

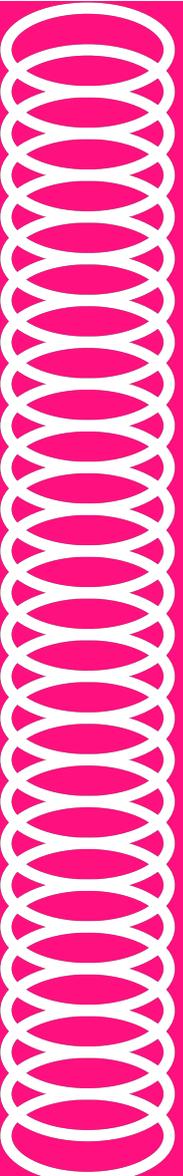


**Cómo crear
una asociación**



Colmenar Viejo

CONCEJALÍA DE JUVENTUD E INFANCIA



La participación social es un derecho de toda la ciudadanía y un factor fundamental de la democracia.





Una asociación es un grupo, una sociedad donde nace un compromiso, un instrumento de participación ciudadana dónde poder desarrollar vuestras inquietudes potenciando vuestros valores y desarrollando vuestras capacidades e ingenio .

Uno de los principales objetivos de la Casa de la Juventud es impulsar la participación juvenil, el fomento del asociacionismo y el apoyo a las diferentes asociaciones existentes en nuestro municipio. Por ello, hemos diseñado este dossier, con la idea de proporcionaros una herramienta que sea útil y os pueda ayudar para la creación de una asociación.

A la hora de querer formar parte de una asociación tienes dos opciones, la primera es unirse a alguna ya formada que coincida con tus ideales, o por otro lado , constituir la tuya propia desde cero. Si decides optar por este caso, la Casa de la Juventud ha elaborado este dossier para que te sea de ayuda a la hora de enfrentarte al reto de crear una asociación.



Índice

Pincha en el apartado a consultar

1. ¿Qué es una asociación?

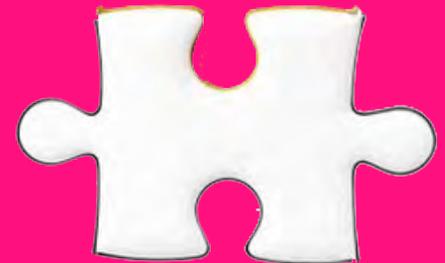
- Tipos de Asociaciones
- ¿Qué es una asociación de estudiantes?
- ¿Qué es una asociación juvenil?

2. Órganos y estructura de una asociación

- Asamblea General de Socios
- Junta Directiva
- Tipos de Asociados
- Ámbito de actuación de la asociación

3. Pasos a seguir para constituir una asociación

1. Acta Fundacional o de Constitución
2. Elaboración de Estatutos
3. Registro de Asociaciones



4. Régimen Fiscal

- Código de Identificación Fiscal (CIF)
- Impuesto de Actividades (IAE)
- Exenciones (IVA)
- Impuesto de Sociedades (IS)
- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

5. Otra Documentación Obligatoria

- Apertura de Cuenta Bancaria
- Legalización de Libros:
 - Libro de Actas
 - Libro de Socios
 - Libro de Contabilidad

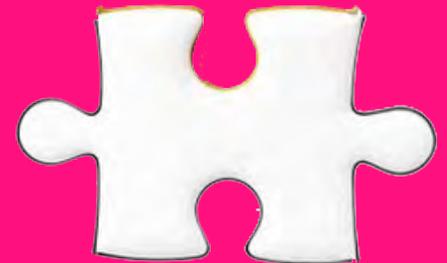
6. Modificación de Estatutos

7. Subvenciones y ayudas

8. Legislación

9. Direcciones de Interés

10. Casa de la Juventud



1- ¿Qué es una asociación?



Es la reunión o agrupación libre y voluntaria de tres o más personas físicas o jurídicas que se comprometen a poner en común conocimientos, medios y actividades para conseguir una finalidad, lícita, de interés general o particular, y sin interés lucrativo alguno.

Tipos de asociaciones

Existen muchos tipos de asociaciones, los principales criterios que diferencian unas asociaciones de otras son: los objetivos, los fines que persigan cada una de ellas y el colectivo al que van dirigidos (culturales, juveniles, de ocio y tiempo libre, de mujeres, medioambientales, de alumnos, (AMPAS), de vecinos, de acción voluntaria ...)

¿Qué es una asociación de estudiantes?

Es un colectivo que trabaja para mejorar las condiciones y la integración de todos los estudiantes en el entorno escolar y universitario, creando espacios de reflexión y participación en la sociedad.

¿Qué es una asociación juvenil?

Es una organización formada por jóvenes entre los 14 y los 30 años. Los menores de edad pueden fundar o ser socios de una asociación, con el consentimiento legal de sus padres o tutores, pero para formar parte del órgano de representación, es necesario que al menos uno sea mayor de edad.

Se crea con el objetivo de impulsar y desarrollar diferentes actividades, cuyos objetivos pueden ser sociales, culturales, formativos... Constituye un elemento de participación y expresión que facilita la integración de los jóvenes en la sociedad.

Asociaciones con sección juvenil

Cualquier asociación aunque no sea asociación juvenil puede tener una sección juvenil. Esta sección juvenil la integran socios mayores de 14 años y menores de 30. Debe contar con órganos de decisión propios cuyos acuerdos deberán ser aprobados previamente por los órganos competentes de la asociación. La sección juvenil estará representada en la junta directiva por un miembro mayor de edad. La composición, organización y funcionamiento de la sección juvenil debe incluirse en los estatutos de la asociación.

En los estatutos se debe recoger la existencia de dicha sección y los requisitos para formar parte de ella.

2- Órganos y estructura de una asociación



La organización de una asociación vendrá contemplada en los estatutos y por acuerdos validados y adaptados por la asamblea general y órganos directivos. Los órganos de gobierno, representación y administración de la asociación son: la asamblea general de socios y el órgano de representación y gestión denominado junta directiva. En cualquier caso, en toda asociación existirá:

Asamblea General de Socios:

Es el máximo órgano de gobierno. Está compuesta por todos los socios. Adopta sus acuerdos por mayoría, donde se aprueban los estatutos y se redacta la llamada acta fundacional. Debe reunirse al menos una vez al año.

Existen dos tipos:

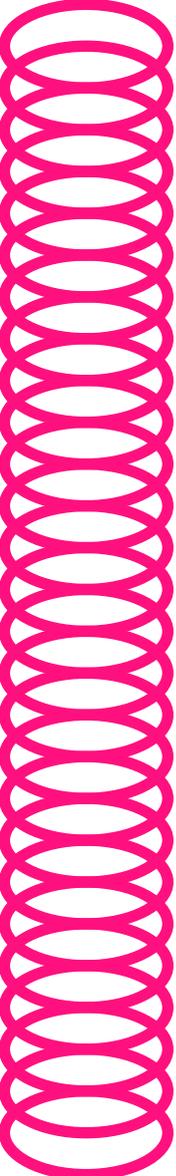
1. Asamblea General Ordinaria: Generalmente se reúnen dos veces al año y sus funciones son:
 - Informar y establecer futuras líneas de trabajo
 - Aprobar programas, memorias y presupuesto.
2. Asamblea General Extraordinaria: Se reúnen cuantas veces sea necesario para tratar temas que no se lleven a cabo en la asamblea general ordinaria, como: modificar estatutos, disolución de la asociación, expulsión de socios...

La Junta Directiva:

Es el órgano de representación y gestión de los intereses de la asociación. Desarrolla sus funciones de acuerdo con las directivas de la Asamblea General. Algunas de sus funciones son:

- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados por la Asamblea General.
- Realizar el programa de actuación, memoria anual, presupuestos y balance para su aprobación en la Asamblea General.
- Administrar los recursos económicos y materiales.
- Organizar Actividades.

La Junta directiva estará formada al menos por un presidente, un secretario y un tesorero, pero también puede existir la figura de vicepresidente y del vocal.



Funciones del presidente:

- Representar legalmente la Asociación.
- Actuar en nombre de la misma.
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea y Junta Directiva.
- Convocar y presidir los órganos de la Asociación.

Funciones del vicepresidente:

- Sustituir al presidente en su ausencia.

Funciones del secretario:

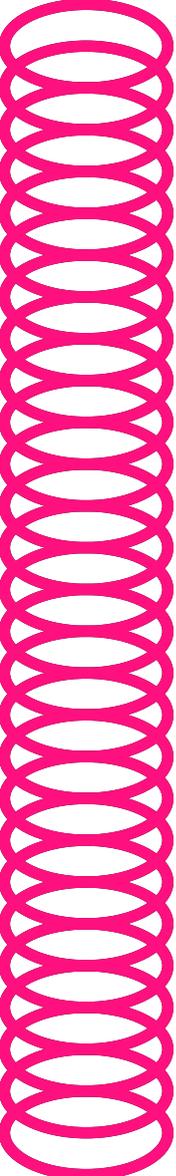
- Levantar acta de las reuniones de los órganos de la asociación.
- Tramitar el libro de registro de socios (altas y bajas).
- Llevar y custodiar los libros oficiales de la asociación, así como el resto de documentos y ficheros.
- Expedir certificados.
- Ejercer la secretaría de órganos de la entidad.

Funciones del Tesorero:

- Definir y llevar el procedimiento de recaudación de las cuotas de los asociados.
- Elaborar los presupuestos y balances, así como llevar la contabilidad de la asociación.
- Firmar, conjuntamente con el Presidente, los documentos de pago de la asociación, realizando los pagos válidamente acordados.
- Llevar el libro de caja de la asociación.
- Custodiar los documentos contables, justificantes de pago de las operaciones económicas de la asociación.

Funciones de los Vocales:

- Elaborar proyectos de actuación en cada una de las áreas de responsabilidad.
- Aquellas que específicamente les sean encargadas por la Junta Directiva o el Presidente.



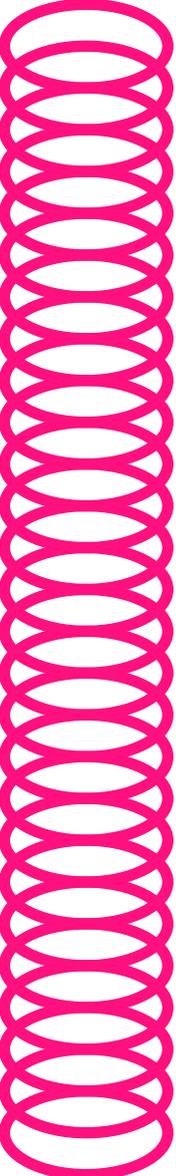
Tipos de asociados:

- **Socios Fundadores:**
Son las personas que, en un primer momento, deciden poner en marcha y crear la asociación de manera altruista y voluntaria. Crean los documentos, estatutos y hacen el registro de la asociación en las administraciones.
- **Socios Numerarios:**
Son los que ingresan en la asociación después de haberse constituido.
- **Socios Honorarios:**
Aquellos que realicen algún tipo de colaboración relevante para el desarrollo de la asociación. Los socios honorarios podrán participar en las asambleas con voz pero sin voto y no podrán ocupar cargos en la Junta Directiva.

Ámbito de actuación de una asociación

Las asociaciones pueden tener distinto ámbito territorial que deberá figurar en sus estatutos:

- **Municipal:** su actuación está centrada en el municipio.
- **Comarcal:** su actividad abarca varios municipios.
- **Provincial:** su actividad abarca la provincia o región, si el ámbito es una Comunidad Autónoma.
- **Nacional:** si se trata de asociaciones cuyos objetivos se desarrollan en todo el país.



3- Pasos a seguir para constituir una asociación

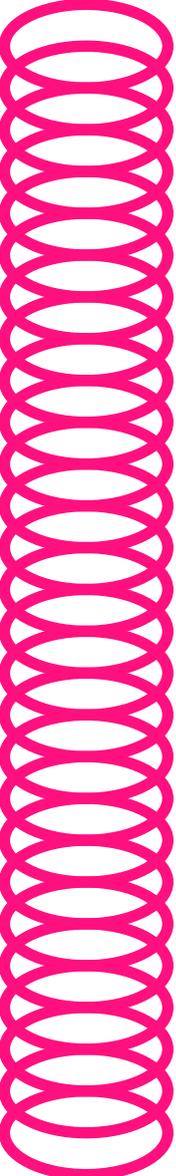


1. Acta Fundacional o de Constitución

Las personas que quieren formar la asociación son los socios fundadores, también llamados promotores o promotoras. Ellos deben mantener una reunión oficial (asamblea constituyente) en la que se aprueben los estatutos, dejando establecidos los órganos de gobierno de la asociación y acordando la creación de la asociación a través de un acta. Este acta se denomina acta fundacional y es el documento oficial de constitución de la asociación.

Los elementos que debe contener el acta fundacional son:

- Nombre y apellidos de los promotores de la asociación si son personas físicas, y denominación o razón social si son personas jurídicas. En ambos casos: nacionalidad, domicilio y número de identificación fiscal.
- La voluntad de los promotores y promotoras de constituir una asociación, los pactos que, si se hubiesen establecido y la denominación de ésta.
- Los estatutos aprobados que regirán el funcionamiento de la asociación.
- Lugar y fecha de otorgamiento del acta fundacional.
- Firma de todos los promotores y promotoras.
- Identificación de las personas que ostentan la representación de la entidad y sus cargos en los órganos de gobierno creados.

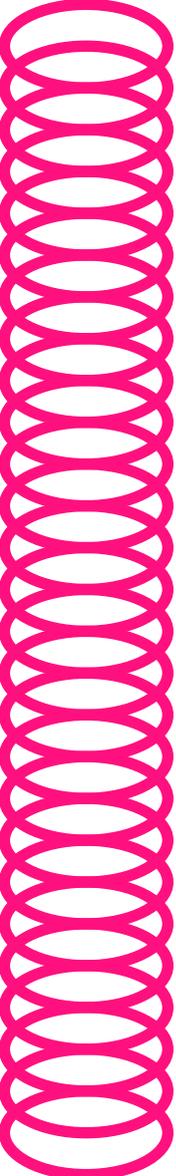


2. Elaboración de Estatutos

Los estatutos constituyen las reglas fundamentales del funcionamiento de una asociación y, pese a no poseer el carácter de norma jurídica, son vinculantes para los socios, pues se someten a ellos de forma voluntaria al ingresar en la misma.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, los estatutos deben incluir obligatoriamente los siguientes contenidos:

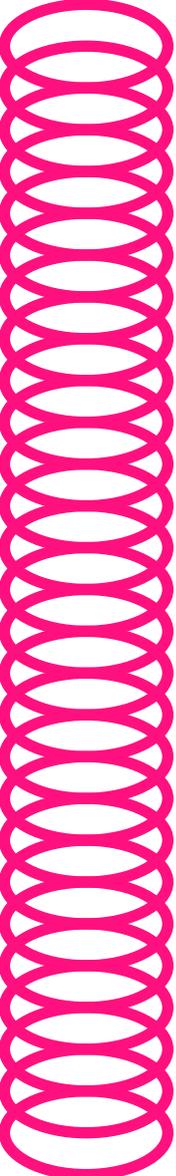
- La denominación: No podrá incluir término o expresión que induzca a error o confusión sobre la identidad de la asociación, o sobre la clase o naturaleza de la misma, en especial, mediante la adopción de palabras, conceptos o símbolos, acrónimos y similares propios de personas jurídicas diferentes, sean o no de naturaleza asociativa, con una marca registrada notoria, salvo que se solicite por el titular de la misma o con su consentimiento, o por personas físicas, con el consentimiento expreso del interesado o sus sucesores.
- El domicilio o dirección social
- El ámbito territorial en que se van a realizar principalmente sus actividades.
- La duración, cuando la asociación no se constituya por tiempo indefinido.
- Los fines y actividades de la asociación, descritos de forma precisa.
- Los requisitos y modalidades de admisión y baja, clase de socios, sanción y separación de los asociados y, en su caso, las clases de éstos. Podrán incluir también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de los asociados.
- Los derechos y obligaciones de los asociados y, en su caso, de cada una de sus distintas modalidades.
- Los criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.

- 
- Los órganos de gobierno y representación, su composición, reglas y procedimientos para la elección y sustitución de sus miembros, sus atribuciones, duración de los cargos, causas de su cese, la forma de deliberar, adoptar y ejecutar sus acuerdos y las personas o cargos con facultad para certificarlos y requisitos para que los citados órganos queden válidamente constituidos; así como la cantidad de asociados necesaria para poder convocar sesiones de los órganos de gobierno o de proponer asuntos en el orden del día.
 - El régimen de administración, contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
 - El patrimonio inicial y los recursos económicos de los que se podrá hacer uso.
 - Causas de disolución y destino del patrimonio en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.

3. Registro de asociaciones

Las asociaciones de ámbito estatal deben inscribirse en el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior, mientras que las que restrinjan su actividad al ámbito de la Comunidad de Madrid pueden hacerlo en el Registro de Asociaciones dependiente de la Dirección General de Seguridad e Interior de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior de la Comunidad de Madrid.

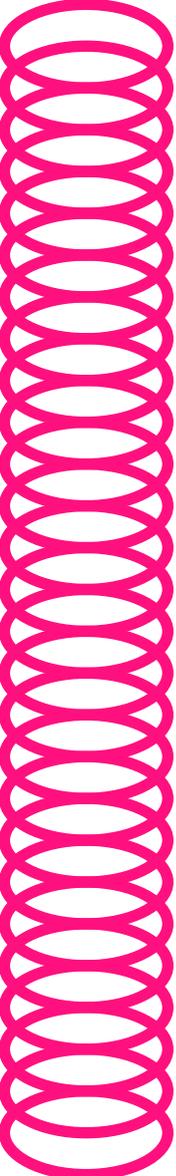
El Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid (C/Gran Vía nº 6, 3ª planta. Horario de L a V de 9 a 12 h) tiene modelos de los documentos necesarios para la legalización a los que se puede acceder también a través de su página: [Registro Comunidad de Madrid](#)



Antes de solicitar la inscripción, debe tener en cuenta que:

- 1.** El ámbito territorial de la asociación no puede exceder del territorio de la Comunidad de Madrid. En caso contrario, procederá la inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior.
- 2.** La denominación de la asociación no debe coincidir con la de otra asociación ya inscrita en un registro. Para comprobarlo, puedes consultar este [enlace](#).
- 3.** En caso de asociación de carácter deportivo, comprobar previamente que no está dentro de las contempladas por el Registro de Entidades Deportivas que se regulan por la Ley 15/1994, del Deporte de la Comunidad de Madrid. En caso de que lo esté, procederá la inscripción en el Registro de Entidades Deportivas.

Los impresos y documentación adjunta pueden enviarse vía registro telemático o presentarse en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas y de los Ayuntamientos de Madrid adheridos a la Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano [Red de Oficinas de la Comunidad de Madrid](#).



Es importante conservar copia de todos los documentos, especialmente de la solicitud con sello de entrada de registro donde se presentó. La presentación de estos documentos corresponde a los socios promotores, o a quien fuese encargado de la gestión. Los documentos a entregar en los registros correspondientes son:

- 1.- Acta de constitución, firmada por todos los fundadores.
- 2.- Solicitud de inscripción en el Registro de Asociaciones.
- 3.- Estatutos de la asociación, con las firmas originales de los socios fundadores que constituyen la comisión gestora, en todas y cada una de las páginas que los compongan.
- 4.- Acreditación de identidad de las personas fundadoras, esto es, fotocopia del DNI o permiso de residencia de las personas que aparecen como fundadores en el acta fundacional.
- 5.- Pago de tasas de inscripción rellenando el [modelo 030](#) de autoliquidación para su ingreso en cualquier sucursal.
- 6.- Entregar toda la documentación en el Registro de Asociaciones la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas por duplicado. Las firmas deben ser originales en los dos ejemplares.

La composición de la Junta directiva de la asociación se aprobará en Asamblea General y debe inscribirse también en el Registro de Asociaciones mediante instancia a este efecto, facilitada por el registro y a través del [registro de asociaciones](#), aportando certificación firmada por el secretario de la entidad con el visto bueno del presidente, nombre, apellidos, DNI de cada uno de los miembros y fecha del acuerdo de la asamblea y duración del cargo.



4- Régimen Fiscal

Las asociaciones deben cumplir una serie de obligaciones de carácter fiscal que son las siguientes:

Código de Identificación Fiscal (CIF)

Se tramita en la Delegación de Hacienda correspondiente al domicilio social de la asociación. La Administración de Hacienda entrega una tarjeta provisional, hasta que se disponga de la definitiva. La documentación que debe adjuntarse es:

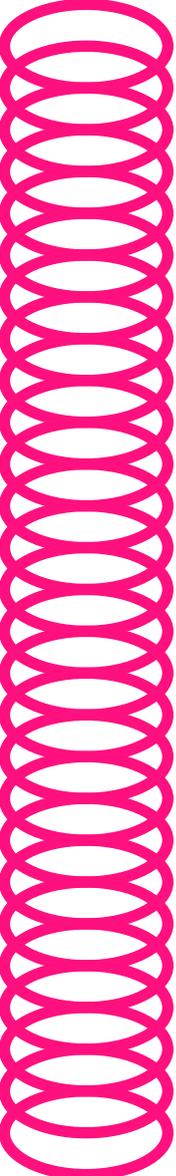
- Original y fotocopia de los estatutos sellados por el registro correspondiente.
- Original y fotocopia del acta fundacional.
- Fotocopia del DNI de la persona incluida entre los socios fundadores, que firme el impreso de solicitud [modelo 036](#).

Impuesto de actividades económicas (IAE)

Las asociaciones deben darse de alta en alguna de las actividades que en forma de epígrafes tiene relacionadas la administración tributaria, debiendo comunicar el alta un mes antes del inicio de la actividad. El alta en este impuesto se tramita ante la Administración de Hacienda que corresponda para ello debemos rellenar el [modelo 036](#).

Exenciones del IVA

La normativa vigente reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo (BOE de 9 de marzo de 2004), exime del pago del Impuesto de Actividades Económicas a determinados sujetos del mismo, en función del importe neto de su cifra de negocios (cuando sea inferior a 1.000.000 €). También se aplica la exención durante los dos primeros años de actividad siempre que se solicite. Se declararán exentas también a las asociaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales sin ánimo de lucro, por alguna de las actividades que vayan a realizar. Por ello, es conveniente solicitar la información concreta en la Administración de Hacienda correspondiente, para comprobar si la asociación puede estar exenta. Igualmente, estarán libres de abonar este impuesto, las asociaciones declaradas de utilidad pública. La exención debe solicitarse y no se hará efectiva hasta que sea concedida.



Impuesto de Sociedades (IS)

Grava los beneficios y rentas de las entidades jurídicas ya sean empresas, asociaciones o fundaciones, la declaración se realiza respecto del periodo impositivo que coincidirá con el año natural. La solicitud de exención se tramita en la Administración de Hacienda y mientras no se obtenga la exención de este impuesto hay obligación de declarar.

No tendrán obligación de presentar declaración de este impuesto cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a)** Que sus ingresos totales no superen 75.000 euros anuales.
- b)** Que los ingresos correspondientes a rentas no exentas sometidas a retención no superen 2.000 euros anuales.
- c)** Que todas las rentas no exentas que obtengan estén sometidas a retención. Teniendo en cuenta que estos niveles y cantidades pueden variar por la normativa en cada momento. Es conveniente consultar en la delegación de hacienda correspondiente.

Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

Las asociaciones sin ánimo de lucro están obligadas a declarar IVA al comienzo, modificación y cese de las actividades que determinen su sujeción al impuesto. Igualmente están obligadas a expedir y entregar facturas o documentos equivalentes de sus operaciones y a conservar duplicado de los mismos. Asimismo deberán llevar la contabilidad y los registros que se establezcan para este impuesto.

Pueden solicitar la exención previa solicitud (mientras no se reciba la declaración de exención deben realizarse las declaraciones trimestrales).

5- Otra documentación obligatoria



Apertura de cuenta bancaria

Una vez registrada en la Agencia Tributaria, el siguiente paso es abrir una cuenta bancaria para la gestión económica de la asociación. Para poder abrir una cuenta corriente, la asociación debe facilitar a la entidad bancaria el CIF, la copia de los estatutos registrados y el acta fundacional de la asociación.

Legalización de libros

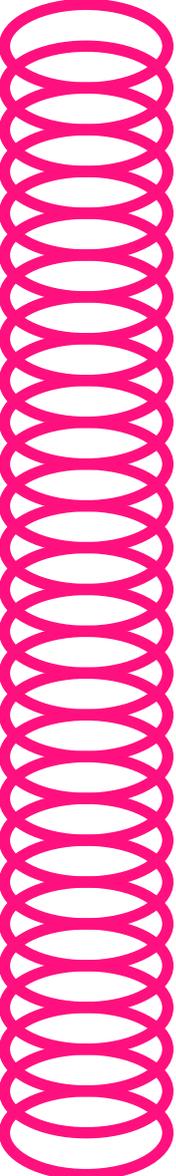
Todas las asociaciones tienen el deber de legalizar los libros en el registro presentando una instancia de solicitud que nos dispensarán en el registro. Existen dos posibilidades de legalización dependiendo de la forma en que se presenten los libros:

- Legalizarse al principio de la vida de la asociación, siendo este el caso de las que llevan una contabilidad manual haciendo su transcripción al libro con las páginas selladas.
- Imprimir los libros desde el programa de contabilidad que se utilice por parte de la asociación. En este caso, habrá que encuadernarlos y acudir con ellos al Registro Mercantil para legalizarlos.

Libro de Actas

Se trata de un libro de hojas numeradas, donde se recogerán las sesiones celebradas por los órganos de gobierno de la asociación, haciendo referencia a los acuerdos adoptados en ellas. Los datos que deberá contener cada acta serán:

- Órgano que se reúne (asamblea general o directiva).
- Fecha, hora y lugar de la reunión.
- Número de convocatoria (1ª o 2ª).
- Asistentes (datos nominales o numéricos).
- Orden del día.
- Desarrollo de la reunión donde se reflejen los argumentos aportados y la identidad de las personas que los expresan.
- Los acuerdos adoptados.

- 
- Sistema de adopción de los acuerdos y los resultados numéricos.
 - Firma de Secretaria/o y Visto bueno de la/el Presidenta/e.

Las actas se recogerán durante el desarrollo de las sesiones y se presentarán en la siguiente reunión del órgano para dar paso a su aprobación. Siendo el primer punto del orden del día la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.

Libro de socios

Donde se registran las personas asociadas. En este libro se recogen las altas y bajas de los socios de la asociación. Los datos que deben figurar son:

- Número de asociado/a.
- Nombre y apellidos.
- Fecha de alta y baja.
- Dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

Libro de Contabilidad

Es el libro en el que deben registrarse todos los movimientos económicos (ingresos y gastos) que realiza la asociación.

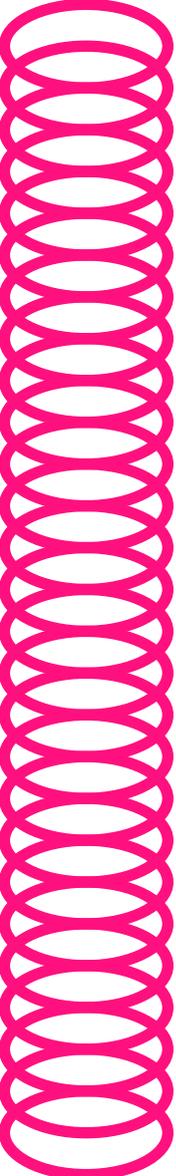
Obligaciones documentales y contables

Todas las asociaciones deberán disponer de:

- Una relación actualizada de las personas asociadas.
- La contabilidad donde aparezca el patrimonio y situación financiera según el plan contable.
- Las actividades realizadas.
- Inventario de bienes.
- Los libros de Actas de las reuniones de los órganos de gobierno y representación.

Adaptación al Plan General Contable

El Real Decreto 1491/2011 de 24 de octubre regula las normas de adaptación a las entidades sin ánimo de lucro.

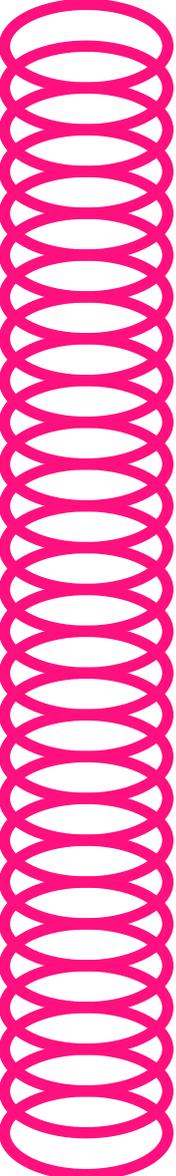


6- Modificación de los Estatutos



Para realizar cualquier modificación en los estatutos es necesario convocar una asamblea general extraordinaria y que exista un acuerdo entre un número de socios cuya proporción vendrá fijada en estos. En el plazo de un mes, deberá inscribirse la modificación acordada en el registro donde se encuentra inscrita la asociación, presentando un certificado de la sesión expedido por el secretario de la asociación y con el visto bueno del presidente, la modificación solo producirá efectos desde su inscripción en el registro.

Cuando se produzca un cambio del domicilio social que figura en los estatutos, se deberá notificar el nuevo domicilio al Registro de Asociaciones.



7- Subvenciones y ayudas



Las asociaciones pueden solicitar subvenciones para equipamientos y realización de actividades en cualquiera de las administraciones (central, autonómica y local) de conformidad con las bases de la convocatoria de cada subvención.

Dependiendo del tipo de proyecto a desarrollar por la asociación podrá solicitar ayudas a aquellos organismos vinculados al contenido del proyecto, es decir una asociación que desarrolla un proyecto cultural, medioambiental...puede recibir ayudas del ministerio, consejería y concejalías municipales.

8- Legislación



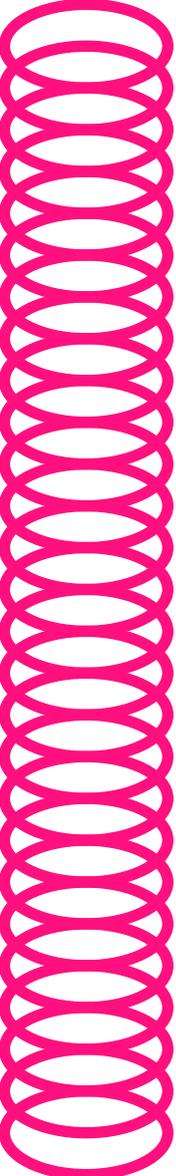
- Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo Reguladora del Derecho de Asociación.
- Real Decreto 397/1988 de 22 de abril Inscripción registral de las Asociaciones Juveniles.
- Real Decreto 1740/2003 de 19 de diciembre sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.
- Real Decreto 1491/2011 de 24 de octubre de adaptación del plan general contable para las entidades sin ánimo de lucro.
- Ley 43/ 2015 del Tercer Sector. Y Real Decreto 949/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el reglamento del Registro Nacional de Asociaciones.
- Real Decreto 397/2018, de 22 de abril, por el que se regula la inscripción registral de las Asociaciones Juveniles.

9- Direcciones de interés



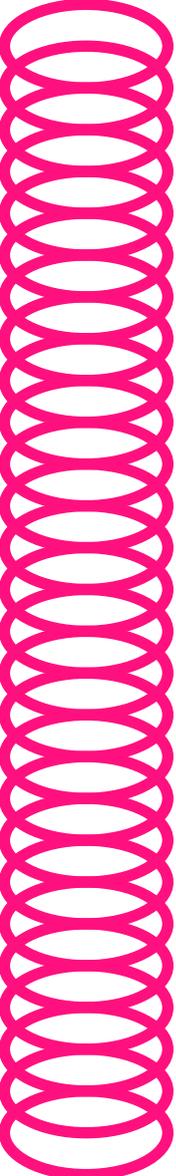
Tramitación

- **Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid. Consejería de Justicia Interior y Víctimas.**
C/ Gran Vía ,18. 28013 Madrid.
Tel.: 900 705 080
[Registro Comunidad de Madrid](#)
- **Registro de la Consejería de Educación e Investigación**
C/ del General Díaz Porlier, 35. 28001 Madrid.
Tel: 91 720 12 47
[Oficina de registro y atención al ciudadano](#)
- **Delegación de Hacienda de Colmenar Viejo. Agencia Tributaria.**
C/ Padre Claret,15. 28770 Colmenar Viejo
Tel: 91 845 85 10 / 91 845 85 12
[Agencia Tributaria](#)
- **Registro General. Ministerio de Interior** (ámbito Nacional)
C/ Amador de los Ríos, 7. 28010 Madrid
[Atención al Ciudadano del Ministerio de Interior](#)
- **Registro Municipal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo** (ámbito Local)
A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.
[Sede electrónica](#)



Otras direcciones de Interés

- **Asesoría Jurídica Centro Regional de Información y Documentación Juvenil.**
Consejería de Educación y Juventud
Dirección General de Juventud.
Paseo de Recoletos ,1. 28001 Madrid.
Tel.: 912 767 539 /912 767 463
[Asóciate](#)
- **Asociaciones registradas en la Comunidad de Madrid**
[Listado de asociaciones registradas](#)
- **Modelos de documentación necesaria para crear una asociación.**
[Listado de documentos](#)



10- Casa de la Juventud

- **Cesión de aulas e instalaciones para asociaciones**

La Concejalía de Juventud e Infancia pone a disposición de las asociaciones juveniles, entidades o grupos informales diferentes espacios con el fin de fomentar la participación juvenil, así como la creación de espacios de encuentro e intercambio social y cultural.

Casa de la Juventud

Ctra Hoyo de Manzanares, 16. Colmenar Viejo

Tel. 91 846 13 70

[Casa de la Juventud](#)

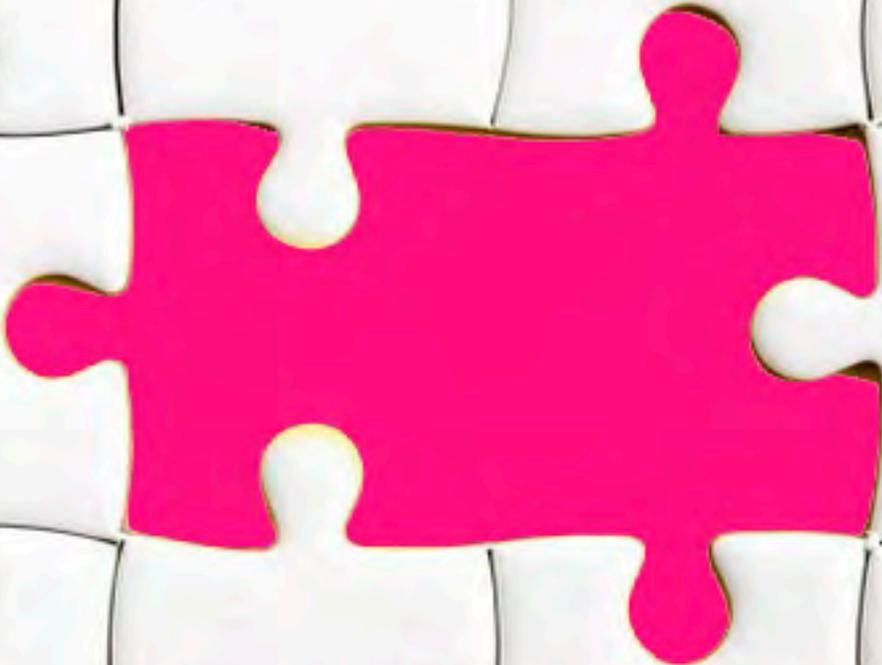
Centro de Información Juvenil

Ctra Hoyo de Manzanares, 16

Teléfono: 91 846 13 70

cij@colmenarviejo.com

cidaj@colmenarviejo.com



Colmenar Viejo

CONCEJALÍA DE JUVENTUD E INFANCIA