

Módulo 4

4.1. ¿Y QUIÉN LO HACE? COMUNIDADES

Por *Víctor Suárez García*

La Jaquería- Almería

COMUNIDADES DE CONOCIMIENTO LIBRE

A la hora de trabajar con proyectos de conocimiento libre, es importante conocer cómo se gestionan o cómo funcionan. En este tipo de proyectos, a veces colaboran cientos o miles de personas de todo el mundo por lo que es necesario conocer cómo gestionarlos.

En este tipo de proyectos, con mucha gente se necesita una estructura que permita gestionar los cambios que se realizan en el proyecto. Tanto a nivel de código fuente, como saber que objetivo tendrá el proyecto. Tanto para añadir funcionalidades, como para arreglar errores que se han detectado.

En este apartado, veremos cómo se gestionan estos proyectos y además, mostraremos como crear una comunidad relacionada con proyectos de conocimiento libre.

En primer lugar, vamos a mostrar como los proyectos gestionan los cambios a realizar. Desde los llamados repositorios. Un repositorio, es un lugar donde se almacenará los distintos cambios a realizar en el proyecto; normalmente se almacena el código fuente o cualquier otro tipo de información relacionada con el proyecto; pero no necesariamente tiene que ser así.

En un repositorio, puede almacenarse también otros recursos como imágenes, documentación relacionada con el proyecto, o incluso otra información que no sea estrictamente del proyecto.

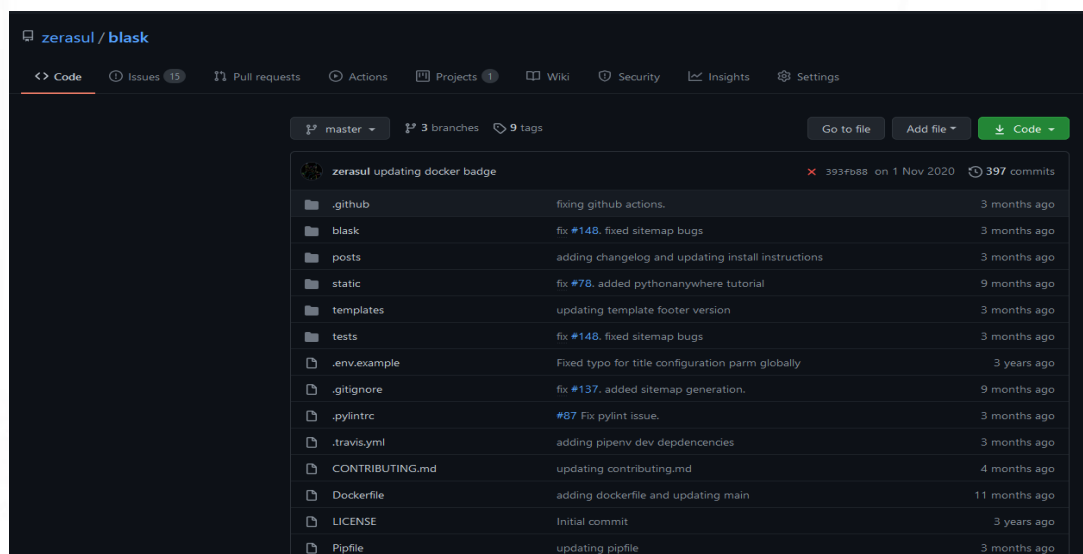


Fig 1. Repositorio de proyecto Open Source

En la figura anterior, podemos observar un ejemplo de repositorio de un proyecto Open Source; en este caso, podemos ver que aparte del código fuente como tal, vemos otros ficheros como información del proyecto o incluso la licencia de este.

Normalmente, es necesario algún mecanismo para poder gestionar los cambios que se van a añadir a un repositorio o incluso como registrar los errores que los usuarios puede añadir a un proyecto. Para registrar estos cambios, suelen utilizarse herramientas de tickets o registro de incidencias. Por lo que los usuarios o incluso los colaboradores del proyecto, pueden registrar las peticiones que van a realizar al proyecto. En ocasiones pueden estar integradas dentro del propio proyecto, o pueden estar como herramientas independientes.

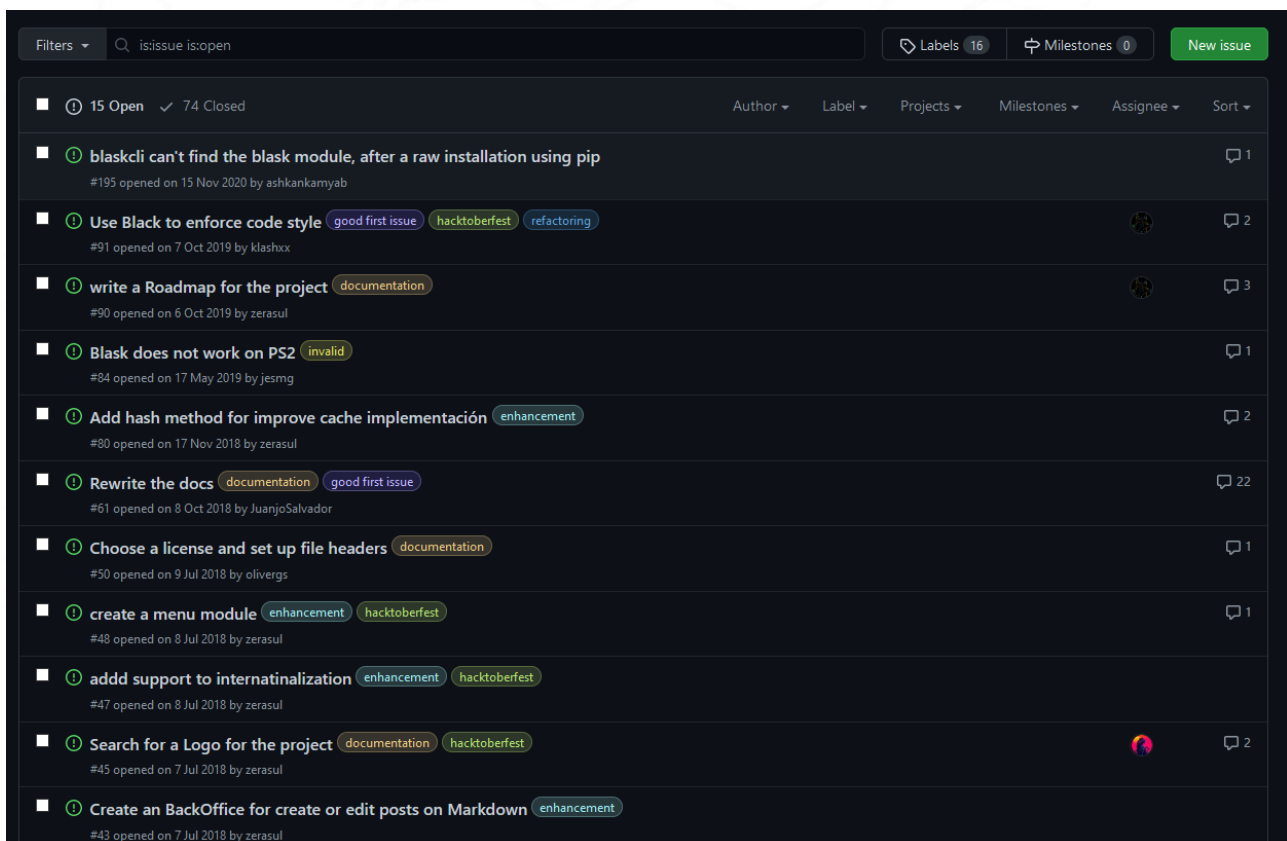


Fig 2. Peticiones a un proyecto Open Source dentro del propio repositorio.

Sin embargo, puede haber muchísimas peticiones a un proyecto, y se necesita poder gestionarlas correctamente. Es por esto que se suelen crear comunidades/ asociaciones relacionadas con un proyecto o conjuntos de proyectos de conocimiento libre. En este apartado, hablaremos de estas comunidades o asociaciones relacionadas con proyectos de este tipo.

COMUNIDADES Y ASOCIACIONES

Como hemos comentado en el apartado anterior, a la hora de gestionar los cambios relacionados con el proyecto, se suelen crear comunidades y asociaciones para dicho proyecto o relacionados con la tecnología que utiliza.

Esto permite por ejemplo gestionar de manera más eficiente que cambios tendrá el proyecto; como por ejemplo que información va a modificarse, o que nueva información se van a añadir de todos los cambios que han enviado los colaboradores de todo el mundo ya que como hemos mencionado, pueden ser cientos o miles de personas.

Además, estas comunidades o asociaciones también pueden gestionar los distintos eventos relacionados con el proyecto para poder ayudar a los usuarios o desarrolladores de todo el mundo a conocer mejor el proyecto. Un ejemplo de este evento es la llamada GUADEC, que se trata una reunión de desarrolladores del proyecto GNOME de todo el mundo. Celebrado en 2018 en la ciudad de Almería. Normalmente, este tipo de eventos se desarrollan de forma local, a través de comunidades locales; estando bajo el amparo de comunidades más globales. Por ejemplo, la comunidad Python Granada está bajo el amparo de la asociación Python España y esta a su vez, está bajo el amparo de la Python Software Foundation.

Es importante conocer la diferencia entre comunidad y asociación; ya que tienen distintos significados sobre todo legalmente.

Una comunidad, es un grupo de personas que comparten una afición y se reúnen y organizan eventos relacionada con esta actividad o afición. Sin embargo, no tienen ningún marco legal ni representación.

Una asociación, es un grupo de personas que comparten una actividad o afición reuniéndose y organizando eventos relacionados con dicha actividad o afición; pero en este caso, si tienen un marco legal y una representación debido a que tiene asociado un CIF. Las asociaciones, al tener un marco legal, están reguladas por la Ley orgánica 1/2002 del 22 de Marzo. Además de estar recogido en el artículo 22 de la constitución Española.

Tras revisar las comunidades y asociaciones, vamos a ver cómo crear esta última para poder tener una representación relacionada por ejemplo con un proyecto de conocimiento Libre.

CREAR UNA ASOCIACIÓN

A la hora de crear una asociación, es importante tener en cuenta varias cosas. La principal de ellas son las funciones u objetivos de esta; que deben estar perfectamente definidos; además obviamente de definir el nombre de la asociación.

Es muy importante, antes de iniciar cualquier trámite, comprobar en cada comunidad autónoma, las gestiones que hay que realizar para poder crear una asociación, y qué organismos gestionan la creación de estas asociaciones. Existen distintas webs de cada comunidad autónoma para estas gestiones; os dejamos un par de enlaces de algunas asociaciones.

- <https://www.juntadeandalucia.es/temas/participacion/asociaciones/asociaciones.html>
- <https://sede.gobcan.es/sede/tramites/3388>
- Crear asociación comunidad de Madrid

Una vez revisadas las gestiones, se debe contar con una serie de miembros, que serán los llamados “socios fundadores”; estas personas serán las que realizarán las gestiones de la asociación, apareciendo en la llamada “Acta Fundacional”.

El acta fundacional, es el primer documento que debe rellenarse para generar una asociación; en éste acta, debe aparecer el nombre de la asociación, sus funciones y además los datos de los socios fundadores.

ACTA FUNDACIONAL

(Acta válida para la constitución de asociaciones cuyos promotores sean personas físicas)

Reunidos en _____, el día ___ de _____ de _____, a las _____ horas, las personas (1) que a continuación se detallan:

1.- Nombre _____, Apellidos _____
 Nacionalidad _____, N.I.F. _____, con domicilio en
 Código Postal _____ Municipio/Localidad _____,
 Provincia _____ c/ _____
 _____, nº _____,

2.- Nombre _____, Apellidos _____
 Nacionalidad _____, N.I.F. _____, con domicilio en
 Código Postal _____ Municipio/Localidad _____,
 Provincia _____ c/ _____
 _____, nº _____,

3.- Nombre _____, Apellidos _____
 Nacionalidad _____, N.I.F. _____, con domicilio en
 Código Postal _____ Municipio/Localidad _____,
 Provincia _____ c/ _____
 _____, nº _____,

4.- _____

Acuerdan:

1º Constituir una asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación que se denominará (2): _____

2º Aprobar los Estatutos que se incorporan a este Acta Fundacional como anexo, por los que se va a regir la entidad, que fueron leídos en este mismo acto y aprobados por unanimidad de los reunidos.

3º Designar a la Junta Directiva de la entidad, cuya composición de cargos es la siguiente (3):

- Presidente/a: _____
- Secretario/a: _____
- _____
- _____

4º Consentir a la Administración encargada de la inscripción registral para que sean comprobados los datos de identidad de los firmantes (RD 522/2006, de 28 de abril) (4)

Fig 3. Modelo del acta fundacional

Como podemos ver en el modelo anterior, se compone de al menos 3 personas que serán los socios fundadores; en los cuales se añadirán los siguientes datos:

- **Nombre**
- **Apellidos**
- **Nacionalidad**
- **NIF**
- **Código Postal**
- **Municipio**
- **Provincia**
- **Domicilio**

Además de los datos de los socios, se añadirán los siguientes datos relacionados con la asociación:

- Nombre de la asociación
- Cargos de la asociación; estos cargos se elegirán en la primera asamblea; y deben ser mínimo el cargo de presidente y secretario.

Por último, se añadirán las firmas de los cargos elegidos. Más adelante hablaremos sobre los cargos y las funciones que realizan.

ESTATUTOS DE UNA ASOCIACIÓN

Una parte importante a la hora de crear una asociación, son sus estatutos. Es uno de los documentos a entregar, una vez se ha creado el acta fundacional; sino que además se deben de crear las reglas y normas de la asociación. Este documento, debe recoger toda la información relacionada con la asociación tanto de las normas, reglas e incluso definir distintos cargos y funciones de esta.

En primer lugar, se mostrará en los estatutos las funciones y objetivos de la asociación; es muy importante que estén correctamente definidos estas funciones en los estatutos.

Además de las funciones de una asociación, se debe definir el ámbito de la asociación; el cual puede ser:

- **Nacional**
- **Provincial**
- **Juvenil**
- **Universitaria**

En cada caso tiene distintos aspectos a la hora de definir el ámbito y depende de cada comunidad autónoma sobre todo para poder definir en que registro de asociaciones estará nuestra asociación.

Tras definir el ámbito de la asociación, se deberá de hablar de la representación de una asociación; esta representación, se realizará a través de dos grupos:

Por un lado, se definirá la junta directiva de la asociación que se ha definido en el acta fundacional y se han elegido los cargos que formarán parte de esta junta directiva. Por otro lado, se definirá el órgano de representación de la membresía.

Con respecto a la junta directiva, se definen principalmente dos cargos; los cuales son Presidencia y Secretaría:

- Quien ostente el cargo de *presidente/a*, será el representante legal de la asociación y será debidamente identificado a la hora de realizar cualquier trámite relacionado con la asociación.
- Quien ostente el cargo de *secretario/a*; será quien se encargue de las tareas administrativas de la asociación; como el mantenimiento de las actas o cualquier otra gestión relacionada.

Además de estos dos cargos, se pueden definir más cargos para la asociación; como por ejemplo el cargo de *tesorero/a*; el cual se encargaría de la gestión de las cuentas de la asociación, o el cargo de vicepresidente/a que sustituirá a la presidencia en caso de que no pueda estar disponible. En los estatutos deben aparecer tantos cargos como se estimen necesarios y se deben de elegir en la primera asamblea de la asociación. Los cargos deben también estar definidos en el Acta fundacional de la asociación.

Una vez hablados los cargos de una asociación, se hablará de la membresía de la asociación. En este caso, en los estatutos deben ir definido como puede una persona hacerse miembro de la asociación. Tanto las gestiones que se deben realizar, los derechos y deberes que tiene, y los motivos por los que una persona puede darse de baja de la asociación. Todo esto debe ir definido en los estatutos de la asociación. En este punto, además, también se definirá como

se realizará el voto a la hora de tomar decisiones dentro de las distintas asambleas de una asociación; por lo que deben de definirse dentro de los estatutos.

Otro punto a tener en cuenta en los estatutos es definir la disolución de esta; en este caso, vamos a mostrar los casos por los que la asociación puede disolverse y como debe llevarse a cabo dicha disolución. Es importante revisar en cada comunidad autónoma este aspecto ya que puede cambiar dependiendo de cómo se lleve a cabo la asociación.

Por último, se deben definir las distintas asambleas que pueden establecerse a la hora de gestionar la asociación y en los estatutos se definirán su periodicidad; por lo que se establecerá como se realizaran y como los socios pueden asistir para dar su voto. Además de definir el resto de normas que se consideren oportunas dentro de la asociación.

Tras terminar los estatutos y el acta fundacional, ya podemos ir al registro de asociaciones de nuestra comunidad autónoma (o cualquier organismo que este encargado de ello), y entregar ambos. Este organismo revisará estos estatutos y el acta fundacional y comprobará que este todo correcto y dentro de la ley. Una vez que este organismo nos dé el visto bueno, ya solo nos quedará un último trámite; el crear una persona jurídica para la asociación.

OBTENCIÓN DE UN CIF

Para obtener un CIF y definir una persona jurídica; para ello debe irse a la agencia tributaria y presentar el modelo 036; con las siguientes instrucciones:

- Seleccionar la casilla 110 para solicitar un NIF provisional.
- En la página 2B, seleccionar persona jurídica o persona residente en España [B1].
- Seleccionar la casilla 68 como persona jurídica y seleccionar en la casilla 69 Asociaciones Ley orgánica 1/2002.
- En la página 3, añadiremos el representante legal de la asociación; en este caso, se trata de quien ostente el cargo de presidente/a; rellenando su NIF, Apellidos y Nombre y por último residente.
- Se dará de alta el representante de forma que se seleccione que es un tipo de representación individual; además de seleccionar en la casilla 331 las personas jurídicas residentes o constituidos en España.

- Una vez rellenado el modelo, se deben presentar los siguientes documentos:
 - Original y copia del acta fundacional; incluyendo los estatutos debidamente sellados por el registro de asociaciones.
 - Certificado de inscripción en el registro de asociaciones.
 - Fotocopia del NIF de la persona que firme el modelo 036 como representante.
 - Original y copia del documento que acredite de la capacidad de representación de quien firma el modelo 036.

Tras presentar este modelo, se nos enviará un CIF provisional y posteriormente, tras revisar todos los tramites, se presentará el CIF definitivo de nuestra asociación; de tal forma que ya estaría creada la asociación y se podrá pasar a realizar todas nuestras actividades.

LIBRO DE ACTAS Y DE SOCIOS

Como parte de la asociación, se deben de realizar una serie de tareas administrativas relacionadas con la propia asociación; normalmente estas tareas se encargan los miembros de la junta directiva. Como puede ser la gestión de los socios de la asociación o las actas de las asambleas realizadas.

En este apartado, vamos a ver cómo realizar estas gestiones y sobre todo mantener los llamados libro de actas y libro de socio; estos libros, forman parte de la asociación y deben estar debidamente cumplimentados y sellados.

En primer lugar, se deben comprar tanto el libro de actas, socios y de contabilidad, para poder tener al día todo lo relacionado con la asociación.



Fig4. Libro de Socios

En primer lugar, el libro de socios tendrá el registro de todos los socios de la asociación; tanto los datos de alta, como aquellos que se han dado de baja tanto voluntariamente, como por otras causas.

Por otro lado, el libro de actas contendrá todas las actas de las asambleas de la asociación definiendo en ellas todas las decisiones que se han tomado en dichas reuniones; estas actas pueden ser públicas para todo socio que pueda revisarse cuando lo estime necesario.

Además, se pueden añadir el libro de contabilidad, que permite tener al día las cuentas de la asociación; mostrando los gastos e ingresos de esta.

Aunque no es estrictamente necesario tener un libro, sí que se define en cada caso, que se deban tener actualizados todo lo que contiene y que pueda ser debidamente revisado si fuese necesario ya que pueden ser solicitados por el registro de asociaciones o cualquier otra entidad competente.

Estos libros, deben ser enviados a dicho registro en un principio, para que sean sellados y estén registrados como parte de la asociación. Una vez que han sido sellados, se podrán utilizar dentro de la propia asociación y deben estar disponibles en todo momento.

ASAMBLEAS DE UNA ASOCIACIÓN

Una parte importante de la asociación es la asamblea general. Esta asamblea es el órgano donde reside la soberanía de la asociación y está compuesta por todos sus socios. Además, tiene las siguientes características o funciones:

- Deben reunirse al menos una vez al año o cuantas se establezcan dentro de los estatutos.
- Permiten modificar los estatutos de la asociación siempre que se vote de forma unánime.
- Se establecerán los acuerdos necesarios siempre que se permita el voto de este y se tenga al menos 2 tercios de los votos.
- Se elegirán los cargos de la junta directiva si se estima necesario; de esta forma se elegirán dichos cargos y se votarán entre los candidatos que hubiese.
- Se avisará de la convocatoria de asamblea al menos con 15 días de antelación.

CONOCIMIENTO ABIERTO Y SOFTWARE LIBRE

Esto ha sido todo lo relacionado con las comunidades de conocimiento libre, y de cómo gestionarlas. Más adelante puedes encontrar algunos enlaces de interés con más información.

RECURSOS

- Repositorio ejemplo de proyecto Open Source
- <https://www.juntadeandalucia.es/temas/participacion/asociaciones/asociaciones.html>
- <https://www.gobiernodecanarias.org/entidadesjuridicas/Servicios/asociaciones/>
- Registro asociaciones Andalucía
- Modelo Acta fundacional
- Modelo Estatutos Asociaciones
- <https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientoini/G322.shtml>
- <http://www.asociaciones.org/guia-de-gestion/asociaciones>
- <https://asesorias.com/empresas/sociedades/libro-registro-socios/>
- Modelo acta asamblea