3.- COMUNICACIÓN CON EL RESTO DE MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LAS DIFERENTES ESFERAS DE LA MISMA (CONSEGUIR DESARROLLAR Y MANTENER EL SENTIDO DE PERTENENCIA A LA ENTIDAD).

4.5.2.2.4.- INCENTIVOS AL VOLUNTARIO.

4.5.2.2.5.- REEMBOLSO DE LOS GASTOS OCASIONADOS POR LA ACCIÓN VOLUNTARIA.

4.5.2.3.- LA EVALUACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DEL VOLUNTARIO EN LA ORGANIZACIÓN DEPORTIVA.

4.5.3.- LA SALIDA DEL VOLUNTARIO DE LA ORGANIZACIÓN.

## 4.6.- LOS PROYECTOS DE VOLUNTARIADO EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS.

4.6.1.- CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS PROYECTOS DE VOLUNTARIADO.

4.6.2.- EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE VOLUNTARIADO.

VOLUN  
TARIOS

**EBH**  
TRIATHLON.COM

**K-SWISS**

**trisense**

En apartados anteriores se ha señalado que una de las actividades que se puede desarrollar en el seno de las entidades y asociaciones deportivas de base son aquellas que llevan a cabo los “Voluntarios/as Deportivos”. Se recoge en este apartado todo lo referente a la gestión de este personal y sus actividades en este tipo de organizaciones deportivas.

A nivel de la Comunitat Valenciana la gestión del voluntariado se regula a través de la Ley 4/2001 de 19 de junio del Voluntariado de la Comunitat Valenciana.

En el año 2015, se aprobó a nivel estatal la Ley 45/2015 de 14 de Octubre, de Voluntariado, que supone varias novedades, entre las que destacamos las siguientes:

- Los menores de entre 12 y 16 años, podrán tener la condición del voluntario/a si cuentan la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales.
- Será requisito para tener la condición de voluntarios en entidades de voluntariado cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual de menores, no haber sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad sexual.
- No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

Hay que destacar que el Ayuntamiento de Valencia y la Fundación Deportiva Municipal publicaron un manual específico sobre esta área en el año 2011, titulado: “Manual de Gestión del voluntariado en las organizaciones deportivas de la Comunitat Valenciana”. Para ampliar los conocimientos sobre este apartado se recomienda consultar dicha publicación.

## 4.1.

### EL VOLUNTARIO DEPORTIVO

Según la Ley 4/2001 de 19 de junio del Voluntariado en la Comunitat Valenciana, se entiende por persona **voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni mediar obligación o deber jurídico, realice cualquiera de las actividades contempladas en esta ley, cumpliendo los requisitos establecidos en la misma.**

Podrán adquirir la condición del voluntario/a todas las personas físicas que libremente se comprometan a realizar una actividad de voluntariado de acuerdo con las prescripciones de las Ley 4/2001 de 19 de junio de la Generalitat.

#### 4.1.1. DERECHOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Las personas voluntarias tienen los siguientes derechos (según la Ley 4/2001 del Voluntariado en la C.V.):

- a) A recibir un trato sin discriminación dentro del respeto a su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- b) En la medida que los programas o proyectos a realizar lo permitan, a desarrollar las actividades en su entorno más próximo.
- c) A disfrutar, cuando lo requiera la importancia o urgencia del servicio voluntario, de determinadas condiciones laborales que vengán establecidas en la legislación laboral para la realización de sus actividades en adecuadas condiciones de salud y seguridad, en función de la naturaleza y características de aquellas.
- d) A cesar libremente, previo aviso, en su condición de persona voluntaria.
- e) En general, a disfrutar de todos aquellos derechos que deriven de la presente ley y del resto del ordenamiento jurídico.
- f) Recibir la formación, la orientación y el apoyo necesarios para el ejercicio de sus actividades.

También son derechos de las personas voluntarias frente a la entidad de voluntariado en que se integren:

- a) Participar activamente en la organización en que estén integrados, colaborando en la planificación, diseño, ejecución y evaluación de los programas en los que colabore.
- b) Acordar libremente, y de acuerdo con las necesidades de las entidades, las condiciones de su acción voluntaria, el ámbito de su actuación, el tiempo y el horario que puedan dedicar a la actividad voluntaria.
- c) Estar asegurado mediante póliza que cubra los siniestros del propio voluntariado y los que se produzcan a terceros, en el ejercicio de las actividades encomendadas.
- d) Recibir compensación económica por los gastos ocasionados en el desarrollo de su actividad, siempre que así se haya pactado entre la organización y la persona voluntaria con las características y los capitales que se determinen reglamentariamente.
- e) Variar las características de la actividad desarrollada, si las circunstancias de la entidad lo permiten, sin modificar las características constituyentes de una actividad voluntaria.
- f) Recibir acreditación identificativa de su actividad de voluntariado y disfrutar de los beneficios que esta ley recoge.
- g) Los demás que se deriven de la presente ley y del resto del ordenamiento jurídico.

#### 4.1.2.- DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

En general, la persona voluntaria tiene las siguientes obligaciones (según la Ley 4/2001 del Voluntariado en la C.V.):

- a) Realizar su actividad de conformidad con los principios establecidos en la Ley 4/2001.
- b) Observar las medidas de salud y seguridad que se adopten.
- c) Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en desarrollo de su actividad.
- d) Respetar los derechos de las personas o grupos a quien dirija su actividad.
- e) Los demás que se deriven de la presente ley y del resto del ordenamiento jurídico que haga referencia al voluntariado.

En particular, son obligaciones de la persona voluntaria ante la entidad en la que presta sus actividades como persona voluntaria:

- a) Cumplir con la máxima diligencia los compromisos adquiridos con la entidad de la que forme parte, respetando los fines y la normativa por la que se rige.
- b) Aceptar los objetivos y acatar las instrucciones de la entidad a la que pertenece y ser respetuoso con ella.
- c) Rechazar cualquier tipo de contraprestación por la prestación de su actividad voluntaria.
- d) Cuidar y hacer buen uso del material o equipo confiado por la entidad para el desarrollo de actividades del voluntariado.
- e) Participar en las actividades formativas previstas por la entidad y en las que sean necesarias para mantener la calidad de los servicios que se prestan.
- f) Utilizar adecuadamente el distintivo de la entidad en la que esté integrado.
- g) En caso de renuncia, comunicarlo con tiempo suficiente a la entidad, para que puedan adoptarse las medidas necesarias para evitar un perjuicio en la labor encomendada.
- h) Las demás que se deriven de la Ley del voluntariado y del resto del ordenamiento jurídico.

## 4.2.

### LAS ORGANIZACIONES DE VOLUNTARIADO EN LA COMUNITAT VALENCIANA

En el artículo 9 de la Ley 4/2001 del Voluntariado de la Comunitat Valenciana, establece que “a los efectos de esta Ley se consideran organizaciones o entidades de voluntariado aquellas que estén legalmente constituidas, tengan personalidad jurídica propia, carezcan de ánimo de lucro y desarrollen actividades y programas de interés general señalados en el artículo 3 de esta ley. Las entidades de voluntariado que adopten forma jurídica de asociación o fundación deberán estar inscritas en los correspondientes registros...”.

El artículo 3, al referirse al concepto de actividades de interés general, establece: “... se entiende por actividades de interés general todas aquellas que comporten un compromiso a favor de la sociedad o de la persona, de carácter cívico, social, cultural, de cooperación al desarrollo, científico, **deportivo**, de defensa y protección del medio ambiente, de protección civil o cualquier otro tipo de naturaleza análoga”.

## 4.3.

### ORGANIZACIONES DE AMBITO DEPORTIVO CON VOLUNTARIADO

La Ley de 2/2011 del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana, en su artículo 65 al hablar de la tipología de las entidades deportivas recoge: “ Son entidades deportivas, a los efectos de la presente ley, los clubes deportivos, las federaciones deportivas, los grupos de recreación deportiva, las agrupaciones de recreación deportiva, las secciones deportivas de otras entidades, las secciones de recreación deportiva de otras entidades, las sociedades anónimas deportivas y las asociaciones de federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana”.

Aplicando lo establecido en el apartado anterior las organizaciones que en el ámbito deportivo pueden adoptar la forma de entidad de voluntariado son los clubes deportivos, las federaciones deportivas y los grupos de recreación deportiva.

A las anteriores habrá que añadir las asociaciones constituidas al amparo de la ley 14/2008 de la Generalitat de asociaciones de la Comunitat Valenciana.

## 4.4.

### REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS CON VOLUNTARIADO PARA SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

El artículo 10 del Ley 4/2001 del Voluntariado de la Comunitat Valenciana, al hablar del registro dice: “El órgano de las Administración Pública de la Generalitat competente para la inscripción de las asociaciones y fundaciones de la Comunitat Valenciana, será el encargado del Registro de Entidades de Voluntariado de ámbito autonómico, en el que podrán inscribirse las entidades mencionadas en artículo 9...”.

El artículo 11 de esta misma Ley, al hablar de las condiciones para registrarse, establece: “Para la inscripción en el registro, las entidades deberán presentar un estatuto que contendrá las condiciones de admisión y pérdida de la condición de persona voluntaria, los derechos, y deberes de las personas voluntarias conforme lo establecido en la presente ley, los principios que han de regir las relaciones entre la entidad y sus personas voluntarias, así como los mecanismos de participación de su entidad”.

#### 4.4.1.- DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE VOLUNTARIADO

La documentación que se deberá presentar será la siguiente:

- Solicitud de inscripción en el registro (Anexo 9).

- Certificación del acuerdo, del órgano competente para ello, por el que se acuerda la inscripción de la entidad como Entidad de Voluntariado en el Registro de Entidades de Voluntariado de la Generalitat (Anexo 10).
- Estatuto de la Entidad de Voluntariado, en cumplimiento de lo exigido en el artículo 11 de la Ley 4/2001, de 19 de junio, del Voluntariado de la Comunitat Valenciana (Anexo 11).

En cuanto a la aprobación del órgano competente, deberá ser la Asamblea General de la entidad la que apruebe la inscripción en el registro y la modificación de los estatutos de la misma. Se presentará un certificado firmado por el secretario de la entidad con el visto bueno del presidente, en el cual se recoja este acuerdo y se incorpora el anexo de los estatutos.

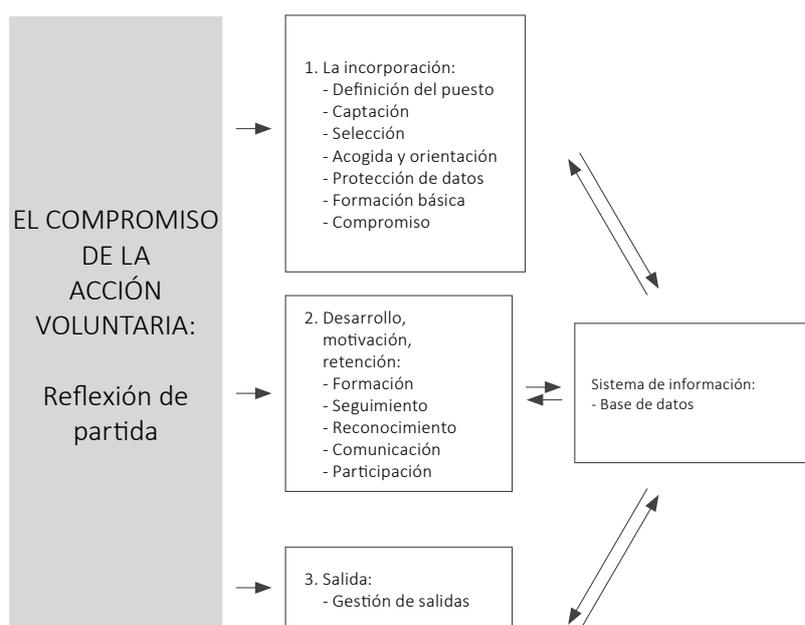
#### 4.5.-

### GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

La gestión del voluntariado se inicia con la incorporación de la persona a la organización. Tres son los aspectos previos a tener en cuenta en este proceso:

- Toda acción voluntaria supone un doble compromiso, para la organización y para el voluntario, que se concreta en un proceso mutuo de intercambio. El voluntario entrega a la organización su ilusión y capacidad de trabajo y ésta le proporciona unos objetivos por los que trabajar, un grupo en el que integrarse, unos medios o instrumentos de trabajo y un reconocimiento. En virtud de todo ello, tanto el voluntario como la organización deberían tener derecho a exigir a la otra parte el cumplimiento del compromiso mutuamente asumido.
- En segundo lugar, debe considerarse que si bien se concibe al voluntario como un factor o recurso gratuito para la organización, ello no es en absoluto cierto, dado que los voluntarios suponen un coste para la organización, concretado en el tiempo y la energía dedicada a su selección, formación, etc. coste que debe ser conocido y asumido por la entidad.
- No debe olvidarse que la gestión de los distintos tipos de voluntarios (funcionales, operativos, de ciudadanía, etc.) debería ser específica para cada grupo y tipología.

El proceso de gestión del voluntariado en la organización se concreta en una serie de etapas: incorporación, retención y salida. Para cada una de estas etapas se establecen una serie de fases secuenciales.



#### 4.5.1. INCORPORACIÓN DEL VOLUNTARIO A LA ORGANIZACIÓN

Es la etapa en la que el potencial voluntario toma contacto con la organización, se introduce en la misma, la conoce y se compromete con ella.

Dentro de esta etapa podemos establecer varias fases, que son:

- Concreción de la actividad voluntaria.
- La captación de voluntarios.
- La acogida y orientación.
- Protección de datos.
- Formación básica.
- Compromiso de la acción voluntaria.

##### 4.5.1.1. CONCRECIÓN DE LA ACTIVIDAD VOLUNTARIA

La organización debe **concretar la “actividad voluntaria” a desarrollar. No se debería incorporar a ninguna persona voluntaria sin que esté definida la actividad a desarrollar**, dado que todo trabajo debe responder a una necesidad.

La definición de la “actividad voluntaria” a desarrollar supone especificar objetivos, tareas y responsabilidades de la persona voluntaria, sus condiciones de desarrollo (ubicación, dedicación horaria y continuidad requerida), el nivel de formación, experiencia, capacidad y características personales requeridas por el voluntario que lo ocupe.

Teniendo en cuenta el organigrama de la organización y la actividad a desarrollar elaboraremos un catálogo de puestos especificando aquellos que pueden ser ocupados por personal voluntario.

En cada uno de estos puestos se definirá el perfil requerido por la persona voluntaria, así como la dedicación necesaria y las funciones a desarrollar.

##### 4.5.1.2.- LA CAPTACIÓN DE VOLUNTARIOS

Esta captación se puede hacer de forma pasiva (las personas se ofrecen) o de forma activa (acciones de promoción localizadas, ferias de asociaciones, conferencias, etc.).

A la hora de hacer este proceso hay que tener en cuenta algunos parámetros como son la imagen de la organización, el compromiso asumido por los miembros, el tipo de persona que se quiere encontrar y el coste que la organización quiera y esté dispuesta a asumir.

Específicamente toda actividad de captación de voluntario tendrá un coste para la entidad que la promueve: tiempo de su personal, coste de los folletos, campañas en medios de comunicación, etc.

Uno de los medios de captación más efectivo y económico es Internet. A través de la página web de la entidad se puede establecer mecanismos de captación de personas interesadas en la entidad. Para ello es importante que la organización desarrolle una página atractiva donde se pueda navegar de forma rápida y fácil.

La captación debe plantearse de forma clara y sencilla, de tal forma que suponga la primera selección de aquellos a quienes no les interesen las actividades de la entidad o no se sientan capacitados para realizarlas.

#### 4.5.1.3.- LA ACOGIDA Y ORIENTACIÓN

El proceso de acogida y orientación de cumplir tres aspectos fundamentales para permitir la incorporación efectiva:

- Informar a los potenciales voluntarios sobre la organización, programas, actividades y tareas a desarrollar.
- Permitir a la organización informarse sobre sus actitudes, aptitudes, motivaciones e intereses del potencial voluntario.
- Permitir decidir de forma conjunta y consensuada su incorporación a la tarea más adecuada, su no incorporación o un aplazamiento de la decisión.

#### **A.- Manual del voluntario y responsable de acogida**

En el artículo 16 del Reglamento del Voluntariado de la C.V. (Decreto 40/2009), al hablar de la acogida y participación de la persona voluntaria en la entidad, especifica:

1.- Las entidades de voluntario dispondrán de un Protocolo de Acogidas y Seguimiento del Voluntariado y de un Manual de Voluntariado, en lo que se recogerá como mínimo el siguiente contenido:

- Naturaleza y fines de la organización.
- Estructura organizativa de la misma.
- Estatuto de funcionamiento interno.
- Código ético o Manual de Buenas Prácticas.
- Condiciones de incorporación, permanencia, formación y participación interna.
- Catálogo de puestos de diversas actividades.

2.- En las entidades de voluntariado deberá designarse un responsable o coordinador del voluntariado que asuma las funciones de acogida, formación, gestión y seguimiento, motivación y participación de las personas voluntarias.

#### 4.5.1.4.- PROTECCIÓN DE DATOS

Cualquier organización que tenga en su poder o trate información que permita identificar a una persona está obligada a cumplir la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Se entiende por datos de carácter personal toda información concerniente a personas físicas identificadas o identificables (nombre, edad, sexo, estado civil, profesión, domicilio, etc) que aparece registrado en cualquier soporte físico que permita su tratamiento manual o automatizado y posterior uso por el sector público o privado.

Este manual recoge lo referente a la Protección de Datos en el punto 5.1.

#### 4.5.1.5.- FORMACIÓN BÁSICA

La formación del voluntariado es uno de los pilares del movimiento voluntario para el desarrollo integral de las personas. Debe ser un instrumento que no sólo este dirigido a las actividades concretas que realiza la persona voluntaria sino a su proceso global de voluntariado. Un proceso integral, personal y social, que convierta su experiencia en una vivencia útil para si mismo y para la sociedad.

Desde esta perspectiva los ejes de las propuestas formativas deben ser la participación activa y comprometida, la conciencia crítica y el crecimiento personal, de modo que los voluntarios y voluntarias puedan vivir un proceso que les ayude a comprometerse desde una decisión ética

Para el caso que nos ocupa, es decir para organizaciones deportivas, habría que añadir a lo anterior, información referente al área de actuación del deporte en el que está inmersa la entidad. Así como el conocimiento general de la estructura deportiva, de los diferentes tipos de acontecimientos deportivos que se organizan y que participa la entidad, etc.

#### 4.5.1.6.- INCORPORACIÓN DEL VOLUNTARIO

La incorporación es la fase en que el solicitante pasa a ser miembro de la asociación, incorporándose a la misma, formalizando el ingreso, comprometiéndose con la asociación y llevando a cabo su afiliación.

A partir de este momento podrá escoger el ámbito o programa en el que quiere participar, una elección que hará en función de su motivación, intereses, habilidades, experiencias personales, disponibilidad de tiempo, etcétera.

##### **A.- Tramitación del alta del voluntario**

Para poder realizar el trámite de alta del voluntario/a a fin de incorporarse a la Asociación, se han de entregar una serie de documentación. Por ejemplo, se puede hacer entrega de:

- Ficha de inscripción de voluntario/a con todos los datos cumplimentados, y firmada.
- Modelo de acreditación.
- Carné de voluntario, firmado.
- Autorización paterna firmada en caso de los interesados menores de 18 años.

Además con la entrada en vigor de la Ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado negativo del Registro Central de Penados por los delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores (para entidades de voluntariado cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual de menores).
- Declaración responsable de no tener antecedentes penales por los delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo en aquellas entidades de voluntariado que desarrollen programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

#### 4.5.1.7.- COMPROMISO DE LA ACCIÓN VOLUNTARIA

El compromiso de permanencia y actividad voluntaria permite enlazar las necesidades de cobertura de las actividades con las preferencias del voluntariado y fomentar el sentido de responsabilidad individual y grupal, potenciando unos mínimos de actividad voluntaria (ejemplo: tres horas semanales de dedicación mínima durante un año) adecuados a las características personales y al funcionamiento de cada asociación.

La utilización de este compromiso, no obstante, debe valorarse en función del volumen de cada asociación y del número de voluntarios activos en los diferentes programas. En ningún caso debe considerarse este compromiso como un obstáculo o como una mera formalización burocrática de la participación del voluntariado en la asociación, siendo oportuna su utilización en función de cada dinámica particular.

La Ley 4/2001 del Voluntariado en la C.V. en su artículo 14, al hablar del compromiso de la colaboración voluntaria establece:

1. El acceso y la incorporación de los voluntarios a los programas desarrollados por las entidades de voluntariado deberá formalizarse por escrito a través del correspondiente compromiso de colaboración cuyo contenido mínimo será:

- a. El conjunto de derechos y deberes de ambas partes, que en todo caso deberá respetar lo contenido en la presente Ley.
- b. El contenido detallado de las funciones y actividades que se compromete a realizar la persona voluntaria.
- c. El proceso de preparación o formación previa necesario, cuando así lo requiera el ejercicio de la actividad de la persona voluntaria.

2. La desvinculación de la persona voluntaria respecto al desarrollo del programa deberá comunicarse por escrito, con suficiente antelación, a la entidad de voluntariado.

Una vez se ha rubricado el compromiso de permanencia y actividad voluntaria la persona voluntaria ya puede participar en la actividad acordada, si no se requiere formación especializada para su intervención.

Si tiene que realizar esta formación especializada, mientras está en proceso de realizarla puede estar en un período de pre-aprendizaje o de prácticas tuteladas, durante las cuáles podría asistir a las reuniones de seguimiento del programa o realizar alguna tarea de apoyo.

#### **A.- En las organizaciones deportivas**

En las organizaciones deportivas se puede establecer dos tipos de compromiso:

- Un compromiso permanente que de continuidad a la acción voluntaria en la organización deportiva durante al menos una temporada. Este el caso de padres/madres que colaboran con un club deportivo, de delegados de equipos, monitores de apoyo, etc.
- Un compromiso puntual, que permita la participación en un acontecimiento deportivo donde se desarrolle la acción voluntaria. Este sería el tipo de compromiso utilizado por clubes, federaciones deportivas y otras entidades, de cara a la organización de eventos que se desarrollan en un corto espacio de tiempo (Campeonato de España de Pádel, Mundial de Atletismo 2008, Triatlón de Valencia, Maratón de Valencia, etc)

En el apartado de anexos se incluye un modelo de compromiso (Anexos 12).

#### 4.5.2.

### EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN Y RETENCIÓN DE LOS VOLUNTARIOS EN LA ORGANIZACIÓN

Es en esta etapa cuando el voluntario, una vez incorporado en la organización, participa de forma activa no solo en las acciones del voluntariado si no en la misma gestión de la entidad.

Es en esta etapa cuando el voluntario tiene que recibir una formación específica que asegure la efectividad de la acción.

Para un mejor estudio, esta etapa se puede dividir en varias fases.

- Formación para la intervención.
- Participación en la acción voluntaria.
- Evaluación de las acciones de voluntariado.
- Salida de la organización.

#### 4.5.2.1.- FORMACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN

La Formación para la Intervención tiene por objeto capacitar al voluntariado para la actividad que debe desarrollar, siempre que sea necesario. Está relacionada, por tanto, con las tareas que el voluntariado tendrá que llevar a cabo en el marco de los diferentes proyectos y programas de la asociación. Es, así mismo, un espacio clave para la reflexión sobre la intervención del voluntariado, y se configura también como un mecanismo de participación que debe organizarse y dirigirse hacia los órganos formales de la asociación.

Así el artículo 12 del Reglamento del Voluntariado de la C.V. (Decreto 40/2009) al hablar de la formación especializada establece: “Cuando el proyecto a desarrollar así lo requiera, la persona voluntaria recibirá una formación adecuada a las características de cada una de las actividades que deba ejecutar en el mismo”.

#### 4.5.2.2.- LA PARTICIPACIÓN EN LA ACCIÓN VOLUNTARIA

La participación en la actividad es el nivel más básico de la participación. Constituye un proceso abierto que debe facilitar no sólo la realización de la actividad, sino también la implicación del voluntariado en su diseño y evaluación.

En la medida en que una asociación lleve a cabo un adecuado seguimiento y motivación, se posibilitará que las personas voluntarias en función de sus inquietudes, disponibilidad y capacidades, participen en todas las fases del programa o proyecto.

Esta participación básica del voluntario en las acciones de la organización va a dar pie a que el voluntario participe de forma activa en la toma de decisiones de la entidad.

Varios son los aspectos a tener en cuenta a la hora de retener al voluntario en la organización: La motivación, la comunicación, el reconocimiento y los incentivos al voluntario.

##### 4.5.2.2.1.- La motivación del voluntario

La motivación es uno de pilares fundamentales para asegurar la vinculación de las personas voluntarias con los proyectos de la asociación.

Aunque la forma de motivar puede ser diferente en función del colectivo con el que se desarrolla la acción voluntaria y de un proyecto a otro, se pueden señalar cinco puntos en una estrategia motivadora:

##### A) Información

Dar la máxima información sobre el desarrollo del proyecto y sus resultados, subrayando los éxitos.

##### B) Formación

Facilitar a las personas voluntarias el acceso a la formación para favorecer la incorporación a los proyectos y que les proporcione seguridad para desarrollar la tarea y función asignada.

#### C) Confianza

Que el nivel de confianza con la persona voluntaria permita la creación de una atmósfera que favorezca la relación y la comunicación entre los miembros del grupo.

#### D) Reconocimiento

Que la asociación reconozca pública e internamente la función desarrollada por los voluntarios.

#### E) Desafío

Crear en el grupo un sentimiento de desafío que haga que la actividad sea vista como un objetivo interesante, que, una vez alcanzado, podrá ser sustituido por otro de más importancia.

La motivación del voluntariado requiere un seguimiento periódico que permita conocer su grado de satisfacción y aportar información sobre la viabilidad del proyecto o actividad desarrollados y la adecuación de éstos a la realidad con la que se trabaja.

### 4.5.2.2.2.- El reconocimiento del voluntario

Se trata de una actividad que posee el objetivo de valorización y estímulo hacia el voluntario. Estas actividades se concretarían en acciones de carácter institucional con agradecimientos públicos o privados, cartas, asignación de nuevas tareas, asistencia a cursos, realización de ceremonias anuales o periódicas. El objetivo de estas actividades es generar de forma sistemática procesos de retroalimentación de los voluntarios.

El reconocimiento de la acción voluntaria está muy vinculado al seguimiento y constituye otro de los elementos fundamentales en la motivación del voluntariado.

### 4.5.2.2.3.- Comunicación con el resto de miembros de la organización y participación en las diferentes esferas de la misma (conseguir desarrollar y mantener el sentido de pertenencia a la entidad)

La participación en la vida asociativa tiene el objetivo de vincular a la persona voluntaria con la Asociación más allá de la ejecución de la actividad. Se trata, por tanto, de reforzar en el voluntariado el conocimiento asociativo y el sentimiento de pertenencia a la Asociación.

### 4.5.2.2.4.- Incentivos al voluntario

La Ley 4/ 2001 del Voluntariado en la Comunitat Valenciana, en cuestión de incentivos dicta en su artículo 22 , lo siguiente: “Los voluntarios podrán disfrutar, en los términos y con el alcance que establezcan las Consellerías competentes, de bonificaciones o reducciones en el uso de medios de transporte público, así como en la entrada a museos gestionados por la administración de la Generalitat, y cualesquiera otros beneficios que reglamentariamente puedan establecerse como medida de fomento, reconocimiento y valoración social de la acción voluntaria”.

En este sentido es importante que la organización pueda disponer de un catálogo de incentivos para las personas voluntarias, que se puedan sumar a los que se establecen en las disposiciones normativas.

#### 4.5.2.2.5.- Reembolso de los gastos ocasionados por la acción voluntaria

El artículo 6 del Reglamento del Voluntariado de la C.V. establece: “El voluntario o voluntaria será compensado económicamente por los gastos ocasionados en el desarrollo de su actividad siempre que así se haya pactado entre la entidad y la persona voluntaria. En este caso también podrá pactarse su satisfacción total o parcial. Serán gastos compensables, previo acuerdo, el alojamiento, los gastos de locomoción y transporte, los gastos fungibles y cualesquiera otros que sean necesarios para el ejercicio de la actividad voluntaria. Para su satisfacción, será preceptiva la aportación de los documentos justificativos del gasto realizado”.

Si la entidad no reembolsa al voluntario estos gastos y no genera ningún coste para la entidad, deberá considerarse como una donación encubierta del voluntario a la propia organización.

Entre los gastos que ocasionan el voluntariado a la entidad podemos encontrar los siguientes:

##### **A.- Gastos de transporte y comida.**

La organización deberá contar con los recursos necesarios para que su personal voluntario logre estar en forma, tiempo y lugar para emprender adecuadamente su trabajo. Una adecuada logística de trabajo supone conocer el lugar de residencia de cada voluntario con el objetivo de asignar lugares de trabajo que impliquen el menor gasto posible para la organización.

Para el caso de jornadas de más de 5 horas, se deberá prever la comida, almuerzo o merienda o la dieta correspondiente.

##### **B.- Los seguros.**

Cuya inscripción es obligatoria por ley para toda organización que cuente con voluntarios, bajo los conceptos de accidentes, de responsabilidad frente a terceros y de vida.

##### **C.- Utilización de infraestructuras.**

Al voluntario hay que apoyarle con el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus actividades directas y para la preparación de las mismas. Si el espacio físico no está disponible, se corre el riesgo de desmotivar al voluntario.

##### **D.- Empleo de equipamiento y material fungible.**

Incluye la utilización de material fungible de oficinas, utilización de equipamiento informático o de comunicaciones, etc.

##### **E.- Uso de equipamiento específico .**

Podrá alcanzar un coste significativo en función de la equipación que se determine.

Se adjunta en los anexos un modelo de recibo (Anexo 13) donde aparecen los importes de las indemnizaciones por desplazamiento y dietas.

#### 4.5.2.3.- LA EVALUACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DEL VOLUNTARIO EN LA ORGANIZACIÓN DEPORTIVA

La evaluación debe ser un elemento a tener en cuenta en cualquier proceso de gestión, ya que de ella obtendremos una información eficaz de cara a modificar posibles errores en la toma de decisiones.

En este sentido la evaluación o seguimiento de la acción del voluntariado se realizará en tres vertientes:

Las actividades de **evaluación del trabajo del voluntario** en las entidades, son de suma importancia, ya que mediante ellas se producirá una retroalimentación del voluntariado con la organización en pro de la eficiencia de su labor en particular y de la propia organización en general.

**El seguimiento del voluntariado** debe ser considerado como instrumento clave para su motivación y una de las funciones básicas de los responsables de la organización. Debe hacerse tanto diariamente como también en base a reuniones de carácter periódico. Estas tareas de seguimiento deben ser entendidas como apoyo y orientación de su labor. Además este seguimiento y acompañamiento también deberá realizarse en el terreno de la acción y vinculado a los procesos de formación.

**La actividad de control**, se halla relacionada con una serie de acciones que permitan registrar y llevar una verdadera y clara valoración de las actividades desarrolladas por el personal voluntario.

#### 4.5.3.- LA SALIDA DEL VOLUNTARIO DE LA ORGANIZACIÓN

En el Reglamento Valenciano del Voluntariado (Decreto 40/2009) se establece en su artículo 29 al hablar de la renuncia o modificación de la actuación del voluntario: “que todas las personas que sean destinatarias de la acción del voluntariado podrán renunciar a ésta, manifestando su voluntad expresa de no acogerse a la acción”. “Igualmente podrán solicitar la modificación de la forma y los sujetos de su prestación siempre que existan razones que lo justifiquen.... “En todo caso, la voluntad de renunciar a la acción voluntaria así como su modificación en la forma de prestarlos o en el sujeto de la acción, deberá ser notificada a la entidad de voluntariado con antelación suficiente para evitar perjuicios a la propia entidad a las personas voluntarias y a los demás destinatarios de la actuación voluntaria”.

De esta forma toda organización tendrá que tener un procedimiento que recoja todas las posibilidades que se describen en el apartado anterior.

En la fase de salida se pueden identificar tres posibles situaciones:

- Cese de actividad con posibilidad de reincorporación.
- Cese de la actividad y continuidad de relación con la entidad.
- Baja en la asociación.

### 4.6.

## LOS PROYECTOS DE VOLUNTARIADO EN LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

El artículo 18 del Decreto 40/2009 de 13 de marzo, al hablar de las actividades de las entidades del voluntariado establece: “Las entidades de voluntariado desarrollarán su actividad a través de la ejecución de programas o proyectos de voluntariado diseñados por ellas mismas u otras organizaciones”.

#### 4.6.1.- CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS PROYECTOS DE VOLUNTARIADO

En el artículo 19, establece los contenidos mínimos que deberán contener que como mínimo serán los siguientes:

- 1.- Denominación del programa o proyecto.
- 2.- Identidad de la persona responsable del mismo.
- 3.- Sector de actividad de interés general a que se refiere.
- 4.- Análisis de la realidad social a la que afecta.
- 5.- Fines y objetivos que propone.
- 6.- Ámbito territorial que va abarcar.
- 7.- Duración prevista para su ejecución.
- 8.- Descripción de las actividades que comprende.
- 9.- Número de personas voluntarias necesarias para su desarrollo.
- 10.- Formación y calificación exigible a las personas voluntarias según los cometidos que deben desempeñar.
- 11.- Medios y recursos precisos para llevarlo a cabo.
- 12.- Fuentes de financiación.
- 13.- Criterios de evaluación de sus objetivos.
- 14.- Mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

#### 4.6.2.- EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE VOLUNTARIADO

El artículo 20 del citado decreto al hablar de la evaluación establece que se realizará en dos fases:

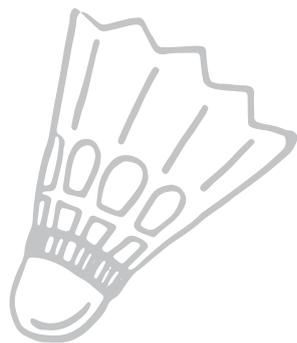
- Evaluación continua, en virtud de la cual se efectuarán valoraciones periódicas durante el desarrollo de los mismos.
- Evaluación final, que se llevará a cabo una vez concluida la ejecución de los programas y proyectos y contendrá un informe de evaluación y resultados que se hará público a las personas voluntarias que hayan participado en los mismos a través de los medios de difusión habituales de cada organización.

En cuanto a las herramientas para la evaluación (artículo 21) se aplicarán como mínimo las siguientes:

- Control o ejecución presupuestaria.
- Valoración efectuada por los voluntarios que han participado en el desarrollo de los mismos.
- Evaluación efectuada por los beneficiarios directos e indirectos de las actuaciones de voluntariado.

En cuanto a los factores de evaluación (artículo 22) se aplicarán los siguientes:

- Eficacia en la utilización de medios y recursos económicos para la consecución de los objetivos.
- Adecuación de las actuaciones llevadas a cabo para la consecución de los objetivos.
- Nivel de satisfacción y aceptación de los beneficiarios directos e indirectos de la actuación.



# 5.- OTROS TEMAS DE INTERÉS PARA LAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE BASE

**5.1.- LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (L.O.P.D.).**

**5.2.- SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES (SGAE).**

**5.3.- LOS DONATIVOS, EL MECENAZGO Y EL PATROCINIO DEPORTIVO.**

5.3.1.- LOS DONATIVOS.

5.3.2.- EL MECENAZGO DEPORTIVO.

5.3.3.- EL PATROCINIO DEPORTIVO.

5.3.4.- EL MECENAZGO PRIORITARIO “ESPAÑA COMPITE”.

**5.4.- RESPONSABILIDADES, GARANTIAS Y SEGUROS DE RIESGO.**

**5.5.- PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR.**

5.5.1.- ACREDITACIÓN NEGATIVA DE DELITOS CONTRA MENORES.

5.5.2.- GRABACIÓN DE IMÁGENES DE MENORES.



Ford

Red Ford de Valencia

Serrano

Serrano

Alimentos de Dios

Serrano

INTERSPORT  
www.intersport.es

Coca-Cola

Life

2220

## 5.1.

### LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (L.O.P.D.)

Es Ley Orgánica que tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor, intimidad y privacidad personal y familiar.

Toda persona o entidad que proceda a la creación de ficheros de datos de carácter personal está obligada a observar lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, con objeto de garantizar y proteger, en lo concerniente al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar, de los componentes de dichos ficheros ya sean físicos o automatizados.

La creación de ficheros de titularidad privada que contengan datos de carácter personal será procedente cuando resulten necesarios para el logro de la actividad u objeto legítimo de la persona, empresa entidad titular y se respeten las garantías de esta Ley.

La inobservancia de dicha obligación podrá acarrear multas de entre 900 y 600.000 euros en función de su gravedad.

El responsable de estos datos y de su tratamiento será la persona que decida sobre la finalidad, el contenido y el uso del tratamiento de los datos personales. Y por tanto será sobre quién recaerán las obligaciones establecidas por la LOPD, y quien deberá hacer que se cumpla la Ley.

Así mismo será el responsable de la inscripción de los ficheros en el **Registro General de Protección de datos de la Agencia Española de Protección de Datos**, deberá velar por la veracidad de los mismo y de que sean adecuados a la finalidad que se persigue, deberá guardar y garantizar el cumplimiento de los deberes de secreto y seguridad.

Por otra parte deberá informar y obtener el consentimiento escrito para la recogida y tratamiento de los datos de carácter personal, atendiendo, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los ciudadanos objeto de los archivos.

Los datos recopilados, en función de su naturaleza, se calificaran a nivel bajo, medio y alto. En el supuesto de que nuestra entidad tenga datos calificados de nivel medio y/o alto, estaremos obligados además, a realizar auditorías bienales como mínimo. La realización de la auditoría será también obligatoria en el caso de cambios en los sistemas de información que puedan afectar a las medidas ya implantadas.

El responsable del fichero deberá proceder a:

- Identificar los ficheros que contengan datos de carácter personal (empleados, clientes, proveedores, socios, asociados, alumnos, familiares, etc...).
- Identificación del nivel de seguridad que se les aplica.
- Identificación del Administrador del Fichero.
- Elaboración del Documento de Seguridad.
- Formación al Responsable del Fichero.
- Información a los propietarios de los datos, sobre la existencia de los ficheros.
- Inscripción de los ficheros en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos.

El Documento de Seguridad deberá mantenerse en todo momento actualizado y será revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información.

Cuando se produzca un tratamiento por cuenta de terceros, será necesario que el responsable del fichero promueva la firma de un contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la LOPD.

En todo momento el responsable del fichero deberá observar lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley, y en su caso, la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, sobre tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

## 5.2.

### SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES (SGAE)

Es una sociedad privada reconocida legalmente como de gestión colectiva, dedicada a la gestión de los derechos de autor de sus socios, entre los que se cuentan toda clase de artistas y empresarios del negocio de la cultura. Es una organización que gestiona el cobro y la distribución de los derechos de autor de los autores y a la vez vela por los intereses de los editores.

Entre sus funciones están la de emitir licencias del repertorio de los autores agrupados en la SGAE para su explotación en cualquier tipo de negocio: grabación en discos, en soporte video gráfico o multimedia (CD-ROM, DVD, Blu-Ray), su uso en redes digitales tipo Internet o telefonía móvil y su posterior comercialización, la comunicación pública de dichos contenidos por emisoras de radio, cadenas de televisión, operadores de cable, la explotación en teatros, salas de fiesta, locales de exhibición cinematográfica, negocios de hostelería o de cualquier otro tipo abiertos al público, etc.

La función más polémica de la SGAE es el cobro de un canon por la copia para uso privado de una obra musical o audiovisual ya divulgada, también extendido a todos los soportes utilizados para almacenar datos personales, cuya recaudación se reparte entre los asociados.

Cabe recalcar que la SGAE no es la única asociación de autores y editores en España, ni está autorizada por el 100% de los propietarios de derechos de autor a gestionar el uso o cobrar en su nombre.

Solamente en el supuesto de que se utilice un repertorio musical cuyos autores y editores no sean socios de la SGAE estaríamos exentos de dicho canon pero habría que pleitear con la sociedad y sería un Juez el que tendría la última palabra al respecto.

Para que un evento solidario o benéfico consiga una licencia gratuita debe poner en conocimiento de la sociedad con antelación el repertorio que planea utilizar, para que esta obtenga de sus socios la renuncia expresa a percibir la compensación prevista en la ley.

Por último y para un mayor conocimiento sobre las posibles tarifas a pagar, seguidamente se recogen algunos ejemplos de las mismas:

## RECINTOS E INSTALACIONES DONDE SE CELEBREN PRUEBAS, EXHIBICIONES O COMPETICIONES DEPORTIVAS.

### TARIFAS PARA EL AÑO 2015.

#### Utilización del repertorio musical, como amenización de carácter secundario e incidental en pruebas, exhibiciones o competiciones deportivas.

##### TARIFA POR ACTO

Recintos con capacidad hasta 5.000 espectadores	100,38 €.
De 5.001 a 20.000 espectadores	120,47 €.
De 20.001 a 50.000 espectadores	140,55 €.
De 50.001 en adelante	160,65 €.

#### Utilización del repertorio musical y audiovisual, como amenización de carácter secundario e incidental, en pruebas, exhibiciones o competiciones deportivas.

##### TARIFA POR ACTO

Recintos con capacidad hasta 5.000 espectadores	133,90 €.
De 5.001 a 20.000 espectadores	160,71 €.
De 20.001 a 50.000 espectadores	187,48 €.
De 50.001 en adelante	214,30 €.

#### Utilización del repertorio musical y audiovisual durante la prueba exhibición o competición deportiva, formando parte de las mismas.

*Eventos con taquilla:* 4,5% sobre los ingresos de taquilla, previa deducción del IVA, con un mínimo garantizado de 373,88 €.

Si la empresa no presentase la hoja de taquilla que permita establecer la exacta cuantificación de los derechos de autor, la tarifa correspondiente, se aplicará sobre el resultado de multiplicar el precio más elevado de entrada o acceso al acto por el aforo donde se lleva a cabo el mismo. En su defecto, el aforo se determinará como el resultado de multiplicar por dos el 75% de los metros cuadrados totales del recinto.

*Eventos sin taquilla:* por cada 1.000 personas o fracción de aforo autorizado 280,42 €.

Queda expresamente excluido de este epígrafe cualquier utilización del repertorio que tenga previsto un epígrafe tarifario específico en las TARIFAS GENERALES.

## 5.3.

### LOS DONATIVOS, EL MECENAZGO Y EL PATROCINIO DEPORTIVO

#### 5.3.1.- LOS DONATIVOS

Es evidente que la forma más sencilla de ayudar a fomentar el deporte de una manera desinteresada son los donativos. Lo cierto es que curiosamente, aunque desapercibidos, son los más frecuentes dentro del deporte aficionado.

Desde los padres que compran los balones para que sus hijos jueguen en unas condiciones, hasta las empresas que entregan material deportivo en stock, pero en perfectas condiciones de uso, pasando, por las ocasionales invitaciones de bares, restaurantes y hoteles, etc.

Todas estas prácticas sociales, si son absolutamente realizadas de forma desinteresada, no es necesario tener presente las consecuencias fiscales de las mismas.

En estos casos la variable fiscal sencillamente no juega, no porque no existe y deba/pueda aplicarse, sino porque las partes no la tienen en consideración.

#### 5.3.2.- EL MECENAZGO DEPORTIVO

En España está actualmente en vigor la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Esta Ley tiene por objeto regular el régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos definidas en la misma, en consideración a su función social, actividades y características.

En su artículo 2, al hablar de las entidades sin fines lucrativos a efectos de esta Ley, establece las siguientes:

- a) Las fundaciones.
- b) Las asociaciones declaradas de utilidad pública.
- c) Las organizaciones no gubernamentales de desarrollo a que se refiere la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, siempre que tengan alguna de las formas jurídicas a que se refieren los párrafos anteriores.

Las entidades o asociaciones deportivas no cumplen con los requisitos anteriores por lo tanto no se podrán beneficiar de los incentivos que recoge la misma.

También hay que hacer mención en este apartado la LEY 9/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de impulso de la actividad y del mecenazgo cultural en la Comunitat Valenciana.

Esta Ley tiene como objeto favorecer y facilitar el desarrollo de las industrias culturales, la creatividad cultural individual y colectiva y la práctica deportiva de los ciudadanos mediante el apoyo económico y organizativo del resto de la sociedad, así como promover el mecenazgo en el ámbito cultural, incluyendo el científico y el deportivo no profesional de la Comunitat Valenciana.

Esta Ley regula lo referente a las acciones de micro mecenazgo, es decir aquellas actuaciones de iniciativa pública o privada, ya sea a través de Internet o por otros medios, en las que se solicita de un elevado número de personas actos de liberalidad consistentes en aportaciones económicas para cubrir el coste básico de una actividad de naturaleza cultural, científica o deportiva.

### 5.3.3.- EL PATROCINIO DEPORTIVO

A los efectos de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, se entiende por publicidad: *“Toda forma de comunicación realizada por una persona física o jurídica, pública o privada, en el ejercicio de una actividad comercial, industrial, artesanal o profesional, con el fin de promover de forma directa o indirecta la contratación de bienes muebles o inmuebles, servicios, derechos y obligaciones”*.

Los destinatarios de esa publicidad son las personas a las que se dirija el mensaje publicitario o a las que éste alcance.

La ley establece diferentes modelos de relación contractual:

- Contrato de Publicidad.
- Contrato de Creación Publicitaria.
- Contrato de Patrocinio.

El contrato de patrocinio publicitario es aquél por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

El contrato de patrocinio publicitario se regirá por las normas del contrato de difusión publicitaria en cuanto le sean aplicables.

### 5.3.4.- EL MECENAZGO PRIORITARIO “ESPAÑA COMPITE”

El Proyecto “España compite: en la empresa como en el deporte” es una iniciativa que nace de la colaboración entre empresarios, deportistas y el CSD por la que la Fundación CEOE, el propio Consejo Superior de Deportes y la Asociación de Deportistas promoverán acciones y eventos orientados al impulso y proyección de las pymes españolas en el ámbito nacional e internacional, la potenciación de jóvenes talentos deportivos, la incorporación de deportistas en la empresa y la promoción del empresario como motor de crecimiento asociado a los valores del deporte.

Se trata de una medida- presupuestada en el ejercicio económico anual- que implica una desgravación fiscal de hasta un 40% en la liquidación del impuesto de sociedades por parte de cualquier empresa española hasta un límite de 50.000 € de aportación a través del proyecto “España Compite” por considerarse como evento de especial interés para el Estado no existiendo limitación para el que percibe la aportación económica.

Cualquier empresa que quiera realizar aportaciones para apoyar a un deportista o evento deportivo concreto, podrá hacerlo solicitando la participación en el programa.

## 5.4.

### RESPONSABILIDADES, GARANTIAS Y SEGUROS DE RIESGO

La Ley del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana, en su artículo 23 define el deporte y la actividad física de la siguiente forma: “ Se considera **deporte**, a los efectos de esta ley, toda actividad física reconocida como tal por la Generalitat Valenciana, practicada individual o colectivamente, de carácter competitivo, debidamente reglamentada y dirigida por personal cualificado, cuya organización y desarrollo se encuentre dentro del ámbito de las federaciones deportivas o de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana”.

Al hablar de la **actividad física** se refiere a ella de la siguiente forma: “Se considera actividad física, a los efectos de esta ley, toda acción practicada individualmente o en grupo, realizada voluntariamente, que comporte una ejercitación de las cualidades o habilidades psico-físicas de la persona, con un componente de esfuerzo físico, no basada en juegos sedentarios, de azar ni de estrategia y que esté calificada como tal por la Generalitat Valenciana”.

El **organizador** de esta actividad física y del deporte, según se establece en el artículo 28, será la administración pública o persona física o jurídica responsable de la convocatoria, organización y desarrollo de la actividad, mediante su intervención directa o mediante cualquier forma de delegación, contrato o cesión de la misma a un tercero, exista o no contraprestación económica”.

En todo caso el organizador, según el artículo 29, estará obligado a lo siguiente:

- Suscribir un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil del deportista, así como la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros, por la actividad desarrollada.
- Igualmente, se deberá garantizar la asistencia sanitaria en caso de accidente deportivo. En el caso de las competiciones deportivas oficiales, esta responsabilidad está cubierta a través de la licencia deportiva.

La Ley 4/2001, de 19 de junio del Voluntariado de la Comunitat Valenciana, establece en su artículo 17, que las entidades responderán solidariamente frente a terceros por los daños y perjuicios causados por sus personas voluntarias en el ejercicio de las actividades de voluntariado.

El DECRETO 40/2009, de 13 marzo, del Consell, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado, en su artículo 26 al hablar de los seguros establece como obligatorio por parte de la entidad la contratación de los siguientes seguros:

#### **Seguro de accidentes de los voluntarios**

El seguro de voluntario cubrirá los daños personales que puedan producirse a éste durante el ejercicio de las actividades propias de la entidad, incluyendo el provocado durante los desplazamientos que sean necesarios para el desarrollo de la misma.

Los capitales mínimos asegurados serán:

- a) Por fallecimiento, hasta 6.010,12 euros.
- b) Por invalidez permanente, hasta 12.020,24 euros.
- c) Por asistencia sanitaria, hasta 1.202,02 euros.

#### **Seguro de Responsabilidad Civil**

El seguro de responsabilidad civil cubrirá los daños y perjuicios causados a terceros en el desarrollo de la actuación voluntaria.

Los capitales mínimos asegurados serán:

- a) Hasta un límite máximo de 600.000 euros por siniestro y 1.200.000 euros por anualidad del seguro para el conjunto de los voluntarios adheridos a la póliza.
- b) La cobertura máxima por daños corporales y siniestro por víctima individual será de 150.000 euros.
- c) Las fianzas civiles tendrán como límite la suma asegurada, y siempre que el objeto de la reclamación se encuentre incluido en la póliza suscrita.

## 5.5.-

# PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR

## 5.5.1.- ACREDITACIÓN NEGATIVA DE DELITOS CONTRA MENORES

Con la entrada en vigor de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia que modifica la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, se prohíbe trabajar con menores a aquellas personas que tengan antecedentes derivados de delitos sexuales.

Por lo tanto y en cumplimiento del artículo 13.5 de la LO 1/1996: “Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos”.

Además se impone la obligación de acreditar que no se tienen antecedentes de este tipo antes de comenzar a trabajar: “Quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales”.

Por lo tanto todas las entidades y asociaciones deportivas en cuya actividad deportiva participen menores, será necesario que soliciten a sus trabajadores/as y voluntarios/as un certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

## 5.5.2.- GRABACIÓN DE IMÁGENES DE MENORES

La imagen captada de una persona física que la identifique o que permita su identificación es un dato de carácter personal y por lo tanto su tratamiento (captación, manipulación, reproducción, difusión, etc.) está sometido a la legislación en la materia (LOPD y RD 1720/2007).

Si se trata de imágenes de menores de 14 años es preceptivo el consentimiento parental/representantes legales/tutores; si son mayores de 14 años basta, en principio y salvo que no se vulnere cualquier otra legislación, como por ejemplo, la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen), con el consentimiento del menor de edad.

En cuanto al boletín de inscripción, puede incorporarse (antes del ejercicio de los derechos ARCO\*<sup>1</sup>) un texto que regule el tratamiento de las imágenes, como, por ejemplo:

*Del mismo modo, nos autorizan, mediante el marcado de la casilla a:*

*(X) Captar y reproducir, sea cual sea el medio utilizado para ello, imágenes de los alumnos durante su participación o presencia en las actividades y eventos organizados por la Asociación o Club.*

*(X) Incluir las imágenes de los alumnos en los boletines informativos (se puede incluir agendas, carteles, trípticos y demás material utilizado) para publicitar, apoyar o difundir las actividades y eventos que sirvan a las propuestas de la Asociación o Club.*

*(X) Utilizar las imágenes de los alumnos para ilustrar las noticias remitidas a los portales y páginas de Internet desarrolladas dentro del ámbito de la Asociación, con inclusión de redes sociales y YouTube.*

<sup>1</sup> Los denominados derechos ARCO son el conjunto de acciones a través de las cuales una persona física puede ejercer el control sobre sus datos personales. Estos derechos se regulan en el Título III de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y en el Título III de su Reglamento de Desarrollo, y son cuatro: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.



## 6.- BIBLIOGRAFÍA



## MONOGRAFÍAS

Brotóns, J.M., Molina, J. (2011). "Manual de Gestión del voluntariado en las organizaciones deportivas de la Comunitat Valenciana". Colección Aula Deportiva Técnica. Fundación Deportiva Municipal Valencia.

Cervera, L., et al (2003). "Plan Rector de Actividades Deportivas de la ciudad de Valencia". Colección Aula Deportiva Técnica. Fundación Deportiva Municipal Valencia.

Gómez, S. , Opazo, M., Martí, C. (2007). "Características Estructurales de las Organizaciones Deportivas". Documentos de Investigación DI nº 704 IESE (Navarra).

Mestre, J.; Brotóns, J.M. y Alvaro, M. "La Gestión Deportiva: Clubes y Federaciones". (2002). Editorial INDE Barcelona.  
Orts, F., (2005). "La gestión municipal del deporte en edad escolar". Editorial INDE. Barcelona.

## LEGISLACIÓN

Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal.

Ley 14/2008 de 8 de noviembre de la Generalitat, de Asociaciones de la Comunidad Valenciana, artículo 17 referente a obligaciones contables, fiscales y patrimoniales.

Ley 14/2008, de 18 de noviembre de 2008, de la Generalitat, de Asociaciones de la Comunitat Valenciana.

Ley 2/2011, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana.

Ley 27/2014 de 27 de noviembre sobre el Impuesto de Sociedades, artículo 120 referente a obligaciones contables.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas em matéria de liquidación e ingresos de cuotas de la Seguridad Social.

Ley 4/2001, de 19 de junio del Voluntariado de la Comunitat Valenciana.

Ley 9/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de impulso de la actividad y del mecenazgo cultural en la Comunitat Valenciana.

Ley Asociaciones en su El artículo 14 de la Ley Orgánica de 1/2002 de 22 de marzo.

Ley Orgánica 1/1982, de 5 de Mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección del menor. Modificada por: Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Boletín Oficial del Estado.

Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. Modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Real Decreto 40/2009, de 13 marzo, del Consell, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado.

Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. (Valido hasta el 01/01/2016, derogado por disposición derogatoria única del R.D. L. 8/2015).

Real Decreto Legislativo 1251/1999 de 16 de Julio, sobre Sociedades Anónima Deportivas. Boletín Oficial del Estado.

Real Decreto Legislativo 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos. Boletín Oficial del Estado.

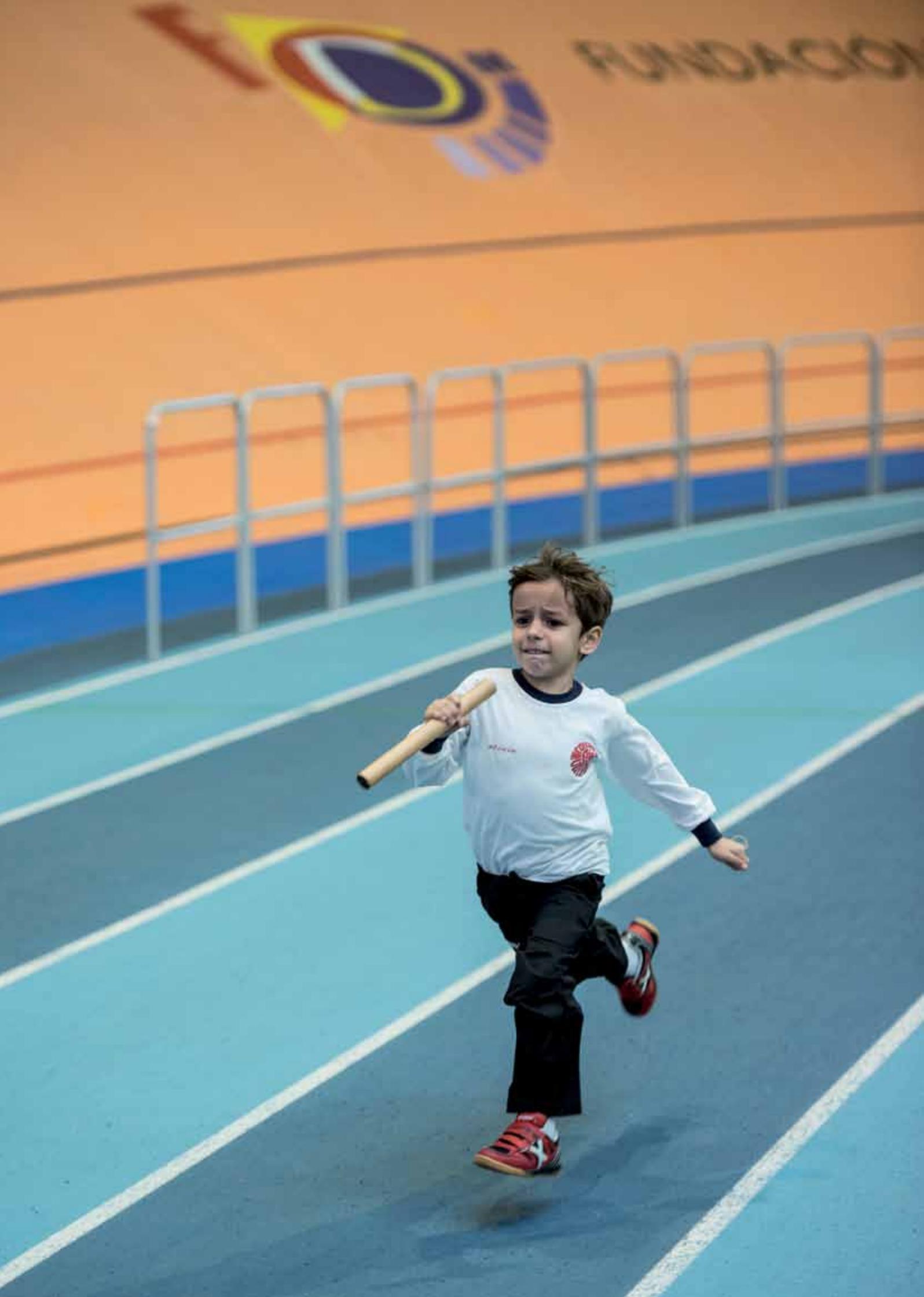
Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en vigor a partir del día 2 de enero de 2016.

Resolución 26 marzo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC).

Resolución de 19 de septiembre de 2014, de la Dirección General de Empleo, por el que se registra y publica el III Convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios.



# 7.- ANEXOS

Anexo 1.- Libro de registro de socios/as.

Anexo 2.- Convocatoria reunión/asamblea y modelo de acta.

Anexo 3.- Balance y cuentas de explotación.

Anexo 4.- Modelo TA 6 Alta empresa la Seguridad Social.

Anexo 5.- Modelo Apertura Centro Laboral.

Anexo 6.- Modelo contrato de trabajo temporal a tiempo parcial

Anexo 7.- Modelo contrato trab. fijo discontinuo a tiempo parcial.

Anexo 8.- Modelos de nóminas.

8.1.- Mod. nómina trab. temporal a tiempo parcial.

8.2.- Mod. nómina trab. temporal a tiempo parcial.

8.3.- Mod. nómina trab. temporal a tiempo parcial.

8.4.- Mod. nómina trab. temporal a tiempo parcial.

8.5.- Mod. nómina trab. temporal a tiempo parcial.

8.6.- Mod. nómina trab. fijo discontinuo a tiempo parcial.

8.7.- Mod. nómina trab. fijo discontinuo a tiempo parcial.

8.8.- Mod. nómina trab. fijo discontinuo a tiempo parcial.

8.9.- Mod. nómina trab. fijo discontinuo a tiempo parcial.

8.10.- Mod. nómina trab. fijo discontinuo a tiempo parcial.

Anexo 9.- Solicitud de inscripción en el registro de Voluntariado.

Anexo 10.- Certificación del acuerdo, del órgano competente para ello, por el que se acuerda la inscripción de la entidad como Entidad de Voluntariado en el Registro de Entidades de Voluntariado de la Generalitat.

Anexo 11.- Estatuto de la Entidad de Voluntariado, en cumplimiento de lo exigido en el artículo 11 de la Ley 4/2001, de 19 de junio, del Voluntariado de la Comunitat Valenciana.

Anexo 12.- Modelo compromiso de voluntariado entidad.

Anexo 13.- Modelo de recibo compensación gastos voluntario.

Anexo 14.- Modelo. factura.



# Anexo 3

MODELOS DE CUENTAS ANUALES DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS		NOTAS DE LA MEMORIA	
Balance de PYMESFL al cierre del ejercicio 200x		200x	200x-1
N° CUENTAS	ACTIVO		
<b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>			
I.	Inmovilizado intangible		
20, (280), (2830), (290)			
24, (269)			
21, (281), (2831), (291), 23			
22, (282), (2832), (292)			
2503, 2934, 2513, 2514, 2523, 2524,			
(2603), (2604), (2603), (2604),			
(2643), (2644), (2663), (2654)			
2505, 2515, 2525, (2895), 280, 281,			
282, 283, 284, 285, 286, (289), 27,			
(2835), (2845), (2855), (286), (287),			
(298)			
474			
<b>B) ACTIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO [(\*)]</b>			
30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, (39), 407			
447, 448, (486)			
430, 431, 432, 433, 434, 435, 436,			
(437), (460), (463), 440, 441, 446,			
448, 460, 464, 470, 471, 472, 544, 558			
5303, 5304, 5313, 5314, 5323, 5324,			
5333, 5334, 5343, 5344, 5353, 5354,			
(5360), (5364), 5523, 5524, (5603),			
(5934), (5943), (5944), (5953), (5954)			
5305, 5315, 5325, 5335, 5345, 5355,			
(5395), 540, 541, 542, 543, 545, 546,			
547, 548, (549), 551, 5525, 5590,			
565, 566, (5635), (5645), (5655),			
(560), (567), (568)			
57			
<b>VI. Periodificaciones a corto plazo</b>			
<b>VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes</b>			
<b>TOTAL ACTIVO [A + B]</b>			

MODELOS DE CUENTAS ANUALES DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS		NOTAS DE LA MEMORIA	
Balance de PYMESFL al cierre del ejercicio 200x		200x	200x-1
N° CUENTAS	PATRIMONIO NETO Y PASIVO		
<b>A) PATRIMONIO NETO</b>			
<b>A-1) Fondos propios</b>			
I.	Dotación funcional Fondo social		
100, 101			
(103), (104)			
11			
120, (121)			
129			
130, 131, 132			
14			
1605, 170			
1625, 174			
1615, 1636, 171, 172, 173, 175, 176,			
177, 179, 180, 185			
1603, 1604, 1613, 1614, 1623, 1624,			
1633, 1634			
479			
181			
498, 529			
5105, 520, 527			
5125, 524			
50, 5115, 5135, 5145, 521, 522, 523,			
525, 528, 551, 5525, 555, 5565,			
5586, 5595, 560, 561			
5103, 5104, 5113, 5114, 5123, 5124,			
5133, 5134, 5143, 5144, 5523, 5524,			
5563, 5564			
412			
400, 401, 403, 404, 405, (406)			
410, 411, 419, 438, 465, 475, 476,			
477			
485, 498			
<b>VI. Periodificaciones a corto plazo</b>			
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO [A + B + C]</b>			

Las entidades que opten por aplicar los criterios aprobados para las microentidades, no recogerán las partidas señaladas con el signo (\\*\\*).

Cuenta de resultados de PYMES/PL correspondiente al ejercicio terminado el ... de 200X			
N.º CUENTAS	NOTA	(Debe) Haber	200X   200X-1
<b>A) Excedente del ejercicio</b>			
1. Ingresos de la actividad propia			
a) Cuentas de asociados y aliados			
b) Aportaciones de usuarios			
c) Ingresos de promociones, patrocinadores y colaboraciones			
d) Subvenciones, donaciones y legados imputados al excedente del ejercicio			
e) Retiro de ayudas y asignaciones			
f) Ventas y otros ingresos de la actividad mercantil			
700, 701, 702, 703, 704, 705, (706), (708), (709)			
740, 747, 748			
728			
<b>2. Gastos por ayudas y otros</b>			
a) Ayudas monetarias			
b) Ayudas no monetarias			
c) Gastos por colaboraciones y del orgánico de gobierno			
d) Retiro de subvenciones, donaciones y legados			
(650)			
(651)			
(653), (654)			
(659)			
(690), 711, 7900			
73			
<b>4. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación</b>			
5. Trabajos realizados por la entidad para su activo			
6. Aprovisionamientos			
7. Otros ingresos de la actividad			
8. Gastos de personal			
9. Otros gastos de la actividad			
75			
(64)			
(62), (63), (604), (606), (607), (655), (656), (659), (664), (665), 704, 7054			
(68)			
745, 746			
7951, 7962, 7965			
(670), (671), (672), (690), (691), (692), 710, 711, 72, 790, 791, 792			
<b>A.1) EXCEDENTE DE LA ACTIVIDAD</b>			
14. Ingresos financieros			
15. Gastos financieros			
16. Variación de valor razonable en instrumentos financieros			
17. Diferencias de cambio			
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros			
(660), (661), (662), (665), (669)			
(663), 763			
(666), 768			
(666), (667), (67), (675), (696), (697), (698), (699), 700, 723, 775, 796, 797, 798, 799			
<b>A.2) EXCEDENTE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS (14+15+16+17+18)</b>			
<b>A.3) EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTOS (A.1+A.2)</b>			
<b>A.4) Variación de patrimonio neto reconocida en el excedente del ejercicio (A.1 + A.2)</b>			
(6300), 6301*, (633), 638			

N.º CUENTAS	NOTA	(Debe) Haber	200X   200X-1
<b>B) Ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto**.</b>			
1. Subvenciones recibidas.			
2. Donaciones y legados recibidos.			
3. Otros ingresos y gastos.			
4. Efecto impositivo.			
B.1) Variación de patrimonio neto por ingresos y gastos reconocidos directamente en el patrimonio neto (1+2+3+4)			
<b>C) Reclasificaciones al excedente del ejercicio.</b>			
1. Subvenciones recibidas.			
2. Donaciones y legados recibidos.			
3. Otros ingresos y gastos.			
4. Efecto impositivo.			
C.1) Variación de patrimonio neto por reclasificaciones al excedente del ejercicio (1+2+3+4)			
<b>D) Variaciones de patrimonio neto por ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto (B.1 + C.1)</b>			
<b>E) Ajustes por cambios de criterio</b>			
<b>F) Ajustes por errores</b>			
<b>G) Variaciones en la dotación fundacional o fondo social</b>			
<b>H) Otras variaciones</b>			
<b>I) RESULTADO TOTAL, VARIACIÓN DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO (A.4+D+E+F+G+H)</b>			

\* Su signo puede ser positivo o negativo.

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS.</b> - A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. del 14-12-99), de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos consignados en el presente modelo serán incorporados al Fichero General de Afiliación, regulado por la Orden de 27-07-1994. Respetado de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999.</p>
<p style="text-align: center;"><b>INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO</b></p> <p><b>GENERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, evitando las enmiendas y tachaduras.</li> <li>- Los espacios en gris deben cumplimentarse por la Administración de la Seguridad Social.</li> <li>- Este modelo se utiliza para la inscripción del empresario en la Seguridad Social y la apertura de su primera o principal cuenta de cotización.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ESPECÍFICAS</b></p> <p><b>1. DATOS DE ENCUADRAMIENTO EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p><b>1.1 Régimen Sector de Seguridad Social.</b> - Se indicará el que corresponda de entre los siguientes: General, Carbón o Mar. Si se trata de alguno de los sectores de Artesías, Toreros, Trabajadores Ferroviarios y Jugadores de Fútbol, se consignará éste. En el Régimen Especial del Mar se indicará el Grupo de Cotización en el que se encuentra comprendida la cuenta de cotización que se reconoce al empresario: I (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 1º) y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 1º); II (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2º) y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2º); IB (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºB) y Armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena del Grupo 2ºB); y II (Trabajadores por cuenta ajena del Grupo 3º).</p> <p><b>1.2 Sistema Especial.</b> - Cuando la actividad desarrollada esté comprendida en un Sistema Especial del Régimen General de la Seguridad Social, como "sistema especial para empleados de hogar", "agrario", "resina", "conservas vegetales", "huas y hortalizas", etc., se indicará la que corresponda. En caso de duda, se dejará en blanco este recuadro y se indicará esta circunstancia a la dependencia de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se presente el documento, para que sea informado por la misma.</p> <p><b>Fecha de inscripción.</b> - Se indicará día, mes y año en que se solicita figure inscrita la empresa.</p>
<p><b>2. DATOS IDENTIFICATIVOS</b></p> <p><b>DATOS DE LA EMPRESA:</b></p> <p><b>2.1 Apellidos y Nombre o Razón Social.</b> - Se indicarán el nombre y apellidos o razón social del solicitante de la inscripción.</p> <p><b>2.2 Nombre comercial o Agramma.</b> - Se hará constar, si existe tal denominación para la empresa, indicando, en su caso el nombre comercial que corresponda a la actividad para la que se solicita la apertura de la Cuenta de Cotización. En el Sistema Especial Agrario se consignará en este campo la denominación de la explotación agraria.</p> <p><b>2.3 Tipo de documento identificativo.</b> - (Marque con una "X" lo que proceda), Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Extranjero, Pasaporte, Número de Identificación Fiscal (CIF), etc.</p> <p><b>2.4 Número de Documento Identificativo.</b> - Se reflejará el Número de Documento Identificativo, si se trata de Tarjeta de Extranjero, se consignará el Número de Identificación de Extranjero (NIE).</p> <p><b>2.5 Número de Seguridad Social.</b> - Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del empresario, caso, de ser ésta persona física.</p>
<p><b>3. DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA (sólo para el empresario colectivo)</b></p> <p><b>3.1 Fecha.</b> - Se indicará día, mes y año en que se constituyó el empresario colectivo.</p> <p><b>3.2 a 3.10 Datos de Registro.</b> - Se anotará el tipo de Registro de entre los siguientes: Mercantil, Propiedad, Cooperativas, Asociaciones, Partidos Políticos, Entidades Religiosas, Mutualidades, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social. De tratarse de otros tipos de registros se indicará su nombre. Se consignará el número de Registro si existen varios en la provincia, así como la provincia y los datos registrales, con especificaciones de A.O.I., según se trate de anotación o inscripción.</p>
<p><b>4. DOMICILIO PARTICULAR O SOCIAL DE LA EMPRESA COLECTIVA</b></p> <p><b>4.1 Tipo de Vía Pública.</b> - Se consignará la denominación que corresponda a la misma (por ejemplo, Calle, Plaza, Camino, Pasaje, etc.) <b>Nombre de la Vía Pública.</b> - Se reflejará su nombre completo, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace que no sean significativas. <b>Municipio/Entidad de ámbito inferior al Municipio, Provincia.</b> - En el primer recuadro se consignará la denominación del Municipio y de ser otra entidad inferior al mismo, se indicará si se trata de concejos, pedanías, aldeas, barrios, parroquias, caseríos, anteglesias, etc., cuando sea necesario para su correcta localización. Las denominaciones se escribirán completas, sin abreviaturas y omitiendo los artículos y preposiciones de enlace que no sean significativas. <b>Teléfono Fijo, Móvil, y Correo Electrónico.</b> - Se anotarán los datos completos. Estos datos serán utilizados por la Seguridad Social para el envío de comunicaciones informativas al empresario.</p>

<p><b>5. DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA</b></p> <p><b>5.1 Actividad Económica.</b> - Se hará constar la actividad económica desarrollada, utilizando, en su caso, la misma expresión que figure en el Impuesto de Actividades Económicas.</p> <p><b>5.2 I.A.E. - Impuesto de Actividades Económicas.</b> - Se consignará la clave del citado impuesto. En el sistema especial de empleados de hogar no será necesario cumplimentar este campo.</p> <p><b>5.4 Convenio Colectivo.</b> - Se consignará el código y la descripción del convenio colectivo aplicable a la empresa. En el sistema especial de empleados de hogar no será necesario cumplimentar este campo.</p> <p><b>5.5 y 5.7.</b> Únicamente se cumplimentarán estos puntos cuando se trate de una empresa que cumple alguna de las características mencionadas.</p> <p><b>5.6 Trabajadores Cuenta Ajena o Asimilados con exclusiones de cotización.</b> - Únicamente se anotarán datos en este campo cuando la actividad económica se desarrolle en un Régimen Especial de la Seguridad Social, en el que se aplique algún tipo de exclusión en la cotización, por ejemplo, para incluir a trabajadores con contrato de aprendizaje, trabajadores trasladados al extranjero, socios de trabajadores de cooperativas, ministros y religiosos de distintos cultos, consejeros y administradores de sociedades mercantiles, armadores asimilados a trabajadores por cuenta ajena en el Régimen de Trabajadores del Mar y cualquier otro colectivo para los que la norma prevea algún tipo de exclusión.</p> <p><b>5.8 Domicilio.</b> - Se indicará el domicilio en donde se realiza la actividad, según indicaciones dadas en el apartado 4. Si por las características de la misma no existe domicilio de desarrollo de la actividad, se dejará este apartado en blanco.</p>
<p><b>6. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b></p> <p>6 Se marcará con una "X" la opción elegida.</p>
<p><b>7. DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA</b></p> <p><b>7.1 Entidad de Actividades de Trabajo.</b> - Se indicará la denominación de la Entidad con la que se ha concertado la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.</p> <p><b>7.2 Entidad con la que cubre la Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes.</b> - Se marcará con una "X" si se opta por cubrir la Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes bien a través de la Entidad Gestora de la Seguridad Social, bien a través de una Mutua Colaboradora con la Seguridad Social. Si se opta por una Mutua, esta deberá ser la misma que la que protege los riesgos profesionales.</p>
<p><b>8. DATOS RELATIVOS AL REPRESENTANTE</b></p> <p><b>8.1 Nombre y Apellidos.</b> - Se indicarán el nombre y apellidos completos del representante.</p> <p><b>8.2 Tipo de Documento Identificativo.</b> - (Marque con una "X") Documento Nacional de Identidad (DNI), Tarjeta de Extranjero, Pasaporte, otro documento...</p> <p><b>8.3 Número de Documento Identificativo.</b> - Se reflejará el Número del documento identificativo, si se trata de Tarjeta de Extranjero, se consignará el Número de Identificación de Extranjero (NIE).</p> <p><b>8.4 Número de Seguridad Social.</b> - Se anotará el Número de Seguridad Social o Número de Afiliación del representante.</p>
<p><b>9. DOMICILIACIÓN DE PAGO DE CUOTAS</b></p> <p>Campo a cumplimentar únicamente para solicitudes en el sistema especial de empleados de hogar. Campo obligatorio mediante la domiciliación del pago de cuotas a Tesorería General de la Seguridad Social efectuada a un orden de adeudo a su Banco o Caja para el pago de sus cotizaciones, en período voluntario. Esta domiciliación sólo es válida para el pago de las cotizaciones en período voluntario y regularizaciones por variación de los tipos o bases reglamentarios, nunca para el pago de atrasos. Su Banco o Caja le adeudará el importe por Vd. indicada, siendo el último día del mes la fecha en la cual precisa tener la provisión necesaria de fondos. La Tesorería General de la Seguridad Social le informará del primer mes que le será adeudado en cuenta, estando Vd. obligado al pago de las cuotas mensuales anteriores a tal mes mediante el boletín de cotización correspondiente que le será suministrado por la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>
<p><b>DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento identificativo del titular de la empresa, empresario individual o titular del hogar familiar.</li> <li>- Documento de constitución del empresario colectivo, debidamente inscrito en el Registro que, en cada caso, corresponda. En el caso de constitución de un empresario colectivo, se deberá aportar, además, el Boletín de Inscripción de la Seguridad Social, el Documento de Identificación de cada uno de ellos.</li> <li>- Documento emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda asignando el Número de Identificación Fiscal en el que conste la Actividad Económica de la Empresa (no se requiere este documento para el Régimen Especial de Empleados de Hogar).</li> <li>- Documento identificativo de la persona que formula la solicitud de inscripción.</li> <li>- Documento que otorga la representación o autorización a la persona que formula la solicitud de inscripción.</li> <li>- Cuando se trate de asociaciones o comunidades o cualquier otra fórmula de constitución se acompañará el documento que justifique la misma.</li> <li>- En el supuesto de solicitud de inscripción en el Régimen Especial del Mar la documentación que justifique, en su caso, la realización de la actividad.</li> </ul>
<p><b>AVISO IMPORTANTE</b></p> <p>De acuerdo con lo dispuesto en la Orden ESS/485/2013, de 26 de marzo, las empresas de nueva creación quedan sometidas obligatoriamente a la notificación telemática a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social <a href="https://sede.seg-social.gob.es">https://sede.seg-social.gob.es</a>.</p>





**COMUNICACIÓ D'OBERTURA O REPRESA DE L'ACTIVITAT**  
**COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Direcció territorial d'Ocupació

Num. Registre / Num. Registro: \_\_\_\_\_ Num. expedient / Num. expediente: \_\_\_\_\_

**A DADES DE L'EMPRESA / DATOS DE LA EMPRESA**

De nova creació / De nueva creación:  Ja existent / Ya existente:

Nom o raó social / Nombre o razón social: \_\_\_\_\_ CIF / NIF (\*) \_\_\_\_\_

Domicili social / Domicilio social: \_\_\_\_\_ Telèfon / Teléfono \_\_\_\_\_

Municipi / Municipio: \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Provincia / Provincia: \_\_\_\_\_

Activitat econòmica / Actividad económica: \_\_\_\_\_

Entitat gestora o col·laboradora de A.T./E.P. / Entidad gestora o colaboradora de A.T. y E.P.: \_\_\_\_\_

**B DADES DEL CENTRE DE TREBALL / DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO**

De nova creació / De nueva creación:  Representativitat / Representación por actividad:  Canvi d'activitat / Cambio de actividad:

Reanudació de activitat / Reanudación de actividad:  Treball / Trabajo: \_\_\_\_\_

Num / Nombre: \_\_\_\_\_ Telèfon / Teléfono \_\_\_\_\_

Domicili / Domicilio: \_\_\_\_\_ Provincia / Provincia: \_\_\_\_\_

Municipi / Municipio: \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Data inici act. / Fecha inicio act.: \_\_\_\_\_

Activitat econòmica / Actividad económica: \_\_\_\_\_ Cod. act. col. a la SS \_\_\_\_\_

Nre. treballadors ocupats / Num. trabajadores ocupados: Homes / Hombres: \_\_\_\_\_ Dones / Mujeres: \_\_\_\_\_

TOTAL: \_\_\_\_\_

Superfície construïda (m<sup>2</sup>) / Superficie construída (m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

SI  NO

Adjunta Pla de Seguretat i Salut en el Treball / Acompañado Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: \_\_\_\_\_

Classificació de centre de treball / Clase de centro de trabajo: \_\_\_\_\_

Adjunta Projecte Tècnic Memòria descriptiva de l'activitat / Acompañado Proyecto Técnico Memoria Descriptiva de la actividad: \_\_\_\_\_

Activitat econòmica / Actividad económica: \_\_\_\_\_

**C DADES DE PRODUCCIÓ I/O EMmagatzematge DEL CENTRE DE TREBALL / DATOS DE PRODUCCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO**

Mèganes o aparells instal·lats / Maquinaria o aparatos instalados: \_\_\_\_\_

Potència instal·lada / Potencia instalada (KW o CV): \_\_\_\_\_

Realització operacions i activitats incloses en l'annex I del RD 3977/2017 de 14 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat i Salut en el Treball (B.O.E. 31/01/19) / Realización operaciones y actividades incluidas en el anexo I del RD 3977/2017 de 14 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. 31/01/19)

En cas afirmatiu, especifique treball, activitats, operacions o agents / En caso afirmativo, especifique trabajos, actividades, operaciones o agentes: \_\_\_\_\_

SI  NO

Ompli la carta amb la màxima precisió possible, especificant el tipus de treball, les activitats, les operacions i els agents que s'han de desenvolupar a la unitat de treball, així com les mesures de prevenció que s'han de prendre.

(\*) Si no s'ha, pasaport o document substituït / En su defecto, pasaporte o documento sustitutivo

L'empresari o representant de l'empresa / El empresario o representante de la empresa

d

db

**Notes / Notas:**

- No esgüen en cap cas contrasignar / No contrasignen en ningún caso
- Els signants han de ser persones físiques amb capacitat legal per a realitzar els actes de gestió empresarial / Los firmantes deben ser personas físicas con capacidad legal para realizar los actos de gestión empresarial
- Els signants han de ser propietaris, socis o treballadors autònoms de l'empresa / Los signantes deben ser propietarios, socios o trabajadores autónomos de la empresa

**COMUNICACIÓ D'OBERTURA O REPRESA DE L'ACTIVITAT**  
**COMUNICACIÓN DE APERTURA O REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Direcció territorial d'Ocupació

Num. Registre / Num. Registro: \_\_\_\_\_ Num. expedient / Num. expediente: \_\_\_\_\_

**A DADES DE L'EMPRESA / DATOS DE LA EMPRESA**

De nova creació / De nueva creación:  Ja existent / Ya existente:

Nom o raó social / Nombre o razón social: \_\_\_\_\_ CIF / NIF (\*) \_\_\_\_\_

Domicili social / Domicilio social: \_\_\_\_\_ Telèfon / Teléfono \_\_\_\_\_

Municipi / Municipio: \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Provincia / Provincia: \_\_\_\_\_

Activitat econòmica / Actividad económica: \_\_\_\_\_

Entitat gestora o col·laboradora de A.T./E.P. / Entidad gestora o colaboradora de A.T. y E.P.: \_\_\_\_\_

**B DADES DEL CENTRE DE TREBALL / DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO**

De nova creació / De nueva creación:  Representativitat / Representación por actividad:  Canvi d'activitat / Cambio de actividad:

Reanudació de activitat / Reanudación de actividad:  Treball / Trabajo: \_\_\_\_\_

Num / Nombre: \_\_\_\_\_ Telèfon / Teléfono \_\_\_\_\_

Domicili / Domicilio: \_\_\_\_\_ Provincia / Provincia: \_\_\_\_\_

Municipi / Municipio: \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Data inici act. / Fecha inicio act.: \_\_\_\_\_

Activitat econòmica / Actividad económica: \_\_\_\_\_ Cod. act. col. a la SS \_\_\_\_\_

Nre. treballadors ocupats / Num. trabajadores ocupados: Homes / Hombres: \_\_\_\_\_ Dones / Mujeres: \_\_\_\_\_

TOTAL: \_\_\_\_\_

Superfície construïda (m<sup>2</sup>) / Superficie construída (m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

SI  NO

Adjunta Pla de Seguretat i Salut en el Treball / Acompañado Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: \_\_\_\_\_

Classificació de centre de treball / Clase de centro de trabajo: \_\_\_\_\_

Adjunta Projecte Tècnic Memòria descriptiva de l'activitat / Acompañado Proyecto Técnico Memoria Descriptiva de la actividad: \_\_\_\_\_

Activitat econòmica / Actividad económica: \_\_\_\_\_

**C DADES DE PRODUCCIÓ I/O EMmagatzematge DEL CENTRE DE TREBALL / DATOS DE PRODUCCIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DEL CENTRO DE TRABAJO**

Mèganes o aparells instal·lats / Maquinaria o aparatos instalados: \_\_\_\_\_

Potència instal·lada / Potencia instalada (KW o CV): \_\_\_\_\_

Realització operacions i activitats incloses en l'annex I del RD 3977/2017 de 14 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat i Salut en el Treball (B.O.E. 31/01/19) / Realización operaciones y actividades incluidas en el anexo I del RD 3977/2017 de 14 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (B.O.E. 31/01/19)

En cas afirmatiu, especifique treball, activitats, operacions o agents / En caso afirmativo, especifique trabajos, actividades, operaciones o agentes: \_\_\_\_\_

SI  NO

Ompli la carta amb la màxima precisió possible, especificant el tipus de treball, les activitats, les operacions i els agents que s'han de desenvolupar a la unitat de treball, així com les mesures de prevenció que s'han de prendre.

(\*) Si no s'ha, pasaport o document substituït / En su defecto, pasaporte o documento sustitutivo

L'empresari o representant de l'empresa / El empresario o representante de la empresa

d

db

**Notes / Notas:**

- No esgüen en cap cas contrasignar / No contrasignen en ningún caso
- Els signants han de ser persones físiques amb capacitat legal per a realitzar els actes de gestió empresarial / Los firmantes deben ser personas físicas con capacidad legal para realizar los actos de gestión empresarial
- Els signants han de ser propietaris, socis o treballadors autònoms de l'empresa / Los signantes deben ser propietarios, socios o trabajadores autónomos de la empresa

#### ANNEX I

- a) Treball amb exposició a radiacions ionitzants controlades segons Reial Decret 53/1992, de 24 de gener, sobre protecció sanitària contra radiacions ionitzants.
- b) Treball amb exposició a agents tòxics i molt tòxics, i en particular a agents cancerígens, mutagènics o tòxics per a la reproducció, de primera i segona categoria, segons el Reial Decret 363/1985, de 10 de gener, que aprova el Reglament de desenvolupament, envasatge i etiquetatge de preparats perillosos i les normes de desenvolupament i adaptació al progrés d'ambides.
- c) Activitats en què intervingen productes químics d'alt risc i els objectes de l'aplicació del Reial Decret 685/1988, de 15 de juliol, i les seues modificacions, sobre prevenció d'accidents majors en determinades activitats industrials.
- d) Treball amb exposició a agents biològics dels grups 3 i 4, segons la Directiva 90/269/CEE i les seues modificacions, sobre protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb agents biològics durant el treball.
- e) Activitats de fabricació, manipulació i utilització d'explosius, inclosos els articles pirotècnics i altres objectes o instruments que continguin explosius.
- f) Treball propis de mineria a cel obert i d'interior, i sondejos en superfície terrestre o en plataformes marines.
- g) Activitats en immersiò davall de l'aigua.
- h) Activitats en obres de construcció, excavació, moviments de terra i túnels, amb risc de caiguda d'altura o s'entrament.
- i) Activitats en la indústria siderúrgica i en la construcció naval.
- j) Producció de gasos comprimits, líquids o dissolts o utilització significativa d'estos.
- k) Treball que produïsquen concentracions elevades de pols silíce.
- l) Treball amb riscos elèctrics en alta tensió.

#### ANEXO I

- a) Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes controladas según Real Decreto 53/1992, de 24 de enero, sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- b) Trabajos con exposición a agentes tóxicos y muy tóxicos, y en particular a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción, de primera y segunda categoría, según el Real Decreto 363/1985, de 10 de enero, que aprueba el Reglamento de desarrollo, envasado y etiquetado de preparados peligrosos y las normas de desarrollo y adaptación al progreso de ambos.
- c) Actividades en que intervienen productos químicos de alto riesgo y son objeto de la aplicación del Real Decreto 685/1988, de 15 de julio, y sus modificaciones, sobre prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales.
- d) Trabajos con exposición a agentes biológicos de los grupos 3 y 4, según la Directiva 90/269/CEE y sus modificaciones, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados a agentes biológicos durante el trabajo.
- e) Actividades de fabricación, manipulación y utilización de explosivos, incluidos los artículos pirotécnicos y otros objetos o instrumentos que contengan explosivos.
- f) Trabajos propios de minería a cielo abierto y de interior, y sondajes en superficie terrestre o en plataformas marinas.
- g) Actividades en inmersión bajo el agua.
- h) Actividades en obras de construcción, excavación, movimientos de tierra y túneles, con riesgo de caída de altura o sepultamiento.
- i) Actividades en la industria siderúrgica y en la construcción naval.
- j) Producción de gases comprimidos, líquidos o disueltos o utilización significativa de los mismos.
- k) Trabajos que produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo.
- l) Trabajos con riesgos eléctricos en alta tensión.

# Anexo 6

SIXTA. A la finalización del contrato de obra o servicio, eventual por circunstancias de la producción y temporal de empleo para personas con discapacidad, el/la trabajador/a tendrá derecho a recibir una indemnización de acuerdo con la D. Transitoria 13ª del Estatuto de los Trabajadores, o con la Disposición Adicional primera de la Ley 43/2006.

SEPTIMA. El presente contrato se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente, por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, (BOE de 29 de marzo), y Real Decreto 2720/1998 de 19 de diciembre de 1998 (BOE de 29 de marzo), y en su caso por el Convenio Colectivo de INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GYMNASIOS.

OCTAVA. El contenido del presente contrato se comunicará al Servicio Público de Empleo de VALENCIA, en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación.

NOVENA. ESTE CONTRATO PODRÁ SER COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos consignados en el presente modelo tendrán la protección derivada de la Ley Orgánica 15/1998 de 13 de diciembre (BOE de 14 de diciembre)

- (1) Dirección, Gerente, etc.
- (2) Padre, madre, tutor o persona o institución que le tenga a su cargo.
- (3) Índice profesión.
- (4) Señalar el grupo profesional y la categoría o nivel profesional que corresponda, según el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa.
- (5) Indicar las horas de un trabajador a tiempo completo compatible a la del convenio colectivo o a la máxima legal.
- (6) Indicar las horas de un trabajador a tiempo completo compatible a la del convenio colectivo o a la máxima legal.
- (7) Responder lo establecido en el art. 14.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE de 29 de marzo).
- (8) Datos, semanales o mensuales.
- (9) Salario base y complementos salariales.
- (10) Mínimo: 30 días naturales.



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO VALENCIANO

## CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL

**DATOS DE LA EMPRESA**  
CIF/NIF/NIE: G9611112

PAÍS: ESPAÑA	NIF/NIE: 19989898G	ENCUADRO (1): PRESIDENTE
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA: CLUB DEPORTIVO OLÍMPICO	DOMICILIO SOCIAL: CL. MAYOR	
PAÍS: ESPAÑA	MUNICIPIO: VALENCIA	C. PORTAL: 46000

**DATOS DE LA CUENTA DE COTIZACIÓN**

REGIMEN: 0111	COD.PROV.: 46	NÚMERO: 1111111	DIG.CONTR.: 77
---------------	---------------	-----------------	----------------

**DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO**

PAÍS: ESPAÑA	MUNICIPIO: VALENCIA
--------------	---------------------

**DATOS DE LA TRABAJADOR/A**

D. DNI/A: ESPAÑA	NIF/NIE: 11111112	FECHA DE NACIMIENTO: 03/12/73
N. AFILIACIÓN S.S.: 46 12345679 44	NIVEL FORMATIVO: ENSEÑANZAS DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA Y EQUIVALENTE.	NACIONALIDAD: ESPAÑA
MUNICIPIO DEL DOMICILIO: VALENCIA	C. P. DOMICILIO: 46250	724

Con la asistencia legal, en su caso, de D./Dña. \_\_\_\_\_ con N.I.F./N.I.E. \_\_\_\_\_ en calidad de (2) \_\_\_\_\_ **DECLARAN**

Que reúnen los requisitos exigidos para la celebración del presente contrato y, en consecuencia acuerdan formalizarlo con arreglo a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

PRIMERA: Esta trabajadora prestará sus servicios como (3) **ENTRENADOR**, incluido en el grupo profesional de **MONITOR MULTIDISCIPLINAR**, para la realización de las funciones (4) **ENTRENADOR FUTBOL BASE**, de acuerdo con el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa. En el centro de trabajo ubicado en (calle, nº y localidad) **MAYOR, 1** de **VALENCIA**.

A DISTANCIA, en el domicilio ubicado en (calle, nº y localidad) \_\_\_\_\_.

SEGUNDA: La jornada de trabajo será (5):  
 **A tiempo completo:** la jornada de trabajo será de \_\_\_\_\_ horas semanales, prestadas de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ con los descansos establecidos legal o convencionalmente.  
 **A tiempo parcial:** la jornada de trabajo ordinaria será de 8 horas  a día,  a la semana,  al mes,  al año, siendo esta jornada inferior a (6) \_\_\_\_\_.  
 La distribución del tiempo de trabajo será de VECE **CLÁUSULAS ADICIONALES**.

TERCERA: La duración del presente contrato se extenderá desde 01/10/2015, hasta 31/05/2016 establece un periodo de prueba de (7) 2 **Meses**. Cuando el convenio colectivo permita una duración mayor a la establecida legalmente, señalarlo con una X:

CUARTA: El/la trabajador/a percibirá una retribución total de 850,00 euros brutos (8) **MENSUAL**, que se distribuyen en los siguientes conceptos salariales (9) **SALARIO BASE, PIP, PAGA VERRANO, PIP PAGA DE VIADAY Y MEJORA VOLUNTARIA**.

QUINTA: La duración de las vacaciones anuales será de (10) 23 **DÍAS LABORABLES**.

- (1) Dirección, Gerente, etc.
- (2) Padre, madre, tutor o persona o institución que le tenga a su cargo.
- (3) Índice profesión.
- (4) Señalar el grupo profesional y la categoría o nivel profesional que corresponda, según el sistema de clasificación profesional vigente en la empresa.
- (5) Indicar las horas de un trabajador a tiempo completo compatible a la del convenio colectivo o a la máxima legal.
- (6) Indicar las horas de un trabajador a tiempo completo compatible a la del convenio colectivo o a la máxima legal.
- (7) Responder lo establecido en el art. 14.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (BOE de 29 de marzo).
- (8) Datos, semanales o mensuales.
- (9) Salario base y complementos salariales.
- (10) Mínimo: 30 días naturales.



Que el contrato temporal que se celebra (marque la casilla que corresponda), se realiza con las siguientes cláusulas específicas:

- OBRA O SERVICIO DETERMINADO. (pág.4)
- EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN. (pág.5)
- INTERINIDAD. (pág.6)
- PRIMER EMPLEO JOVEN. (pág.7)
- DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DOMÉSTICA O VÍCTIMAS DE TERRORISMO (pág.8)
- DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL POR EMPRESA DE INSERCIÓN. (pág.9)
- DE TRABAJADORES MAYORES DE 52 AÑOS BENEFICIARIOS DE LOS SUBSIDIOS POR DESEMPLEO. (pág.10)
- SITUACIÓN DE JUBILACIÓN PARCIAL. (pág.11)
- RELEVO. (pág.12)
- A TIEMPO PARCIAL CON VINCULACIÓN FORMATIVA. (pág.13)
- DE TRABAJOS DE INTERÉS SOCIAL/FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO. (pág.14)
- DE TRABAJADORES DEL SERVICIO DEL HOGAR FAMILIAR. (pág.15)
- DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (pág.16)
- DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO. (pág.17)
- DE INVESTIGADORES. (pág.18)
- DE TRABAJADORES/S PENADOS EN INSTITUCIONES PENITENCIARIAS. (pág.19)
- DE MENORES Y JÓVENES EN CENTROS DE MENORES. (SOMETIDOS A MEDIDAS DE INTERNAMIENTO PREVISTAS EN LA LEY ORGÁNICA 5/2000 DE 21 DE ENERO). (pág.20)
- OTRAS SITUACIONES. (pág.21)

y cumple los requisitos exigidos en la norma reguladora



CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO

TIEMPO COMPLETO  
 TIEMPO PARCIAL

CODIGO DE CONTRATO

4	0	1
2	0	1

La realización de la obra o servicio CONSISTIRÁ EN LAS FUNCIONES DE ENTRENADOR DE FÚTBOL BASE, teniendo dicha obra autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, no pudiendo superar 3 años ampliable a 12 meses por convenio colectivo. Art.15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995).





**CLÁUSULAS ADICIONALES**

**PRIMERA.**-La duración será la del actual campeonato de liga 2015/2016 cuya finalización determinará la finalización del mismo y que se prolongará como máximo hasta el último día del mes de su finalización.

**SEGUNDO.**- De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del vigente convenio colectivo de instalaciones deportivas y gimnasios, en los contratos de trabajo cuya jornada sea igual o superior a 10 horas semanales se podrá pactar horas complementarias, que en ningún caso podrán exceder del 50% de la jornada laboral.

Y para que conste, se eleva este contrato por triplicado ejemplar en el lugar y fecha a continuación indicados, firmados por las partes interesadas.

En VALENCIA a 01 de octubre de 2015

El/la Trabajador/a

El/la representante  
de la Empresa

El/la representante legal  
del/los la menor, si procede

**\*IMPORTANTE**  
( TODAS LAS PAGOS CUMPLIMENTADAS DE ESTE CONTRATO DEBERÁN IR FIRMADAS EN EL MARGEN DEREQUERDO PARA MAYOR SEGURIDAD JURIDICA )



SERVICIO PÚBLICO  
DE EMPLEO ESTATAL

SIN CLÁUSULAS ESPECÍFICAS (ORDINARIO)

INDEFINIDO CON REDUCCIÓN DE CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL. REAL DECRETO -LEY 3/2014.

TIEMPO COMPLETO  
TIEMPO PARCIAL  
X FUE DISCONTINUO

CODIGO DE CONTRATO  
1 0 0  
2 0 0  
3 0 0



### Anexo 8.3

ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN  
AV LA PLATA  
46009 VALENCIA  
VALENCIA

1

NIF. G96111112      EMPRESA      DOMICILIO      N° INS S.S.      9999  
CLUB DEPORTIVO OLIMPICO      MAYOR 1      46/111111-77  
TRABAJADORA      CATEGORIA      ANTIQUEDAD      DNI  
ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN      MONITOR MJ      1 OCT 15      1111111Z  
N° AFILIACION S.S.      TAREFA CODICI SECCION      PERIODO      TOT DMS  
46/12345679-44      8 501      1      MENS 01 OCT 15 a 31 OCT 15      30

QUANTIA	PRECIO	CONCEPTO	DEVENGOS	DEDUCCIONES		
30,00	5,532	1 *Salario Base	165,95			
		3 *Mejora Voluntaria	103,90			
		30 *P/P Verano	13,83			
		31 *P/P Navidad	13,83			
30,00	1,000	398 *Plus Transporte	30,00			
		995 COTIZACION CONT.COMO 4,70		15,39		
		996 COTIZACION FORMACION 0,10		0,33		
		997 COTIZACION FONDOS 0,60		1,97		
		999 TRIBUTACION I.R.P.F. 2,00		6,55		
		Horas en Alta a Tiempo Parcial: 34,00				
REM. TOTAL	P.PEXTRAS	BASES.S.	BASE T. Y DES.	BASE I.R.P.F.	T. DEVENGADO	T. A DEDUCIR
327,51		327,51	327,51	327,51	327,51	27,51

\* Percepciones Salariales sujetas a Cot. S.S.      - Percepciones no Salariales excluidas Cot. S.S.

FECHA      2015      SELLO EMPRESA      RECIBI  
31 OCTUBRE      VALENCIA

IBAN:      LIQUIDO A PERCIBIR      300,00  
SWIFT/BIC:      COSTE EMPRESA:      439,19

DETERMINACION DE LAS B. DE COTIZACION A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECALCULACION CONJUNTA Y APORTACION DE LA EMPRESA

CONCEPTO	BASE	TIPO	AFORTACION EMPRESARIAL
1. Contingencias comunes.....	23,46	2,00	0,47
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.....	327,51	6,70	21,94
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....	327,51	0,60	1,97
	327,51	0,20	0,66

### Anexo 8.4

ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN  
AV LA PLATA  
46009 VALENCIA  
VALENCIA

1

NIF. G96111112      EMPRESA      DOMICILIO      N° INS S.S.      9999  
CLUB DEPORTIVO OLIMPICO      MAYOR 1      46/111111-77  
TRABAJADORA      CATEGORIA      ANTIQUEDAD      DNI  
ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN      MONITOR MJ      1 OCT 15      1111111Z  
N° AFILIACION S.S.      TAREFA CODICI SECCION      PERIODO      TOT DMS  
46/12345679-44      8 501      1      MENS 01 OCT 15 a 31 OCT 15      30

QUANTIA	PRECIO	CONCEPTO	DEVENGOS	DEDUCCIONES		
30,00	5,532	1 *Salario Base	165,95			
		3 *Mejora Voluntaria	213,07			
		30 *P/P Verano	13,83			
		31 *P/P Navidad	13,83			
30,00	1,000	398 *Plus Transporte	30,00			
		995 COTIZACION CONT.COMO 4,70		20,52		
		996 COTIZACION FORMACION 0,10		0,44		
		997 COTIZACION FONDOS 0,60		1,97		
		999 TRIBUTACION I.R.P.F. 2,00		8,73		
		Horas en Alta a Tiempo Parcial: 34,00				
REM. TOTAL	P.PEXTRAS	BASES.S.	BASE T. Y DES.	BASE I.R.P.F.	T. DEVENGADO	T. A DEDUCIR
436,68		436,68	436,68	436,68	436,68	36,68

\* Percepciones Salariales sujetas a Cot. S.S.      - Percepciones no Salariales excluidas Cot. S.S.

FECHA      2015      SELLO EMPRESA      RECIBI  
31 OCTUBRE      VALENCIA

IBAN:      LIQUIDO A PERCIBIR      400,00  
SWIFT/BIC:      COSTE EMPRESA:      585,59

DETERMINACION DE LAS B. DE COTIZACION A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECALCULACION CONJUNTA Y APORTACION DE LA EMPRESA

CONCEPTO	BASE	TIPO	AFORTACION EMPRESARIAL
1. Contingencias comunes.....	23,46	2,00	0,47
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.....	436,68	6,70	29,26
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....	436,68	0,60	2,62
	436,68	0,20	0,87

# Anexo 8.5

ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN  
AV LA PLATA  
46009 VALENCIA  
VALENCIA

1

9999

EMPRESA		DOMICILIO		Nº INS S.S.	
TRABAJADORA		MAYOR 1		46/1111111-77	
ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN		CATEGORIA		ANTIGÜEDAD	
46/12345679-44		MONITOR MI		1 OCT 15	
Nº AFINLACION S.S.		Nº REG. COD. C/I SECCION		PERIODO	
46/12345679-44		8 501		1 MENS 01 NOV 15 a 30 NOV 15	
CANTIA		CONCEPTO		DEVENGOS	
30,00		1 *Salario Base		165,95	
		3 *Mejora Voluntaria		322,24	
		30 *P/P Verano		13,83	
		31 *P/P Navidad		13,83	
		999 *Plus Transporte		30,00	
		995 COTIZACION CONT.COMP 4,70		25,65	
		996 COTIZACION FORMACION 0,10		0,55	
		997 COTIZACION FORMACION 1,00		4,26	
		999 TRIBUTACION I.R.P.F. 2,00		10,92	
		Horas en Alta a Tiempo Parcial: 34,00			
REM. TOTAL		BASE S.S.		BASE I.R.P.F.	
545,85		545,85		545,85	
P.P. EXTRAS		BASE S.S.		BASE I.R.P.F.	
		545,85		545,85	
T. A. DEVENGADO		T. A. DEDUCIR			
545,85		545,85		45,85	

\* Percepciones Salariales sujetas a Cot. S.S.      \* Percepciones no Salariales excluidas Cot. S.S.

FECHA: 30 NOVIEMBRE 2015      SELLO EMPRESA: RECIBI

VALENCIA

IBAN:      LIQUIDO A PERCIBIR: 500,00

SWIFT/BIC:      COSTE EMPRESA: 731,99

DETERMINACION DE LAS B. DE COTIZACION A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECALCULACION CUANTIA Y APORTACION DE LA EMPRESA

CONCEPTO	TIPO	APORTACION EMPRESARIAL
1. Contingencias comunes.....	3,00	14,62
2. Contingencias profesionales y conceptos de recalculacion conjunta	3,00	16,32
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....	6,70	36,57
	0,60	3,28
	0,20	1,09

# Anexo 8.6

ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN  
AV LA PLATA  
46009 VALENCIA  
VALENCIA

1

9999

EMPRESA		DOMICILIO		Nº INS S.S.	
TRABAJADORA		MAYOR 1		46/1111111-77	
ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN		CATEGORIA		ANTIGÜEDAD	
46/12345679-44		MONITOR MI		1 OCT 15	
Nº AFINLACION S.S.		Nº REG. COD. C/I SECCION		PERIODO	
46/12345679-44		8 300		1 MENS 01 OCT 15 a 31 OCT 15	
CANTIA		CONCEPTO		DEVENGOS	
30,00		1 *Salario Base		124,46	
		3 *Mejora Voluntaria		43,02	
		30 *P/P Verano		10,37	
		31 *P/P Navidad		10,37	
		999 *Plus Transporte		30,00	
		995 COTIZACION CONT.COMP 4,70		10,26	
		996 COTIZACION FORMACION 0,10		0,22	
		997 COTIZACION FORMACION 1,00		4,26	
		999 TRIBUTACION I.R.P.F. 2,00		4,26	
		Horas en Alta a Tiempo Parcial: 25,00			
REM. TOTAL		BASE S.S.		BASE I.R.P.F.	
218,22		218,22		218,22	
P.P. EXTRAS		BASE S.S.		BASE I.R.P.F.	
		218,22		218,22	
T. A. DEVENGADO		T. A. DEDUCIR			
218,22		218,22		18,22	

\* Percepciones Salariales sujetas a Cot. S.S.      \* Percepciones no Salariales excluidas Cot. S.S.

FECHA: 31 OCTUBRE 2015      SELLO EMPRESA: RECIBI

VALENCIA

IBAN:      LIQUIDO A PERCIBIR: 200,00

SWIFT/BIC:      COSTE EMPRESA: 290,02

DETERMINACION DE LAS B. DE COTIZACION A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECALCULACION CUANTIA Y APORTACION DE LA EMPRESA

CONCEPTO	TIPO	APORTACION EMPRESARIAL
1. Contingencias comunes.....	3,00	14,62
2. Contingencias profesionales y conceptos de recalculacion conjunta	3,00	16,32
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....	5,50	12,00
	0,60	1,31
	0,20	0,44

# Anexo 8.7

ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN  
AV LA PLATA  
46009 VALENCIA  
VALENCIA

1

NIF. G96111112      EMPRESA      DOMICILIO      N° INS.SS      9999

EMPRESA		MAYOR.1		DOMICILIO		N° INS.SS	
CLUB DEPORTIVO OLIMPICO		CATEGORIA		ANTIGÜEDAD		46/111111-77	
TRABAJADORIA		MONITOR. MU		N° MATRIC.		DNI	
ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN		1		1		1	
N° AFINACION.SS.		N° AFINACION.SS.		PERIODO		TOT. DIAS	
46/12345679-44		8		300		30	
PRECIO		CONCEPTO		DEVENGOS		DEDUCCIONES	
30,00	5,532	1	*Salario Base	165,95			
		3	*Mejora Voluntaria	49,17			
		30	*P/P Verano	13,83			
		31	*P/P Navidad	13,83			
30,00	1,000	995	*Plus Transporte	30,00			
		996	COTIZACION CONTR.COMO	4,70			12,82
		997	COTIZACION FORMACION	0,10			0,27
		998	TRAMITACION I R P F	2,00			5,46
		999	TRAMITACION I R P F	2,00			5,46
			Horas en Alta a Tiempo Parcial:	34,00			
REM. TOTAL	P/P EXTRAS	BASE S.S.	BASE A.T. Y DES.	BASE I.R.P.F.	T. DEVENGADO	T. A. REDUJIR	
272,78		272,78	272,78	272,78	272,78	22,78	

\* Percepciones Salariales sujetas a Cot. S.S.      Percepciones no Salariales excluidas Cot. S.S.

FECHA: 31 OCTUBRE 2015      SELLO EMPRESA      RECIBI

IBAN:      LIQUIDO A PERCIBIR      COSTE EMPRESA: 362,54

SWIFT/BIC:      250,00

DETERMINACIÓN DE LAS B. DE COTIZACIÓN LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA

CONCEPTO	BASE	TIPO	AFORTACIÓN EMPRESARIAL
1. Contingencias comunes	272,78	2	6,78
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta	272,78	3	8,19
3. Cotización adicional horas extraordinarias	272,78	4	15,00
	272,78		0,60
	272,78		1,64
	272,78		0,20
	272,78		0,55

# Anexo 8.8

ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN  
AV LA PLATA  
46009 VALENCIA  
VALENCIA

1

NIF. G96111112      EMPRESA      DOMICILIO      N° INS.SS      9999

EMPRESA		MAYOR.1		DOMICILIO		N° INS.SS	
CLUB DEPORTIVO OLIMPICO		CATEGORIA		ANTIGÜEDAD		46/111111-77	
TRABAJADORIA		MONITOR. MU		N° MATRIC.		DNI	
ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN		1		1		1	
N° AFINACION.SS.		N° AFINACION.SS.		PERIODO		TOT. DIAS	
46/12345679-44		8		300		30	
PRECIO		CONCEPTO		DEVENGOS		DEDUCCIONES	
30,00	5,532	1	*Salario Base	165,95			
		3	*Mejora Voluntaria	103,72			
		30	*P/P Verano	13,83			
		31	*P/P Navidad	13,83			
30,00	1,000	995	*Plus Transporte	30,00			
		996	COTIZACION CONTR.COMO	4,70			15,38
		997	COTIZACION FORMACION	0,10			0,33
		998	TRAMITACION I R P F	2,00			6,55
		999	TRAMITACION I R P F	2,00			6,55
			Horas en Alta a Tiempo Parcial:	34,00			
REM. TOTAL	P/P EXTRAS	BASE S.S.	BASE A.T. Y DES.	BASE I.R.P.F.	T. DEVENGADO	T. A. REDUJIR	
327,33		327,33	327,33	327,33	327,33	27,33	

\* Percepciones Salariales sujetas a Cot. S.S.      Percepciones no Salariales excluidas Cot. S.S.

FECHA: 31 OCTUBRE 2015      SELLO EMPRESA      RECIBI

IBAN:      LIQUIDO A PERCIBIR      COSTE EMPRESA: 435,02

SWIFT/BIC:      300,00

DETERMINACIÓN DE LAS B. DE COTIZACIÓN LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA

CONCEPTO	BASE	TIPO	AFORTACIÓN EMPRESARIAL
1. Contingencias comunes	327,33	2	7,82
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta	327,33	3	9,82
3. Cotización adicional horas extraordinarias	327,33	4	18,00
	327,33		0,60
	327,33		1,96
	327,33		0,20
	327,33		0,65

# Anexo 8.9

ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN  
AV LA PLATA  
46009 VALENCIA  
VALENCIA

1

9999

EMPRESA		DOMICILIO		N° INS.S.S.		
CLUB DEPORTIVO OLIMPICO		MAYOR,1		46/111111-77		
TRABAJADORA		CATEGORIA		ANTIGÜEDAD		
ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN		MONITOR MU		1 OCT 15 11111111Z		
N° AFILIACION S.S.		TARIFA/CODIGO/SECCION		PERIODO		
46/12345679-44		8 300		1 MENS 01 OCT 15 a 31 OCT 15		
CUANTIA	PRECIO	CONCEPTO		DEVENGOS	DEDUCCIONES	
30,00	5,532	1 *Salario Base		165,95		
		3 *Mejora Voluntaria		212,83		
		30 *P/P Verano		13,83		
		31 *P/P Navidad		13,83		
		995 Plus Transporte		30,00		
30,00	1,000	995 COTIZACION CONT.COMU 4,70			20,51	
		996 COTIZACION FORMACION 0,10			0,44	
		997 Desempeño			0,60	
		999 TRIBUTACION I.R.P.F. 2,00			8,73	
Horas en Alta a Tiempo Parcial: 34,00						
REM. TOTAL	P/PEXTRAS	BASE S.S.	BASE A.T. Y DES.	BASE I.R.P.F.	T. DEVENGADO	T. A DEDUCIR
436,44		436,44	436,44	436,44	436,44	36,44

\* Percepciones Salariales sujetas a Cot. S.S. - Percepciones no Salariales excluidas Cot. S.S.

FECHA: 31 OCTUBRE 2015  
VALENCIA

SELLO EMPRESA RECIBI

IBAN: \_\_\_\_\_  
SWIFT/BIC: \_\_\_\_\_

LIQUIDO A PERCIBIR: 400,00

COSTE EMPRESA: 580,03

DETERMINACION DE LAS B. DE COTIZACION A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECAUDACION CONJUNTA Y APORTACION DE LA EMPRESA

CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACION EMPRESARIAL
1. Contingencias comunes	436,44	3,00	13,09
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta	436,44	5,50	24,00
3. Cotización adicional horas extraordinarias	436,44	0,60	2,62
	436,44	0,20	0,87

# Anexo 8.10

ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN  
AV LA PLATA  
46009 VALENCIA  
VALENCIA

1

9999

EMPRESA		DOMICILIO		N° INS.S.S.		
CLUB DEPORTIVO OLIMPICO		MAYOR,1		46/111111-77		
TRABAJADORA		CATEGORIA		ANTIGÜEDAD		
ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN		MONITOR MU		1 OCT 15 11111111Z		
N° AFILIACION S.S.		TARIFA/CODIGO/SECCION		PERIODO		
46/12345679-44		8 300		1 MENS 01 OCT 15 a 31 OCT 15		
CUANTIA	PRECIO	CONCEPTO		DEVENGOS	DEDUCCIONES	
30,00	5,532	1 *Salario Base		165,95		
		3 *Mejora Voluntaria		321,95		
		30 *P/P Verano		13,83		
		31 *P/P Navidad		13,83		
		995 Plus Transporte		30,00		
30,00	1,000	995 COTIZACION CONT.COMU 4,70			25,64	
		996 COTIZACION FORMACION 0,10			0,55	
		997 Desempeño			8,46	
		999 TRIBUTACION I.R.P.F. 2,00			10,91	
Horas en Alta a Tiempo Parcial: 34,00						
REM. TOTAL	P/PEXTRAS	BASE S.S.	BASE A.T. Y DES.	BASE I.R.P.F.	T. DEVENGADO	T. A DEDUCIR
545,56		545,56	545,56	545,56	545,56	45,56

\* Percepciones Salariales sujetas a Cot. S.S. - Percepciones no Salariales excluidas Cot. S.S.

FECHA: 31 OCTUBRE 2015  
VALENCIA

SELLO EMPRESA RECIBI

IBAN: \_\_\_\_\_  
SWIFT/BIC: \_\_\_\_\_

LIQUIDO A PERCIBIR: 500,00

COSTE EMPRESA: 725,04

DETERMINACION DE LAS B. DE COTIZACION A LA S.S. Y CONCEPTOS DE RECAUDACION CONJUNTA Y APORTACION DE LA EMPRESA

CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACION EMPRESARIAL
1. Contingencias comunes	545,56	3,00	16,36
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta	545,56	5,50	30,01
3. Cotización adicional horas extraordinarias	545,56	0,60	3,27
	545,56	0,20	1,09



## Anexo 10

**CERTIFICADO DE LA ENTIDAD DEPORTIVA (1)** .....

D/D<sup>a</sup> ..... en calidad de **Secretario/a** de la Asociación denominada .....  
 con DNI número ..... provincia de .....  
 con domicilio en ..... número ..... en la sección  
 número ..... de la ciudad de ..... inscrita con el número .....  
 ..... del Registro Autónomo de Entidades Deportivas

**CERTIFICA:** Que en fecha ..... se celebró Asamblea General de asociados en la  
 que, con un quórum de asistencia de ..... se celebró Asamblea General de asociados en la  
 que, con un quórum de asistencia de ..... se celebró Asamblea General de asociados en la  
 acordó solicitar la inscripción de esta entidad como Entidad de Voluntariado en el Registro de Entidades de Voluntariado de  
 la Generalitat al amparo de lo dispuesto en la Ley 4/2001 de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado, y al objeto de  
 cumplir la condición impuesta por el artículo 11 de tal Ley, dicha Asamblea acordó la aprobación del Estatuto de la Entidad  
 de Voluntariado que se acompaña.

En ..... a ..... de ..... de 2.00.....  
 VºBº  
 El/La Presidente/a  
 El/La Secretario/a

---



---



---

NOTA (1) Este modelo de certificado está redactado conforme a las necesidades de una asociación. En caso de tratarse de una fundación, corporación,  
 etc., puede utilizarse sólo como punto de partida, con las adaptaciones necesarias en cuanto a órganos de dirección, existencia de registro, etc.

## Anexo 11

**ESTATUTOS DE LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO DE**  
**LA (1)(2)**.....

**CAPITULO I. – DISPOSICIONES GENERALES**

**Art 1- Denominación y régimen jurídico.**  
 La (1) ..... denominada (2) .....  
 ..... se inscribe como Entidad de Voluntariado conforme a lo establecido en  
 la Ley 4/2001 de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado.  
 El domicilio de la Entidad se establece en ..... calle .....  
 ..... nº ..... código postal .....

**Art 2 - Fines y actividades a realizar.**  
 La Entidad de Voluntariado, que carece de ánimo de lucro, desarrollará actividades y programas de  
 interés general de los señalados en el artículo 3 de la Ley 4/2001, del Voluntariado.  
 En cuanto a los fines de la Entidad y las actividades a realizar para su consecución, se estará a lo  
 establecido en los Estatutos de la (1)....., depositados en el Registro  
 correspondiente.  
 Como actividad predominante se establece la siguiente: (3).....

**Art 3 - Principios y requisitos de actuación.**  
 1.-La entidad de voluntariado desarrollará actividades de interés general que, respetando los principios  
 de no discriminación, solidaridad, pluralismo y todos aquellos que inspiran la convivencia en una sociedad  
 democrática, se llevarán a cabo para la mejora de la calidad de vida de otras personas o de la colectividad,  
 con arreglo a los siguientes requisitos:  
 a) Que tengan carácter altruista y solidario  
 b) Que su realización sea consecuencia de una decisión propia y libremente adoptada, y no traiga causa de  
 una obligación personal ni de un deber jurídico.  
 c) Que se lleven a cabo de una forma desinteresada y sin contraprestación económica, ni de cualquier otra  
 índole, sin perjuicio de los incentivos que legalmente puedan establecerse y pudiendo ser resarcido el  
 voluntario por los gastos originados en el desempeño de su actividad.  
 d) Que se desarrollen a través de programas o proyectos concretos.

Art 6 – Pérdida de la condición de voluntario.

La condición de voluntario podrá perderse:

- a) Por incumplimiento de las instrucciones o directrices establecidas por los órganos competentes de esta entidad para el desarrollo de las actividades del voluntario.
- b) Por incumplir los deberes enumerados en el artículo 8 de este estatuto.
- c) Por incurrir en alguna de las causas de incompatibilidad que se mencionan en el artículo 9 de este estatuto.

Art 7 – Derechos de las personas voluntarias.

1.-Las personas voluntarias tienen los siguientes derechos:

- a) A recibir un trato sin discriminación dentro del respeto a su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- b) En la medida en que los programas o proyectos a realizar por esta entidad lo permitan, a desarrollar las actividades en su entorno más próximo.
- c) A disfrutar, cuando lo requiera la importancia o urgencia del servicio voluntario, de determinadas condiciones laborales establecidas en la legislación laboral para la realización de sus actividades en adecuadas condiciones de salud y seguridad, en función de la naturaleza y características de aquellas.
- d) A cesar libremente, previo aviso, en su condición de persona voluntaria.
- e) En general, a disfrutar de todos aquellos derechos que deriven de la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado, y del resto del ordenamiento jurídico.
- g) Recibir la formación, la orientación y el apoyo necesarios para el ejercicio de sus actividades.

2.-Frente a esta entidad, las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar activamente, colaborando en la planificación, diseño, ejecución y evaluación de los programas en los que colabore.
- b) Acordar libremente, y de acuerdo con las necesidades de la entidad, las condiciones de su acción voluntaria, el ámbito de su actuación, el tiempo y el horario que pueden dedicar a la actividad voluntaria.
- c) Estar asegurado mediante póliza que cubra los siniestros del propio voluntario y los que se produzcan a terceros, en el ejercicio de las actividades encomendadas.
- d) Recibir compensación económica por los gastos ocasionados en el desarrollo de su actividad, siempre que así se haya pactado entre la entidad y la persona voluntaria.
- e) Variar las características de la actividad desarrollada, si las circunstancias de la entidad lo permiten, sin modificar las características constituyentes de una actividad voluntaria.
- f) Recibir acreditación identificativa de su actividad de voluntariado y disfrutar de los beneficios establecidos por la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado.
- g) Los demás que se deriven de la Ley antes mencionada y del resto del ordenamiento jurídico.

2.-La acción voluntaria se fundamenta en los siguientes principios:

- a) La libertad como principio fundamental de la expresión de una opción personal, tanto de las personas voluntarias como de las destinatarias de la acción.
- b) La autonomía de esta entidad de voluntariado respecto de los poderes públicos.
- c) La participación como principio democrático de intervención directa y activa de la ciudadanía, promoviendo el desarrollo de un tejido asociativo que articule a la comunidad desde el reconocimiento de su autonomía y pluralismo, así como la cooperación y coordinación con los profesionales del sector.
- d) La solidaridad, atendiendo a las necesidades de otras personas y grupos, y no exclusivamente de los miembros de esta organización.
- e) El compromiso social, como principio de corresponsabilidad que orienta una acción estable y rigurosa, buscando la eficacia de sus actuaciones como contribución a los fines de interés social, y que en ningún caso busque beneficio económico alguno, ni remuneración de prestación laboral encubierta.
- f) En general, todos aquellos principios que inspiren la convivencia en una sociedad democrática, moderna, participativa, justa, libre e igualitaria.

3.-La acción voluntaria no podrá, en ningún caso, ser sustitutoria del trabajo remunerado que realicen quienes profesionalmente se dediquen a la acción social o cívica.

**CAPITULO II. – DE LOS VOLUNTARIOS Y VOLUNTARIAS**

Art 4 – Concepto de voluntario.

Se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni mediar obligación o deber jurídico, realice cualquiera de las actividades de interés general propias de esta asociación y como tales comprendidas en sus estatutos.

La condición de voluntario es compatible con la de ser socio o miembro de la entidad.

Art 5 – Condiciones de admisión del voluntario.

Podrán ser admitidas como voluntarias todas las personas físicas con capacidad de obrar suficiente y que, de conformidad con lo establecido por el artículo anterior, tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación sin recibir contraprestación ni mediar obligación o deber jurídico.

Deben presentarse una solicitud por escrito al órgano de representación, y éste resolver en la primera reunión que celebre.

compromiso de colaboración, cuyo contenido mínimo será:

- a) El conjunto de derechos y deberes de ambas partes, que, en todo caso, deberá respetar lo establecido por la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del voluntariado, y por el presente estatuto.
- b) El contenido detallado de las funciones y actividades que se compromete a realizar la persona voluntaria.
- c) El proceso de preparación o formación previa necesario, cuando así lo requiera el ejercicio de la actividad de la persona voluntaria.

2.- La desvinculación de la persona voluntaria respecto al desarrollo del programa deberá comunicarse por escrito, con una antelación de ..... a la entidad de voluntariado.

### **CAPITULO III. – LA ENTIDAD DE VOLUNTARIADO**

#### **Art 11 – Obligaciones de la entidad de voluntariado**

Esta entidad queda obligada a:

- a) Articular los mecanismos necesarios para garantizar la información, participación y colaboración de la persona voluntaria, tanto en la entidad como en los programas que ésta desarrolle.
- b) Dotar a la persona voluntaria del apoyo y medios adecuados para el desarrollo de sus funciones.
- c) Proporcionar la formación necesaria a la persona voluntaria para el correcto desarrollo de los programas.
- d) Llevar un registro de altas y bajas del personal voluntario.
- e) Suscribir una póliza de seguros que garantice a la persona voluntaria la cobertura por daños y perjuicios que puedan ocasionarse a la propia persona voluntaria y los que se produzcan a terceros en el ejercicio de su actividad.
- f) Garantizar las debidas condiciones de salud y seguridad.
- g) Expedir el certificado de persona voluntaria que acredite los servicios prestados en la entidad.
- h) Cualquier otro que se derive de la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del voluntariado.

#### **Art 12 – Derechos de la entidad de voluntariado**

Esta entidad tiene derecho a:

- a) Seleccionar a las personas voluntarias de acuerdo con las tareas a realizar y las condiciones fijadas en este Estatuto.
- b) Solicitar y obtener de la Administración de la Generalitat la información, orientación, formación y apoyo necesarios para el desarrollo de la actividad de voluntariado.
- c) Concurrir a las medidas de apoyo y fomento para la actividad voluntaria.
- d) Suspender la colaboración voluntaria de las personas que infrinjan su compromiso de colaboración.
- e) Los demás que se deriven de la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado, y del resto del ordenamiento jurídico.

#### **Art 13 – Pérdida de la condición de voluntariado**

Serán causas de pérdida de la condición de Entidad de voluntariado:

#### **Art 8 – Deberes de las personas voluntarias**

1.- En general, la persona voluntaria tiene las siguientes obligaciones:

- a) Realizar su actividad de conformidad con los principios establecidos en el artículo 4 de este Estatuto y en la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado.
- b) Observar las medidas de salud y seguridad que se adopten.
- c) Guardar la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad
- d) Respetar los derechos de las personas o grupos a los que se dirija su actividad.
- e) Las demás que se deriven de la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado, y del resto del ordenamiento jurídico que haga referencia al voluntariado.

2.- En particular, son obligaciones de la persona voluntaria ante esta entidad:

- a) Cumplir con la máxima diligencia los compromisos adquiridos con la entidad, respetando sus fines y principios de actuación así como el contenido del presente Estatuto.
- b) Aceptar los objetivos y acatar las instrucciones impartidas por los órganos competentes de esta entidad, con pleno respeto a esta última.
- c) Rechazar cualquier tipo de contraprestación por la prestación de su actividad voluntaria.
- d) Cuidar y hacer buen uso del material o equipo confiado por la asociación para el desarrollo de actividades del voluntariado.
- e) Participar en las actividades formativas previstas por la entidad y en las que sean necesarias para mantener la calidad de los servicios que se prestan.
- f) Utilizar adecuadamente el distintivo de la entidad.
- g) En caso de renuncia, comunicarlo con tiempo suficiente a la entidad, para que puedan adoptarse las medidas necesarias a efectos de evitar un perjuicio en la labor encomendada.
- h) Las demás que se deriven de la Ley 4/2001, de 19 de junio, de la Generalitat, del Voluntariado, y del resto del ordenamiento jurídico.

#### **Art 9 – Incompatibilidades**

En ningún caso podrán realizarse actividades de voluntariado en aquellos puestos reservados a personal remunerado. Las personas que desarrollen funciones en la (1) ..... como profesionales o mantengan con ella una relación laboral, mercantil o cualquier otra sujeta a retribución económica, no podrán realizar para ésta actividades de voluntariado relacionadas con el objeto de su relación laboral o servicio remunerado en la entidad.

#### **Art 10 – Compromiso de colaboración voluntaria**

1.- El acceso y la incorporación de los voluntarios a los programas desarrollados por esta entidad se formalizará por escrito a través del correspondiente

- 11- Voluntariado de defensa de la investigación
- 12- Voluntariado educativo
- 13- Voluntariado científico
- 14- Voluntariado asistencial
- 15- Voluntariado sanitario
- 20- Otros voluntariados
- 30- Delegaciones de otras entidades extraautonómicas

- a) La petición expresa de la Entidad en tal sentido
- b) La extinción de la personalidad jurídica de la (1) .....

Art 14 – Resolución de conflictos entre la Entidad y sus voluntarios

Los conflictos que surjan entre la Entidad de Voluntariado, y sus voluntarios, se resolverán ante la jurisdicción competente de acuerdo con las normas procesales.

Art 15 – Responsabilidad de la Entidad de Voluntariado frente a terceros

La Entidad responderá solidariamente frente a terceros por los daños y perjuicios causados por sus personas voluntarias en el ejercicio de actividades de voluntariado.

En .....a.....de .....de 2.00.....

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

- (1) Asociación, Fundación, Corporación, etc
- (2) Denominación de la Asociación, Fundación, Corporación etc.
- (3) Señales, de entre los siguientes, el ámbito material en el que desarrollarán principalmente sus actividades (uno o varios) :
  - 01- Servicios Sociales
  - 02- Voluntariado social
  - 03- Voluntariado cultural
  - 04- Voluntariado medioambiental
  - 05- Voluntariado deportivo
  - 06- Voluntariado de cooperación al desarrollo
  - 07- Voluntariado juvenil
  - 08- Voluntariado de movimientos vecinales y cívicos
  - 09- Voluntariado de socorros y emergencias
  - 10- Voluntariado de defensa de la economía

d) Facilitar al Voluntario/a una acreditación identificativa de su condición de voluntario/a.

e) Expedir, tras solicitud expresa de los voluntarios, un certificado de los servicios prestados, así como la fecha, duración y naturaleza de los mismos.

f) Llevar un registro de altas y bajas del personal voluntario.

**Tercero. Condiciones para el desarrollo de la tarea.**

Se manifiesta expresamente que la labor del voluntario/a será desarrollada de manera desinteresada y con carácter solidario, voluntaria, gratuita y libremente, sin existir causa de relación laboral, funcional o mercantil, o de una obligación personal o deber jurídico, sin retribución económica, y tras recibir la formación, si fuera obligatoria (general y/o específica), para la realización de la misma.

**Cuarto. Duración y Causas de resolución del acuerdo/compromiso.**

El presente compromiso finalizará el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. El compromiso permanecerá vigente hasta que se incurran en las causas estatutarias o reglamentarias para la pérdida de esta condición o cuando el voluntario/a decida rescindirlo, para lo cual deberá comunicar a la otra parte su decisión de forma escrita y expresa.

**Quinto. Tratamiento informático de los datos personales.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de 15/1999 de Protección de Datos de Carácter personal. Queda informado que sus datos personales junto a los obtenidos durante la vigencia de la colaboración pueden ser tratados informatizadamente y podrán ser cedidos a terceros

por causas relacionadas con el correcto funcionamiento de las acciones de voluntariado que se desarrollan. Asimismo y de conformidad con dicha Ley, en cualquier momento puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la Ley, dirigiendo un escrito a la entidad.

Y en prueba de conformidad, firma el presente documento en la Pobleja de Vallbona a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma del Voluntario/a \_\_\_\_\_

Presidente del Club \_\_\_\_\_

**COMPROMISO DE VOLUNTARIO/A DEL CLUB**

D. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ en calidad presidente del Club \_\_\_\_\_ con domicilio en la C/ \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ inscrita en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Valenciana como entidad de voluntariado (Sección cuarta con el número \_\_\_\_\_).

D/Dña. \_\_\_\_\_ y domiciliado/a en la \_\_\_\_\_ mayor de edad, con D.N.I. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**CONSENTIMIENTO TUTOR (sólo para menores de edad)**

D/Dña.: \_\_\_\_\_ y domiciliado/a en la \_\_\_\_\_ mayor de edad, con D.N.I. \_\_\_\_\_ como tutor/a \_\_\_\_\_ le autorizo a formar parte del voluntariado del Club \_\_\_\_\_ en las condiciones que marca el presente contrato/compromiso.

**Primera. Compromisos del Voluntario/a.**

Como voluntario/a se incorpora a este programa y se compromete a:

- Desarrollar la labor que le sea encomendada como voluntario/a sin una dedicación periódica fija, pero con una cantidad anual mínima establecida en sus estatutos.
- Cumplir los compromisos adquiridos con el Club. At. Vallbonense, respetando sus fines y normativas.
- Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de la actividad.
- Actuar de forma altruista diligente y solidaria, rechazando cualquier contraprestación material de personas que resulten beneficiadas o de otras relacionadas con su acción.
- Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria.
- Participar en las tareas formativas previstas por la organización para el desarrollo de las funciones y actividades confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que se presten.
- Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la organización.
- No utilizar los medios, recursos, y el nombre del Club At. Vallbonense para fines particulares, ni representar al mismo salvo que expresamente sea autorizado para ello.

**Segundo. Compromisos del Club** \_\_\_\_\_.

El Club \_\_\_\_\_ se compromete a:

- Proporcionar al voluntario/a la información, formación, orientación, apoyo y medios materiales necesarios para el desempeño de las funciones asignadas, con carácter previo y permanente.
- Asegurar al voluntario/a contra riesgos de accidente y responsabilidad civil derivados del ejercicio de su actividad voluntaria, de acuerdo con las disposiciones legales o reglamentarias de aplicación.
- Compensar o facilitar los gastos, autorizados por la entidad, para el desarrollo de su actividad voluntaria en la misma, en particular el transporte y el avituallamiento considerados para la misma.

**LIQUIDACIÓN DE INDEMNIZACIONES DE CARACTER INDIVIDUAL  
POR DESPLAZAMIENTOS (Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_)**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**

CIF Nº: DE LA ENTIDAD

**Nombre voluntario/a:**

**Motivo del desplazamiento:**

**Lugar:**

**Fecha:**

<b>GASTOS DE TRANSPORTE:</b>			
· Transporte regular: (Ferrocarril / avión / autobus / otros):		Importe:	0,00 €
· Vehículo propio:	Matrícula:		
fecha	km	recorrido	
_____	_____	_____	
Km. recorridos:	0 Km.:	0,19 €	Importe: 0,00 €
· Otros gastos por el desplazamiento: (taxi, peaje, etc.)			
Tipo:	· Taxi:	Importe:	0,00 €
<b>GASTOS POR DIETAS:</b>			
· Por estancia: (importe justificado)		Importe:	0,00 €
· Por manutención / restauración: (sin justificación documental, máximo):			
dietas por	0 días	26,67 € sin pernoctar)	Importe: 0,00 €
dietas por	0 días	53,34 € pernoctando)	Importe: 0,00 €
redondeo			
<b>TOTAL DE GASTOS:</b>			<b>0,00 €</b>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**VºBº  
EL PRESIDENTE**

**Recibí  
Voluntario/a**

Fdo: \_\_\_\_\_  
D.N.I. Nº \_\_\_\_\_

PROGRAMA: FINANCIACIÓN: Nº CUENTA: Nº ASIENTO :  
pagado mediante transferencia / cheque Nº: de fecha: Nº ASIENTO pago:

## Anexo 14

<b>LOGOTIPO</b>	<b>FACTURA</b>							
<b>Datos del Emisor de la Factura</b>	Nº Factura: Fecha:							
	<b>Datos del Receptor de la Factura</b>							
Código Cliente    Otros ...	Importe Total							
<table><thead><tr><th>CÓDIGO</th><th>CONCEPTO</th><th>CANTIDAD</th><th>PRECIO</th><th>IMPUESTOS</th><th>DTO.</th><th>IMPORTE</th></tr></thead><tbody></tbody></table>		CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IMPUESTOS	DTO.	IMPORTE
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IMPUESTOS	DTO.	IMPORTE		
Forma de Pago:	Descargado desde <a href="http://www.xelso.com">www.xelso.com</a>							









aula**deportiva**  
técnica



AJUNTAMENT  
DE VALÈNCIA



FUNDACIÓN  
DEPORTIVA  
MUNICIPAL  
VALENCIA



ASESORES **ADADE**

GRUPO ASESOR INTERNACIONAL