

# CREEM UNA ASSOCIACIÓ

Georgina Magrané, 2024

---

## ÍNDEX

1.	SITUEM-NOS ABANS DE CREAR UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL .....	2
2.	NORMATIVA APLICABLE .....	2
3.	VOLEU CREAR UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL. PRIMERS PASSOS .....	3
4.	ORGANITZACIÓ BÀSICA D'UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL.....	4
5.	DOCUMENTS IMPRESCINDIBLES EN UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL .....	6
6.	ELS COMPTES D'UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL. QUÈ CAL FER? .....	6
	Obtenció del NIF.....	7
	Obligacions fiscals.....	7
	Com presentar una factura digital.....	8
7.	EL CERTIFICAT DIGITAL .....	8
8.	CAL TENIR ASSEGURANÇA? .....	9
9.	I DE LES DADES PERSONALS, QUÈ N'HA DE FER L'ASSOCIACIÓ? .....	10
10.	TRÀMITS D'INSCRIPCIÓ DE L'ASSOCIACIÓ CULTURAL AL REGISTRE D'ENTITATS DE LA GENERALITAT .....	11
	Inscripció.....	11
	Consulta del tràmit .....	11
	Quan rebreu resposta de l'administració .....	12
	Registre d'inscripció municipal.....	12
	Obligacions registrals.....	12
11.	PROTOCOLS .....	13
	Quin contingut ha de tenir aquest protocol? .....	13
	Quines sancions contempla la llei?.....	14
12.	ON PUC TROBAR FORMACIONS PELS MEMBRES DE L'ASSOCIACIÓ? .....	15
13.	ENLLAÇOS D'INTERÈS.....	16

## **Vull crear una associació, què necessito?**

**Si vols crear una associació cultural abans has de saber...:**

### **1. SITUEM-NOS ABANS DE CREAR UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL**

Per començar a dissenyar la vostra associació primer has de saber què és.

#### **SABEU QUÈ ÉS UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL?**

*Les associacions són entitats sense ànim de lucre, constituïdes voluntàriament per tres o més persones per a complir una finalitat d'interès general o particular, per mitjà de la posada en comú de recursos personals o patrimonials, i amb caràcter temporal o indefinit. Les associacions s'han d'inscriure al Registre d'associacions només a efectes de publicitat.*

Abans de constituir una associació cultural, és necessari que les persones fundadores considerin aquests 3 aspectes:

- *Quin és el projecte que voleu iniciar.*
- *Avaluar la seva viabilitat.*
- *Valorar si la forma més adequada d'assolir els seus objectius és mitjançant la constitució d'una associació cultural.*

### **2. NORMATIVA APLICABLE**

Les associacions, per al seu bon funcionament, han de complir amb la normativa vigent. A continuació fem un recull de les principals legislacions a tenir en compte.

1. Llei 4/2008 del Llibre III del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques, és la normativa que regula les associacions.
2. Estatut dels Treballadors
3. Llei del Voluntariat
4. Llei de protecció de dades
5. Llei de transparència

### Altres normes a tenir en compte

A banda de les normatives esmentades, existeixen unes legislacions pròpies de cada àmbit d'actuació, les quals, s'han de tenir en compte en funció de l'àmbit d'actuació i característiques pròpies de cada entitat.

A continuació posarem alguns exemples:

- Les entitats esportives han de complir amb la [Llei 1/2000, de l'esport](#) i el decret [58/2010](#) i [55/2012](#), respectivament.
- Les entitats del lleure han de donar compliment al [Decret del Lleure 137/2003](#).
- Les entitats culturals han de tenir en compte el [Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives](#).
- Les fundacions i associacions d'utilitat pública han d'observar el que disposa la [Llei del Protectorat de les fundacions i de verificació de l'activitat de les associacions declarades d'utilitat pública](#)

Podeu trobar totes aquestes normatives [en aquest enllaç](#).

## 3. VOLEU CREAR UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL. PRIMERS PASSOS

Per començar el procés de creació s'ha de redactar la primera documentació necessària: l'Acta fundacional i els Estatuts de l'associació.

### ESTATUTS I ACTA FUNDACIONAL

- [L'acta fundacional](#) (datada i signada per tots els socis fundadors).

- **Els estatuts** (datats i signats per tots els socis fundadors o, com a mínim, pel president i el secretari, identificats pel seu nom, cognoms i càrrec).

Els models que proposem a continuació són orientatius i s'han de llegir i adaptar a les necessitats de cada associació, tenint en compte que l'únic contingut obligatori és el que preveu l'article 321-4 del Codi Civil de Catalunya.

Les anotacions a peu de pàgina que apareixen en els models no han de figurar en els estatuts perquè únicament es fan constar a l'efecte d'informar sobre les diverses opcions.

[Model d'estatuts general](#) [DOC]

[Model d'estatuts general](#) [PDF]

[Model d'estatuts de mares i pares d'alumnes](#) [DOC]

[Model d'estatuts de mares i pares d'alumnes](#) [PDF]

[Model d'estatuts d'alumnes](#) [DOC]

[Model d'estatuts d'alumnes](#) [PDF]

[Model d'estatuts juvenil](#) [DOC]

[Model d'estatuts juvenil](#) [PDF]

En la denominació de l'entitat (que consta a l'acta fundacional i en els estatuts) ha de figurar el tipus jurídic "Associació" o "Assoc." i ha de ser la mateixa en ambdós documents.

En el cas que les persones fundadores siguin persones jurídiques, cal adjuntar també l'acord/acta de l'òrgan competent en què es manifesta la seva voluntat de formar part de l'entitat amb la designació de la persona física que representarà la persona jurídica.

## **4. ORGANITZACIÓ BÀSICA D'UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL**

### ***QUI POT FORMAR UNA ENTITAT CULTURAL?***

Les persones físiques amb capacitat d'obrar, amb un mínim de 14 anys, i que actuïn amb l'assistència dels seus representants legals si no estan emancipats.

A persones jurídiques privades i públiques, sempre que les normes per les quals es regeixen no els prohibeixin constituir associacions i que l'acord sigui adoptat per un òrgan competent.

En el cas d'associacions infantils, juvenils, alumnes i altres integrades per menors d'edat és suficient la capacitat natural. En tot cas, cal que formi part de l'associació una persona major d'edat per formalitzar els actes que així ho requereixin.

### ***Drets de les persones associades***

#### **• DRET DE PARTICIPACIÓ**

- Assistir a l'assemblea amb veu i vot.
- Elegir i ser elegit membre de la Junta. o Impugnar acords de l'assemblea i la Junta i exigir responsabilitats.

- **DRET D'INFORMACIÓ**

- Qui són els altres associats, altes, baixes, estat de comptes i consulta de llibres de l'associació.
- Amb antelació, sobre els temes a tractar a l'Assemblea (documentació), i verbalment, durant el seu desenvolupament.
- Tenir un exemplar dels estatuts i del reglament de règim intern.

- **DRET A REBRE SERVEIS**

- Obtenir els diferents serveis que l'associació ofereixi en compliment de les seves finalitats o amb caràcter accessori.

### ***Deures de les persones associades***

En el moment que una persona sol·licita ser sòcia d'una associació i és acceptada adquireix les obligacions següents:

- Comprometre's amb les finalitats de l'associació i participar-hi per assolir-les.
- Contribuir a les despeses de l'associació amb el pagament de la quota i/o derrames indicades per l'assemblea.
- Respectar i complir els acords de l'Assemblea i la Junta.
- Aquelles obligacions que indiquin els estatuts.

### ***Pèrdua de la qualitat de soci/sòcia***

Una persona pot deixar de ser sòcia de l'associació pels motius següents:

- Voluntat pròpia
- Per impagament de la quota d'associat
- A conseqüència de l'obertura d'un expedient sancionador. L'associació pot prendre mesures contra les persones associades que no compleixin les seves obligacions legals/estatutàries. Els estatuts/reglament intern poden tipificar les faltes i les sancions corresponents. El procediment sancionador s'inicia d'ofici o bé a conseqüència d'una denúncia o comunicació. La Junta Directiva nomena un instructor que tramita l'expedient i proposa la resolució, amb audiència prèvia del presumpte infractor/a. La resolució final, que ha de ser motivada, l'adopta la Junta Directiva (segons indiquin els estatuts).

Les persones associades sancionades que no estiguin d'acord amb les resolucions adoptades, tenen el dret de sol·licitar que s'hi pronunciï l'assemblea més immediata a la resolució, que la pot confirmar o bé acordar altres resolucions.

## **ASSEMBLEA DE SOCIS I SÒCIES**

### **Què és i qui forma part de l'assemblea?**

L'assemblea de socis i sòcies és l'òrgan de govern de l'associació. Està integrada per totes les persones membres amb dret a vot, les quals es reuneixen com a mínim un cop l'any i adopten acords per majoria.

## **5. DOCUMENTS IMPRESCINDIBLES EN UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL**

La Generalitat recomana disposar de diferents llibres que facilitin les diverses dades que generarà la nostra entitat. Principalment recomana:

- **Llibres de comptabilitat:** Les associacions han de portar un llibre diari i un llibre d'inventaris i comptes anuals, llevat que no estan obligades a presentar la declaració de l'impost de societats.
- **Llibre d'actes:** Ha de contenir les actes de les reunions dels òrgans col·legiats, autenticades de la manera que estableixin els estatuts o, si no ho estableixen, amb la signatura del secretari i el vistiplau del president.
- **Llibre d'associats:** Ha de contenir una relació actualitzada dels associats en el qual constin, almenys, les dates d'alta i de baixa de l'associació i el domicili.

## **6. ELS COMPTES D'UNA ASSOCIACIÓ CULTURAL. QUÈ CAL FER?**

Les associacions poden desenvolupar activitats molt diverses, la qual cosa fa veritablement difícil englobar en una única resposta tots o gairebé tots els casos possibles. Per aquesta raó les obligacions fiscals varien en funció del tipus d'associacions i de les seves activitats. A continuació, traçarem un petit esquema de les principals obligacions fiscals a les quals estan subjectes les associacions de caràcter general.

## Comptabilitat i obligacions fiscals de les associacions

### **OBTENCIÓ DEL NIF**

Un cop presentada la documentació ja es pot sol·licitar el NIF provisional a Hisenda. El NIF és un document necessari per tal d'iniciar l'activitat de l'associació, per exemple per poder emetre factures. Caldrà emplenar el model 036 que trobareu al web de l'Agència Tributària i aportar la següent documentació per a la seva obtenció:

- Còpia de la sol·licitud d'inscripció segellada pel Registre on es va presentar la documentació
- Còpia de l'acta fundacional
- Còpia del estatuts Model 036 omplert
- Còpia del NIF del representant legal de l'associació

El NIF definitiu es podrà demanar un cop es tingui la resolució de la Inscripció al Registre d'Associacions de la Generalitat, l'acta fundacional i els estatuts de l'entitat degudament diligenciats.

### **OBLIGACIONS FISCALS**

L'Administració reconeix a les entitats exempcions en matèria d'impostos quan realitzen determinades activitats però en general, les entitats són considerades com qualsevol altra persona jurídica i hauran de tributar pels beneficis que obtinguin.

Alguns dels tributs que poden haver de presentar les entitats sense ànim de lucre són:

IVA

IRPF

Impost d'activitats econòmiques

[Model 347](#) (operacions de més de 3005,06 euros)

Fins ara, les obligacions comptables de les entitats no lucratives eren més senzilles però amb les darreres reformes de la llei, s'han introduït nous criteris que cal que les entitats tinguin en compte alhora de gestionar la seva comptabilitat i estar al corrent de les seves obligacions fiscals.

A l'espai econòmic de la pàgina web de [xarxanet.org](http://xarxanet.org) trobareu les principals novetats i diversos recursos sobre comptabilitat i fiscalitat per associacions.

## **COM PRESENTAR UNA FACTURA DIGITAL?**

El 29 de setembre de 2022 es va publicar al BOE la **Llei 18/2022, de 28 de setembre, de creació i creixement d'empreses**. Amb aquesta nova llei s'obliga totes les organitzacions i professionals a expedir, remetre i rebre factures electròniques en les seves relacions comercials amb altres entitats i professionals. Així mateix, aquesta llei també obliga a proporcionar informació sobre l'estat de les factures.

Segons aquesta norma, es pretén digitalitzar les relacions comercials, reduir els costos de transacció, facilitar la transparència en el tràfic mercantil i, juntament amb altres mesures, combatre la morositat d'aquestes operacions. [En aquest article](#) podreu obtenir més informació.

*La factura electrònica és una factura normal i corrent, amb la particularitat que en comptes de fer-la en paper, es fa mitjançant una eina informàtica i amb un format determinat.*

A continuació us facilitem un programa de facturació electrònica per tal que pugueu fer les vostres factures electròniques. <https://www.b2brouter.net/es/>

## **7. EL CERTIFICAT DIGITAL**

### **Què és el certificat digital de l'associació?**

L'anomenat Certificat de representant de persona jurídica; és una eina amb plenes garanties jurídiques que ens permet realitzar tràmits de l'associació de forma telemàtica a les administracions públiques.

La vigència d'aquest certificat és de dos anys. Passats aquests dos anys s'haurà d'iniciar de nou el procés d'obtenció, ja que no es pot renovar.

### **Per a què serveix un certificat digital de l'associació?**

El certificat digital de l'associació té dues funcions principals:

- La identificació de l'associació per poder realitzar tràmits per Internet amb plenes garanties tècniques i jurídiques en diferents plataformes i aplicació, majoritàriament en l'administració pública.
- La signatura de documents electrònics amb validesa legal equivalent a una firma manuscrita.



### ***Com a associació, per què el necessito?***

La Llei 39/2015, en vigor des d'octubre de 2016, obliga totes les associacions a relacionar-se amb les administracions públiques de forma telemàtica.

Tenint en compte aquesta llei, com a associació és necessari disposar del certificat digital que ens permet realitzar els diferents tràmits amb l'administració per mitjans electrònics (Generalitat de Catalunya, Ajuntament, Agència Tributària i Seguretat Social entre d'altres).

### ***Com puc obtenir-lo?***

L'obtenció del certificat de representant de persona jurídica consta de diferents passos a seguir. Al següent [enllaç](#) s'explica detalladament.

## **8. CAL TENIR ASSEGURANÇA?**

Les assegurances són una eina de previsió necessària a les associacions per a poder desenvolupar la seva activitat.

És molt important conèixer la normativa aplicable en funció de les activitats executades i quins capitals són necessaris.

A continuació, s'esmenta breument les principals assegurances.

### ***Assegurança de responsabilitat civil***

És l'assegurança essencial de tota l'associació i, per tant, obligatòria. Ha de cobrir la responsabilitat que es pugui demanar, fruit de l'activitat de l'associació.

Les cobertures han de ser les que determini la normativa sectorial i, a més, han de fer-ho per a activitats dins i fora del local.

### ***Assegurança d'accidents***

A l'hora de contractar s'han de tenir en compte diferents factors:

- Cobertures: mort, invalidesa permanent, temporal i assistència sanitària.
- Edat fins a la qual cobreix
- Nominativa/ innominada

## 9. I DE LES DADES PERSONALS, QUÈ N'HA DE FER L'ASSOCIACIÓ?

Totes les associacions tenen al seu poder dades personals, principalment de socis, usuaris i participants en les activitats. Aquestes dades acostumen a ser noms de persones, les seves adreces, telèfons, dates de naixement, números de DNI, números de comptes corrents... Entre d'altres.

L'associació, com a dipositària d'aquestes dades personals, n'és responsable i ha de vetllar per fer-ne un ús correcte i impedir que persones que no pertanyin a l'associació hi tinguin accés.

Des de finals del 2018, a Espanya hi ha una nova [Llei de protecció de dades](#), es tracta de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals. L'objectiu d'aquesta llei és adaptar la legislació espanyola a la normativa europea, definida pel Reglament general de protecció de dades (RGPD), vigent des del 25 de maig del 2018.

Així doncs, del 2018 en endavant, a causa del canvi de llei, totes les associacions han de renovar obligatòriament els consentiments dels seus socis per poder fer ús de les seves dades. [En aquest article](#) es pot consultar amb més detall.

### [Llei de transparència](#)

Actualment, totes les entitats han de complir amb la [Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern](#).

La legislació estableix quina informació ha de publicar cada entitat i com s'ha de publicar aquesta informació, essent requisits fonamentals que aquesta sigui accessible, clara i comprensible, i que es publiqui en format gratuït i electrònic per als usuaris.

Podeu consultar les obligacions de publicitat activa [en aquest enllaç](#) i les de publicitat passiva [en aquest enllaç](#).

## 10. TRÀMITS D'INSCRIPCIÓ DE L'ASSOCIACIÓ CULTURAL AL REGISTRE D'ENTITATS DE LA GENERALITAT

### *INSCRIPCIÓ*

Per garantir que esteu fent servir la darrera versió dels documents que heu d'adjuntar a la sol·licitud en el moment de la tramitació, cal que cada vegada que els hàgiu d'utilitzar us els descarregueu. Si reutilitzeu els documents es pot donar el cas que presenteu una versió obsoleta. Els documents que cal adjuntar a la sol·licitud els trobareu a l'apartat 'Documentació'.

(<https://justicia.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Constitucio-duna-associacio?category=753ac520-a82c-11e3-a972-000c29052e2c&moda=1>)

La inscripció es pot fer a través de dos mitjans:

- Per internet: Suposa un estalvi del 50% en la taxa que cal pagar, però s'ha de disposar d'un certificat digital acceptat (DNI electrònic, IdCAT, etc.).
- Presencialment: Cal omplir la documentació que es trobarà a la web de la Generalitat i lliurar-la en mà al registre corresponent.

En concret caldrà portar a les oficines de registre de la Generalitat, la següent documentació:

1. **La sol·licitud d'inscripció:** Cal omplir el PDF que es trobarà a la pàgina web. A l'imprimir-lo es generarà una carta de pagament de la taxa corresponent.
2. **Resguard de pagament de la taxa:** un cop impresa la carta de pagament, caldrà anar a una oficina de La Caixa per abonar l'import i guardar-ne el resguard.
3. **Original i còpia dels estatuts**
4. **Original i còpia de l'acta fundacional.**
5. **Còpia dels DNI** dels membres que conformen la junta.

Cal entregar els originals a la Generalitat i quedar-se una còpia per l'entitat a mesura que s'han entregat els papers.

### *CONSULTA L'ESTAT DEL TRÀMIT*

Per Internet mitjançant l'àrea privada. <https://ovt.gencat.cat/carpetaciudadana360/mfe-main-app/#/accés>

## QUAN REBREU RESPOSTA DE L'ADMINISTRACIÓ

### **Quina resposta es rep?**

En un termini màxim de tres mesos, si es compleixen els requisits legals, es rebrà una resolució signada per la persona titular de la Direcció General de Dret, Entitats Jurídiques i Mediació. En canvi, si no es compleixen els requisits legals, es rebrà un escrit en el qual es detallaran els aspectes que cal rectificar i/o la documentació necessària que s'ha de presentar perquè es pugui inscriure la constitució de l'associació.

Si en aquests mesos no es rep una resposta, s'entén que la sol·licitud ha estat estimada per silenci administratiu.

### **Com es rep la resposta?**

Rebreu un missatge per SMS o per correu electrònic que us avisarà que teniu una **notificació** electrònica. Podreu accedir al contingut de la notificació a través del servei **e-NOTUM** o entrant a la vostra **Àrea privada**. En ambdós casos caldrà que us identifiqueu amb l'idCAT Mòbil o un certificat digital.

## REGISTRE D'INSCRIPCIÓ MUNICIPAL

Una vegada tingueu feta la inscripció a la Generalitat cal que us inscriviu al Registre Municipal d'Entitats de Tarragona. Trobareu tota la informació en el següent web:

[https://seu.tarragona.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATA LOGO&DETALLE=6269000003494414699500&lang=CA](https://seu.tarragona.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATA LOGO&DETALLE=6269000003494414699500&lang=CA)

## OBLIGACIONS REGISTRALS

Un cop que l'associació forma part dels Registres d'entitats de la Generalitat i al Registre d'entitats de Tarragona, cal que es notifiqui als dos registres d'aquelles renovacions o canvis que es produeixin a l'entitat. Els principals canvis que cal comunicar són:

- [Renovació total o parcial de la Junta Directiva](#)
- [Modificació d'estatuts](#)
- Canvi de nom (modificació d'estatuts)
- [Canvi de domicili social](#)

## 11. PROTOCOLS

*PER EVITAR LA DISCRIMINACIÓ DE LES PERSONES LGBTI+*

La [Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGBTI](#)

Per tant, a partir del 2 de març del 2024, s'obliga a tenir un protocol específic per evitar la discriminació de les persones LGBTI+. Aquest document s'ha de negociar i acordar amb la representació legal de les persones treballadores.

### ***Quin contingut ha de tenir aquest protocol?***

Encara no se sap quin contingut ha de tenir el protocol, però la normativa sí que especifica que haurà de garantir la igualtat real i efectiva de les persones LGBTI+ i que ha de tenir un protocol d'actuació per a l'atenció de l'assetjament o la violència contra les persones del col·lectiu. A continuació, un model orientatiu de les seccions que podria tenir el protocol:

- Objectius del protocol i àmbit d'aplicació.
- Conceptes i definicions.
- Què és l'LGTTBI-fòbia?
- Mecanismes d'actuació davant l'assetjament (principis d'actuació).
- Organització interna (persones de referència i comissió d'investigació i seguiment).
- Procediment d'actuació per via interna (denúncia interna, investigació dels fets, anàlisi de les proves i conclusions, resolució de l'expedient i seguiment).
- Procediment d'actuació per via externa (via administrativa i via judicial).
- Esquema del procediment d'actuació.
- Vigència, seguiment i avaluació del protocol.
- Mesures de difusió i sensibilització.
- Normativa aplicable.
- Annexos (formulari de denúncia interna, protocol contra l'assetjament sexual i/o per raó de sexe i l'acta de constitució de la comissió d'investigació i seguiment).

### Quines sancions contempla la llei?

La normativa especifica una sèrie de sancions per a les organitzacions que vulnerin els drets del col·lectiu LGBTI+ que oscil·len entre els 200 euros fins als 150.000 euros.

	Infraccions lleus	Infraccions greus	Infraccions molt greus
Multes	200 € a 2.000 €	2.001 € a 10.000 €	10.001 € a 150.000 €

A més, l'incompliment de l'obligació d'implantar el protocol pot comportar altres sancions com les següents:

- La supressió (total o parcial) o la cancel·lació de subvencions.
- La prohibició d'accedir a qualsevol classe d'ajuda pública per un període d'un any, si la infracció és greu o de tres anys si és molt greu.
- La prohibició de contractar amb l'administració, els organismes autònoms o públics per un període d'un any, si és greu o tres anys si és molt greu.
- En cas de les infraccions molt greus pot portar, fins i tot, el cessament de l'activitat per un termini de tres anys.

[https://igualtat.gencat.cat/web/.content/Ambits/LGBTI/publicacions/GuiaLGTBI\\_GentGran\\_201222\\_new-WEB-ACC.pdf](https://igualtat.gencat.cat/web/.content/Ambits/LGBTI/publicacions/GuiaLGTBI_GentGran_201222_new-WEB-ACC.pdf)

L'Ajuntament de Tarragona va començar a promoure aquesta política d'igualtat l'any 2019 i ens ho transmet a través del seu web. En aquest enllaç podreu trobar més informació:

<https://www.tarragona.cat/serveis-a-la-persona/politiques-igualtat/plans-protocols-igualtat/protocol-contra-les-violencias-sexuals-i-lgtbifobiques>

L'objectiu del departament de polítiques d'igualtat de l'Ajuntament de Tarragona, seguint les directrius de la **Llei Orgànica 3/2007 per la igualtat efectiva entre homes i dones**, és fer efectiu el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes mitjançant l'eliminació de la discriminació de les persones en tots els àmbits de la vida quotidiana.

A més d'aquest protocol, en trobareu d'altres al [web](#) per poder fer front a les problemàtiques que us puguin anar sorgint al llarg del temps.

**Un altre exemple seria:**

### *PREVENCIÓ, DETECCIÓ, ACTUACIÓ I RESOLUCIÓ DE SITUACIONS D'ASSETJAMENT SEXUAL*

En aquest protocol trobareu per un costat el marc normatiu i conceptual. I per l'altre costat un conjunt de definicions, estratègies, informació i una proposta de procediment en cas que detecteu aquesta situació a la vostra associació.

<https://www.tarragona.cat/serveis-a-la-persona/fixers/altres/politiques-digualtat/protocol-assetjament-ajuntament-de-tarragona-2024>

## **12. ON PUC TROBAR FORMACIONS PELS MEMBRES DE L'ASSOCIACIÓ?**

Si voleu que les persones sòcies estiguin formades hi ha diversos mitjans per tal d'estar al dia de les noves lleis, d'aplicar nous coneixements, conduir situacions de conflicte, etc.

Per un costat hi ha les [escoles de formació](#) que ofereixen cursos arreu del territori. I, per l'altre costat, també la Generalitat ofereix un [catàleg de cursos](#) en línia o de manera presencial.

A més la Generalitat de Catalunya proposa les [Píndoles formatives per entitats](#). Un espai on trobareu un conjunt de formacions destinades a les entitats sobre temàtiques diverses. De cada una de les activitats formatives sorgeix una píndola audiovisual de 15 minuts com a màxim de durada.

### 13. ENLLAÇOS D'INTERÈS

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Constitucio-duna-associacio>

[https://www.vilanova.cat/doc/doc\\_52855354.pdf](https://www.vilanova.cat/doc/doc_52855354.pdf)

<https://xarxanet.org/juridic/recursos/com-crear-una-entitat-en-cinc-passos>

<https://fundaciosilvestre.org/noticia-124-como-constituir-una-asociacion>

<https://xarxanet.org/juridic/recursos/com-crear-una-entitat-en-cinc-passos>

[https://tjussana.cat/wp-content/uploads/2022/01/Guia15\\_PerspectivaIntercultural200122.pdf](https://tjussana.cat/wp-content/uploads/2022/01/Guia15_PerspectivaIntercultural200122.pdf)

<https://xarxanet.org/juridic/noticies/la-llei-trans-obliga-tenir-un-protocol-garantir-la-igualtat-de-les-persones-lgbti>

<https://voluntariat.gencat.cat/persones-voluntaries/format-com-a-voluntari/pla-de-formacio-associacionisme-voluntariat/>

[https://www.viladecans.cat/sites/default/files/documents/guia\\_basica\\_de\\_gestio\\_dassociacions.pdf](https://www.viladecans.cat/sites/default/files/documents/guia_basica_de_gestio_dassociacions.pdf)

<https://www.tarragona.cat/serveis-a-la-persona/politiques-igualtat/plans-protocols-igualtat>

<https://dones.gencat.cat/ca/ambits/formacio/pindoles-formatives-per-a-entitats/>