



# ESTATUTS

Darrera modificació aprovada a la 59a Assemblea General  
del Consell de la Joventut de Barcelona

**16 de març de 2024**

# ÍNDEX

<b>CAPÍTOL I – DISPOSICIONS GENERALS.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTOL II - OBJECTIUS.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTOL III - DE LES ENTITATS MEMBRES DEL CJB.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTOL IV - ÒRGANS DE GOVERN DEL CJB.....</b>	<b>12</b>
Secció 1: De l'Assemblea General.....	12
Secció 2: Del Secretariat.....	16
Secció 3: De la Presidència, la Vicepresidència, la Secretaria i l'Administració.....	22
Secció 4: De la Comissió de Control Financer.....	23
<b>CAPÍTOL V - ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DEL CJB.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTOL VI - MOCIONS I RESOLUCIONS.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTOL VII - PATRIMONI, RECURSOS ECONÒMICS I EQUIP TÈCNIC.....</b>	<b>31</b>
Secció 1: Del patrimoni i dels recursos econòmics del CJB.....	31
Secció 2: De l'Equip Tècnic del CJB.....	31
<b>CAPÍTOL VIII - REFORMA D'ESTATUTS I DISSOLUCIÓ.....</b>	<b>33</b>

# CAPÍTOL I – DISPOSICIONS GENERALS

## Article 1. Naturalesa

**1.1.** EL CONSELL DE JOVENTUT DE BARCELONA (CJB) és una plataforma d'associacions juvenils, amb personalitat jurídica pròpia i sense ànim de lucre, amb la voluntat de promoure la participació juvenil, representar les associacions juvenils, facilitar la cooperació entre elles i oferir-los recursos, que es regeix per la normativa vigent i per aquests Estatuts.

1.2. El CJB i les seves entitats membres es defineixen com a demòcrates tot adherint-se a la Declaració Universal dels Drets Humans.

## Article 2. Àmbit i Domicili

**2.1.** El seu àmbit d'actuació és la ciutat de Barcelona i té el domicili social al carrer Princesa, número 6, entresol, i el físic al carrer Gran de Gràcia, número 190-192, segona planta.

**2.2.** El domicili pot ser modificat mitjançant acord de l'Assemblea General.

**2.3.** Les reunions estatutàries i no estatutàries es poden celebrar a qualsevol indret de la ciutat de Barcelona.

## CAPÍTOL II - OBJECTIUS

### Article 3. Objectius del CJB

#### 3.1. Els objectius generals del CJB són:

- a) Ser espai de trobada i coordinació interassociativa, basat en la promoció del coneixement mutu i del debat entre les diverses entitats membres i la promoció d'activitats conjuntes de les entitats en el marc del CJB.
- b) Fer de portaveu i ser l'interlocutor del moviment associatiu juvenil i del jovent de Barcelona, davant de l'Ajuntament i d'altres institucions, dels mitjans de comunicació i de la societat en general, així com en les relacions exteriors.
- c) Promoure l'associacionisme entre el jovent de Barcelona.

#### 3.2. En queda exclòs tot ànim de lucre.

## CAPÍTOL III - DE LES ENTITATS MEMBRES DEL CJB

### Article 4. Entitats membres

El CJB es compon per entitats l'àmbit d'actuació de les quals és la ciutat de Barcelona. Als efectes d'aquests Estatuts, s'entén que una entitat té per àmbit la ciutat de Barcelona quan les seves actuacions tenen una incidència o una voluntat d'obertura al jovent de la ciutat o quan el seu àmbit d'actuació s'estén per tot el territori urbà.

#### 4.1. Poden ser entitats membres de ple dret del CJB:

- a) Les persones jurídiques i grups de fet sense ànim de lucre, amb base associativa, participació social i funcionament democràtic, que treballin específicament en el món juvenil i estiguin formades i liderades principalment per persones joves, sempre que no estiguin representades per una altra entitat membre del CJB.
- b) Les plataformes territorials de joventut que estiguin compostes per entitats de més d'un tipus d'àmbit del CJB i que fixin com a objectius la interlocució, la coordinació i el foment de la participació en el seu barri o districte,
- c) Les seccions juvenils d'entitats no estrictament juvenils sense ànim de lucre, amb base associativa, participació social i funcionament democràtic que tinguin autonomia funcional dins la seva entitat i estiguin dotades d'unes bases de funcionament pròpies.

#### 4.2. Poden ser entitats membres adherides

- a) Aquelles entitats sense ànim de lucre, participació social i funcionament democràtic que, tot i no tenir una estructura associativa majoritàriament juvenil, mantinguin una incidència directa en qüestions de temàtica juvenil
- b) Aquelles entitats que tenen com a eix central del seu treball la prestació de serveis i recursos a la joventut de forma específica.

#### 4.3. Poden ser entitats observadores del CJB:

- a) Aquelles entitats sense ànim de lucre, participació social i funcionament democràtic, que no compleixin els mínims exigits per ser entitat membre, tant de ple dret com adherida, però que tinguin una incidència directa en qüestions de temàtica juvenil.

- b) Aquelles entitats sense ànim de lucre, amb base associativa, participació social i funcionament democràtic que, tot i complir els requisits mínims per a ser entitat membre, tant de ple dret com adherida, ho prefereixin.
- c) Aquelles entitats en trànsit temporal cap a una definició com a entitats membres de ple dret.

## **Article 5. Requisits per a ser entitat membre**

**5.1.** Per tal de ser entitat membre de ple dret del CJB, les persones jurídiques i els grups de fet hauran de:

- a) Haver estat entitat membre observadora durant l'any anterior.
- b) Sol·licitar el canvi de tipologia per escrit al Secretariat del CJB. L'escrit haurà d'anar signat per l'òrgan corresponent, en el cas de les persones jurídiques, i per un terç dels seus integrants, en el cas dels grups de fet.
- c) Presentar tres avals d'entitats membres de ple dret a l'Assemblea General.
- d) Ser acceptat en votació per l'Assemblea General.

Un cop assolida la condició d'entitat membre de ple dret del CJB, i segons la seva pròpia definició, quedarà inclosa en el registre d'entitats.

**5.2.** Per tal de ser entitat adherida del CJB, els grups de fet hauran de:

- a) Sol·licitar l'admissió per escrit al Secretariat del CJB. L'escrit haurà d'anar signat per un mínim d'un terç dels integrants del grup de fet.
- b) Signar els presents Estatuts i complimentar un document de compromís d'ambdues parts.
- c) Presentar una relació d'intencions de funcionament, objectius i activitats com a mínim.

Després de la valoració de la documentació presentada, el Secretariat podrà admetre com a entitat membre observadora del CJB, de forma definitiva, el grup de fet que ho hagi sol·licitat degudament i que compleixi els requisits establerts.

**5.3.** Per tal de ser entitat membre adherida del CJB, les persones jurídiques hauran de:

- a) Sol·licitar l'admissió per escrit al Secretariat del CJB. L'escrit haurà d'anar signat per l'òrgan corresponent.
- b) Presentar al Secretariat els Estatuts i, si s'escau, un reglament de funcionament, que no contradiguin els del CJB.
- c) Presentar una memòria on s'especifiqui: definició de l'entitat, activitats, estructura i funcionament, com a mínim.

Després de la valoració de la documentació presentada, el Secretariat podrà admetre com a entitat membre adherida la persona jurídica que ho hagi sol·licitat degudament i que compleixi els requisits establerts. La seva acceptació definitiva haurà de ser ratificada posteriorment per l'Assemblea General.

**5.4.** Per tal de ser entitat observadora del CJB, els grups de fet hauran de:

- d) Sol·licitar l'admissió per escrit al Secretariat del CJB. L'escrit haurà d'anar signat per un mínim d'un terç dels integrants del grup de fet.
- e) Signar els presents Estatuts i complimentar un document de compromís d'ambdues parts.
- f) Presentar una relació d'intencions de funcionament, objectius i activitats.

Després de la valoració de la documentació presentada, el Secretariat podrà admetre com a entitat membre observadora del CJB, de forma definitiva, el grup de fet que ho hagi sol·licitat degudament i que compleixi els requisits establerts.

**5.5.** Per tal de ser entitat observadora del CJB, les persones jurídiques hauran de:

- a) Sol·licitar l'admissió per escrit al Secretariat del CJB. L'escrit haurà d'anar signat per l'òrgan corresponent.
- b) Presentar al Secretariat els Estatuts i, si s'escau, un reglament de funcionament, que no siguin incompatibles amb els del CJB.
- c) Presentar una memòria on s'especifiqui: definició de l'entitat, activitats, estructura i funcionament, com a mínim.

Després de la valoració de la documentació presentada, el Secretariat podrà admetre com a entitat membre observadora del CJB, de forma definitiva, a la persona jurídica que ho hagi sol·licitat degudament i que compleixi els requisits establerts.

## **Article 6. Drets de les entitats membres del CJB**

### **6.1. Són drets generals de totes les entitats membres del CJB:**

- a) Presentar i defensar, en l'àmbit del CJB, els interessos de cadascuna de les seves persones associades, cercant la necessària coordinació entre les entitats membres del CJB.
- b) Transmetre en el si del CJB totes aquelles informacions o propostes que es creguin oportunes d'acord amb els seus propis fins.
- c) Exercir la representació que se'ls confereixi en cada cas.
- d) Intervenir en els serveis i les activitats del CJB, d'acord amb les normes legals i estatutàries.
- e) Ser escoltades prèviament a l'adopció de mesures disciplinàries després d'haver estat informats de les causes que les motiven.

### **6.2. Són drets específics de les entitats membres de ple dret del CJB:**

- a) Elegir i ser elegides pels òrgans de govern del CJB en la forma que determinin els presents Estatuts.
- b) Participar amb veu i vot en qualsevol Assemblea General o espai de govern i participació que sigui convocat.
- c) Intervenir en el govern i les gestions del CJB, d'acord amb les normes legals i estatutàries.
- d) Presentar mocions de censura al Secretariat.

### **6.3. Són drets específics de les entitats adherides del CJB:**



- a) Participar amb veu, però sense vot, a qualsevol mena d'Assemblea General o espai de participació que sigui convocat.

#### **6.4. Són drets específics de les entitats observadores del CJB:**

- a) Ser convidades a participar amb veu però sense vot, a l'Assemblea General i els altres espais de participació del CJB.

### **Article 7. Deures de les entitats membres del CJB**

#### **7.1. Són deures generals de totes les entitats membres del CJB**

- a) Contribuir al desenvolupament i promoció del CJB a favor dels interessos de les seves entitats membres.
- b) Complir els acords adoptats pels òrgans competents del CJB.
- c) Notificar al CJB tota mena de modificació en els seus Estatuts o de la documentació lliurada pels grups de fet.
- d) Complir la resta de les obligacions que resultin de les disposicions estatutàries.

#### **7.2. Són deures específics de les entitats membres, tant de ple dret com adherides, del CJB:**

- a) L'abonament de les quotes, derrames i altres aportacions econòmiques de la manera i en la proporció que determini l'Assemblea General.
- b) Participar activament a les Assemblees.

### **Article 8. Canvis en la tipologia de les entitats membres del CJB**

**8.1.** Les entitats observadores podran passar a ser entitats de ple dret si compleixen els requisits estipulats en els presents estatuts.

**8.2.** Per acord del Secretariat, les entitats membres podran passar automàticament a ser entitats observadores:

- a) Per la manca de liquidació de la quota anual de l'any anterior, llevat que es produeixi una petició formal d'ajornament.
- b) Per la manca d'assistència injustificada a tres Assemblees Generals consecutives.

- c) Per la manca d'assistència justificada a quatre Assemblees Generals consecutives.

## **Article 9. Pèrdua de la condició d'entitat membre del CJB**

**9.1.** La condició d'entitat membre, tant de ple dret com adherida, o observadora es perdrà automàticament:

- a) Voluntàriament, mitjançant renúncia feta de manera fefaent al Secretariat.
- b) Quan s'hagi manifestat la dissolució de l'entitat o se'n tingui coneixement fefaent.
- c) En els supòsits d'incompliment de les normes estatutàries i de funcionament del CJB.
- d) Per atemptar contra la imatge del CJB o de les persones que formen els seus òrgans representatius en l'exercici de les seves funcions.
- e) Per incompliment flagrant de les normes exposades en el Codi Ètic de les Associacions de Barcelona.

**9.2.** La condició d'entitat membre, tant de ple dret com adherida, o observadora es perdrà per acord de l'Assemblea General:

- a) Quan s'actui en representació del CJB sense el coneixement i consentiment explícit dels òrgans del CJB. El Secretariat presentarà la proposta de baixa a l'Assemblea.
- b) Quan es presenti una moció d'exclusió, segons les normes estatutàries, per part d'un 10% de les entitats membres de ple dret o pel Secretariat

## **Article 10. Règim disciplinari**

**10.1.** El Secretariat pot sancionar les infraccions comeses per les entitats membres que incompleixen les seves obligacions. Les sancions poden anar des d'una amonestació fins a l'expulsió del CJB.

**10.2.** El procediment sancionador s'inicia d'ofici o bé a conseqüència d'una denúncia o comunicació. En el termini de 10 dies, el secretariat nomena un/a instructor/a que tramita l'expedient sancionador i proposa la resolució en el termini de 15 dies, amb audiència prèvia del/la presumpte infractor/a. La resolució final, que ha de ser motivada i aprovada per dues terceres parts dels membres del secretariat, l'adopta aquest òrgan de govern també dins d'un període de 15 dies.

**10.3.** Contra les sancions per faltes greus o molt greus acordades pel secretariat, les entitats membres interessades hi poden recórrer davant la primera Assemblea General que tingui lloc.

## CAPÍTOL IV - ÒRGANS DE GOVERN DEL CJB

Els òrgans de govern del CJB són els espais de gestió i control de l'entitat, reservats específicament a les entitats membres de ple dret. Els òrgans de govern del CJB són l'Assemblea General, el Secretariat, la Comissió de Control Financer i les Reunions d'Àmbit.

### **Secció 1: De l'Assemblea General**

#### **Article 11. L'Assemblea General**

**11.1.** És l'òrgan sobirà del CJB, els seus membres en formen part per dret propi i irrenunciable. L'Assemblea General està constituïda per les entitats membres de ple dret, d'entre les quals s'escollirà el Secretariat. Totes les entitats membres de ple dret queden subjectes als acords de l'Assemblea General, incloent-hi les absents, les qui en discrepen i les presents que s'han abstingut de votar.

**11.2.** L'Assemblea General Ordinària (AGO) es reuneix el primer trimestre de l'any natural.

**11.3.** De forma extraordinària sempre que ho consideri convenient el Secretariat i/o quan ho sol·liciti un nombre d'entitats membres de ple dret no inferior al 10% es podrà convocar una Assemblea General Extraordinària (AGE); en aquest cas l'assemblea ha de tenir lloc dins del termini de trenta dies a comptar des de la sol·licitud.

#### **Article 12. La Presidència i el/la Moderador/a**

L'Assemblea General serà presidida per la Presidència del CJB. Com a moderador o moderadora actuarà aquella persona que el Secretariat hagi designat prèviament.

#### **Article 13. Convocatòria, constitució i ordre del dia**

**13.1.** La convocatòria d'una Assemblea General Ordinària s'haurà de fer amb un mes com a mínim d'antelació. Per a les Assemblees Extraordinàries caldrà un mínim de dues setmanes naturals, exceptuant els casos d'urgència justificada en què caldran cinc dies hàbils.

**13.2.** L'assemblea és convocada pel Secretariat, de forma individual a través del correu electrònic que consti en la relació actualitzada d'entitats membres de ple dret del CJB, i contindrà com a mínim, en el cas que sigui ordinària:

- a) Carta de convocatòria amb data, horari i ubicació de l'Assemblea General.
- b) Ordre del dia provisional.
- c) Acta de l'anterior sessió.
- d) Memòria d'actuació i balanç econòmic.
- e) Línies d'actuació i pressupost.
- f) Model d'acreditació dels delegats i delegades.
- g) Model de candidatures i avals per a l'elecció del Secretariat.
- h) Model d'aval per a ser entitat membre de ple dret.

En el cas que es tracti d'Assemblea General Extraordinària, no serà necessari que contingui la memòria d'actuació i balanç econòmic, ni les línies d'actuació i el pressupost, sempre que ja hagin estat aprovats en l'Assemblea General Ordinària.

La documentació que aportï el Secretariat perquè sigui aprovada en Assemblea General no podrà ser retirada.

**13.3.** Per a la Constitució de l'Assemblea General hi haurà dues convocatòries. En primera convocatòria quedarà vàlidament constituïda quan hi siguin presents la meitat més una de les entitats membres del CJB. En segona convocatòria, a celebrar com a mínim mitja hora més tard, quedarà vàlidament constituïda sigui quin sigui el nombre de persones associades presents o representades.

**13.4.** Abans de l'enviament de la convocatòria de l'assemblea i fins 15 dies abans de la celebració d'aquesta —en el cas de reunions ordinàries— o 2 dies —en el cas de reunions extraordinàries—, s'admetran peticions per modificar i/o incloure punts a tractar a l'ordre del dia.

Les peticions s'hauran de presentar amb el suport de no menys del 10% de les entitats membres de ple dret i seran automàticament incloses. Si hi ha hagut modificacions, transcorregut el termini per a la presentació de peticions, el Secretariat informarà a totes les entitats membres de ple dret de l'ordre del dia definitiu.

Llevat que l'acord sigui convocar una nova reunió de l'Assemblea o si es troben presents el 100% de les entitats membres de ple dret (assemblea universal), l'Assemblea General no podrà adoptar acords sobre punts que no hagin estat inclosos en l'ordre del dia definitiu.

**13.5.** L'ordre del dia de l'Assemblea General sempre serà ratificat.

#### **Article 14. Adopció i aprovació d'acords en Assemblea General**

**14.1.** En les reunions de l'Assemblea General, correspon un vot a cada entitat membre de ple dret, tot i que aquesta acrediti dos delegats i/o delegades.

**14.2.** Els acords es prenen per majoria simple dels vots de les entitats membres de ple dret assistents i sempre en el cas de l'elecció del Secretariat i de la Comissió de Control Financer. En cas d'empat es durà a terme una nova votació sobre els candidats o candidates empatats.

Els següents tipus d'acords requeriran majories més reforçades:

- a) Mocions i resolucions: requereixen un nombre de vots positius equivalent a la meitat més una de les entitats comptabilitzades en el quòrum.
- b) La modificació dels estatuts: requereixen un nombre de vots positius equivalent a les dues terceres parts del quòrum. Aquest quòrum ha de comptar amb la presència de, com a mínim, una cinquena part (20%) de les entitats membres de ple dret del CJB.
- c) La dissolució de l'associació: requereix un nombre de vots positius equivalent a les dues terceres parts del total d'entitats membres de ple dret, presents o no.

**14.3.** Les votacions seran públiques, fora dels casos que afectin persones o entitats. Tot i això, si un 10% de les entitats membres de ple dret assistents ho demanen, les votacions seran secretes.

**14.4.** Tant per a l'elecció del Secretariat com de la Comissió de Control Financer, es constituirà una Comissió de recompte, formada per persones voluntàries i, si no es cobreix, per sorteig, sense que les persones candidates puguin formar-ne part.

El vot secret es durà a terme mitjançant paperetes que es lliuraran doblgades a mesura que els delegats i delegades siguin cridats per la Secretaria de l'Assemblea. La Comissió de recompte farà el recompte de vots i n'informarà la Mesa de l'Assemblea que proclamarà els electes. En cas d'empat se celebrarà una nova votació sobre les candidatures empatades.

## **Article 15. Funcions de l'Assemblea General**

Les funcions de l'Assemblea General són, a títol merament enunciatiu i sense limitar les seves atribucions, les següents:

- a) Aprovar l'ordre del dia.
- b) Aprovar l'acta de la sessió anterior.
- c) Aprovar la memòria anual i el balanç econòmic.
- d) Aprovar el pla de treball i els pressupostos anuals.
- e) Elegir el Secretariat i ratificar els càrrecs.
- f) Elegir la Comissió de Control Financer.
- g) Ratificar la Gerència.
- h) Ratificar la Carta de Relacions Laborals del CJB.
- i) Aprovar o ratificar les altes, baixes o canvis de condició de les entitats membres, en els casos estipulats estatutàriament.
- j) Admetre resolucions presentades amb caràcter d'urgència a l'ordre del dia.
- k) Modificar els estatuts.
- l) Acordar la dissolució de l'associació i elegir una comissió liquidadora, si s'escau.
- m) Incorporar-se a altres unions d'associacions o separar-se'n.
- n) Sol·licitar la declaració d'utilitat pública.
- o) Aprovar o modificar el reglament de règim intern.
- p) Aprovar el sistema de cotització de les entitats membres de ple dret i les revisions anuals.
- q) Aprovar derrames o altres aportacions econòmiques.
- r) Comprar i vendre immobles.
- s) Hipotecar o gravar els béns immobles propietat del CJB.

- t) Resoldre sobre qualsevol altra qüestió que no estigui directament atribuïda a cap altre òrgan de govern.

## **Article 16. Delegats i delegades**

**16.1.** Per a ser delegat/da d'una entitat membre de ple dret a l'Assemblea General cal:

- a) Ser escollit per una entitat membre de ple dret del CJB i enviar el document d'acreditació al Secretariat abans de l'inici de l'Assemblea.
- b) Acreditar-se com a màxim durant la constitució de l'Assemblea en segona convocatòria. A partir d'aquest moment, l'Assemblea decidirà sobre la validesa de l'acreditació.
- c) Actuar en nom de l'entitat membre de ple dret a la qual pertany.
- d) Tenir menys de 35 anys.

**16.2.** En qualsevol cas, el manament i l'acreditació d'un/a delegat/da cessarà per decisió de l'entitat representada.

**16.3.** En cas que la persona delegada assistent en una Assemblea passi a formar part del secretariat, es perdrà la condició de delegat o delegada. En aquest cas, l'entitat podrà substituir-lo pel delegat/da suplent acreditat/da.

## **Secció 2: Del Secretariat**

### **Article 17. El Secretariat**

**17.1.** És l'òrgan ordinari i d'execució del CJB, regeix, administra i representa l'associació.

**17.2.** Està compost per un màxim d'11 representants electes de diferents entitats membres de ple dret i un mínim de 5. Cada càrrec ha de ser ocupat per una persona diferent.

**17.3.** En cas que es constitueixi un Secretariat amb menys de 5 persones, les persones que hi formin part es constituïran com a Comissió Gestora. Aquesta Comissió serà l'encarregada de gestionar els tràmits imprescindibles de l'entitat i constituir un nou equip de secretariat.

Aquest nou equip haurà de ser aprovat en Assemblea General Extraordinària, a celebrar en un termini màxim de tres mesos des de la celebració de l'Assemblea General en el qual no es pogués constituir equip de Secretariat.



**17.4.** Les entitats membres del CJB han de vetllar per tal que el Secretariat sigui un òrgan divers i equilibrat pel que fa a representació de gènere, sense que només del 60% dels seus membres siguin del gènere masculí, amb l'objectiu que representi la pluralitat del moviment associatiu de la ciutat.

**17.5.** Entre les entitats membres de ple dret escollides per l'Assemblea General per a formar part del Secretariat, es distribuiran els càrrecs de presidència, vicepresidència, secretaria, administració, així com les vocalies que es consideri.

**17.6.** Les entitats són les responsables del compliment, per part del/la seu/va representant electe en el Secretariat, de les funcions encomanades per l'Assemblea.

**17.6.** L'elecció dels membres del Secretariat, que han de pertànyer a les entitats membres de ple dret, es fa per votació de l'Assemblea General. Les persones escollides entren en funcions després d'haver acceptat el càrrec.

**17.7.** El nomenament i el cessament dels càrrecs han de ser certificats pel secretari o secretària sortint amb el vistiplau del president o presidenta sortint i s'han de comunicar al Registre d'Associacions.

#### **Article 18. Durada dels càrrecs del secretariat**

**18.1.** La durada dels càrrecs dels membres del Secretariat serà, inicialment, de dos anys amb possibilitat de ser reescollits, com a màxim, per dos anys més, ratificats anualment per l'Assemblea General. L'estada ininterrompuda d'una entitat al Secretariat no podrà superar en cap cas els quatre anys.

**18.2.** Una mateixa entitat podrà ostentar la Presidència del CJB durant dos anys, prorrogables un any més, sempre dins del seu període de permanència al Secretariat.

**18.3.** Una mateixa persona només pot presidir el CJB en nom d'una entitat al llarg de la seva trajectòria.

#### **Article 19. Convocatòria del Secretariat**

**19.1.** El Secretariat, convocat prèviament, es reuneix, com a mínim, una vegada al mes, a excepció del mes d'agost. En qualsevol cas la convocatòria es farà a través del secretari o secretària, a proposta del president o presidenta o bé quan ho demani la tercera part del Secretariat.

**19.2.** Tota convocatòria del Secretariat anirà acompanyada d'un ordre del dia, hora i lloc de la reunió.

**19.3.** Abans d'iniciar-se, qualsevol representant electe podrà sol·licitar la inclusió o alteració dels punts de l'ordre del dia. La seva acceptació serà per consens.

**19.4.** Es podrà reunir en sessió extraordinària quan ho convoqui amb aquest caràcter la Presidència o bé si ho sol·licita un terç dels membres que el componen.

## **Article 20. Reunions del Secretariat**

**20.1.** Les reunions del Secretariat queden constituïdes, en primera convocatòria, si hi són presents la meitat més un dels seus membres. Quedaran constituïdes, en segona convocatòria, quan hi siguin presents la meitat dels seus membres.

**20.2.** Els acords es prenen per majoria simple dels vots dels i les assistents. En cas d'empat, la Presidència pot exercir el seu vot de qualitat. Tots els membres del Secretariat queden subjectes als acords adoptats inclosos els membres absents, els presents que no han votat i els que han votat en contra de l'acord.

**20.3.** A proposta de qualsevol membre del Secretariat, prèvia comunicació a la Presidència, a les reunions hi podran assistir, amb veu, però sense vot, altres persones en funció dels temes a tractar, especialment els membres de l'equip tècnic que es consideri oportú.

## **Article 21. Funcions del Secretariat**

Les funcions del Secretariat són les següents:

- a) Representar, dirigir, administrar l'associació de la manera més àmplia que reconegui la Llei; així mateix, complir les decisions preses per l'Assemblea General, d'acord amb les normes, instruccions i directrius que l'assemblea estableixi.
- b) Prendre els acords que calgui en relació amb la compareixença davant dels organismes públics i per exercir tota mena d'accions legals i interposar els recursos pertinents.
- c) Preparar i convocar l'Assemblea General i controlar que es compleixin els acords que s'hi adoptin.
- d) Contractar els treballadors i treballadores que el CJB pugui tenir.

- e) Establir grups o comissions de treball per tal d'aconseguir de la manera més eficient i eficaç, els fins de l'associació, i autoritzar els actes que aquests grups projectin dur a terme.
- f) Dur a terme les gestions necessàries davant organismes públics, entitats i altres persones, per tal d'aconseguir:
  - Subvencions o altres ajuts
  - Ús de locals o edificis que puguin arribar a ser un lloc de convivència i comunicació i també un espai de participació ciutadana
- g) Decidir sobre la inclusió o la modificació de l'ordre del dia provisional, a petició de les entitats membres.
- h) Vetllar pel compliment dels objectius del CJB.
- i) Coordinar-se amb els representants permanents dels consells de la joventut dels barris o districtes, així com qualsevol plataforma interassociativa.
- j) Impulsar, fer dinàmica i coordinar la tasca de les comissions de treball establertes en el si del CJB.
- k) Proclamar les candidatures al Secretariat.
- l) Obrir comptes corrents i llibretes d'estalvis a qualsevol establiment de crèdit i d'estalvi i disposar dels fons que hi hagi, d'acord amb el que estableix l'article 41 dels presents estatuts.
- m) Delegar a qui consideri oportú les gestions amb les administracions públiques.
- n) Apoderar les persones que ostentin els càrrecs de Presidència i Secretaria per a subscriure contractes de pòlisses de crèdit sobre subvencions o ajuts amb entitats bancàries, de crèdit o d'estalvi.
- o) Apoderar les persones que ostentin els càrrecs de Presidència i Secretaria per a subscriure contractes amb les administracions públiques.
- p) Distribuir els càrrecs dins del mateix Secretariat.

- q) Delegar funcions de representació del Secretariat en espais concrets a persones comissionades, sempre que tinguin l'experiència necessària i una trajectòria personal adequada.

Aquestes delegacions seran proposades pel Secretariat, que en farà el seguiment, i ratificades a l'Assemblea General.

## **Article 22. Baixa dels membres del Secretariat.**

**22.1.** Les persones físiques membres del Secretariat poden ser canviades per llurs entitats. El Secretariat pot instar a l'entitat representada a procedir a aquest canvi si ho considera convenient. La incorrecció personal implica el canvi de representant, no la baixa de l'entitat representada.

**22.2.** L'entitat causarà baixa com a membre del Secretariat, en els casos següents:

- a) Voluntàriament, mitjançant renúncia feta de manera fefaent al Secretariat.
- b) Quan causi baixa com a entitat membre de ple dret del CJB. En aquest cas, la persona física representant de l'entitat que ha causat baixa podrà continuar com a col·laboradora del CJB, fins a la pròxima Assemblea General.
- c) Per incompliment flagrant dels acords del Secretariat. El Secretariat es pronunciarà mitjançant votació secreta i serà necessària la majoria absoluta dels vots.
- d) Per la difusió de la informació confidencial del CJB, incloent-hi la de caire programàtic, econòmic i laboral, fora del que estipulen les normes estatutàries.
- e) Per l'absència, com a mínim, a tres convocatòries consecutives de reunions del Secretariat, sense causa justificada.

## **Article 23. Renovació del Secretariat per causa de baixa**

**23.1.** Quan es produeixi una vacant en el Secretariat se seguiran els procediments següents per tal de cobrir-la:

- a) Si falten més de 3 mesos per convocar l'Assemblea General: es cobrirà la vacant, de forma interina fins a la reunió l'Assemblea General, per l'entitat membre de ple dret que en l'última Assemblea en què s'haguessin celebrat eleccions al Secretariat, hagués obtingut el nombre més gran de vots immediatament després de les nou que

es van escollir per ocupar els càrrecs del Secretariat. En aquest cas, es farà amb caràcter previ una redistribució interna de càrrecs entre els membres del Secretariat i, en tot cas, la nova entitat membre només podrà ocupar el càrrec de Vocal. En el cas que només s'haguessin presentat les nou entitats que formaven el Secretariat, es convocarà una Assemblea General Extraordinària per triar nova entitat.

- b) Si la vacant es produeix durant els 3 mesos anteriors a l'Assemblea General, aquesta no es cobrirà, convocant-se formalment i directa eleccions al Secretariat a l'Assemblea.

**23.2.** En cas de vacant d'un dels càrrecs per baixa de l'entitat electe, el Secretariat assignarà la seva funció a un altre o les redistribuirà. Aquesta situació serà de forma interina fins a la següent Assemblea General.

#### **Article 24. Presentació de les candidatures al Secretariat**

**24.1.** Les entitats membres de ple dret del CJB que vulguin presentar la seva candidatura al Secretariat hauran de presentar:

- a) L'acord del màxim òrgan de l'entitat, on s'expressi la voluntat de presentar la candidatura i on s'especifiqui el nomenament de la persona representant.
- b) Presentar l'aval, com a mínim, de 3 entitats membres de ple dret més.
- c) La presentació de candidatures es farà davant del Secretariat a partir de la comunicació de convocatòria de l'Assemblea i fins 10 dies abans de la celebració de la mateixa.

**24.2.** Acabat el termini de presentació de candidatures, el Secretariat revisarà i proclamarà, si escau, segons les normes estatutàries, les candidatures i les presentarà mitjançant comunicació escrita, física o electrònica, a totes les entitats membres de ple dret.

**24.3.** En el supòsit que no s'hagin proclamat suficients candidatures per a cobrir les vacants corresponents, es procedirà de la forma següent:

Quan no s'hagin presentat suficients candidatures al Secretariat, aquest comunicarà a les entitats membres de ple dret l'ampliació del termini fins 48 hores abans de la celebració de l'Assemblea.

Quan una candidatura no es proclami per la manca dels requisits, es prorrogarà el termini per a esmenar el defecte, segons l'apartat anterior.

### **Secció 3: De la Presidència, la Vicepresidència, la Secretaria i l'Administració**

#### **Article 25. Presidència**

**25.1.** La persona que ostenti el càrrec de president/a del Secretariat assumirà també la Presidència del CJB.

**25.2.** Són funcions de la Presidència:

- a) Dirigir i representar legalment al CJB, per delegació de l'Assemblea General i del secretariat, podent comparèixer davant de qualsevol tribunal, organisme públic o privat.
- b) Convocar, presidir i dirigir les Assemblees Generals.
- c) Presidir les reunions del Secretariat.
- d) Impulsar, fer dinàmica i coordinar la tasca del Secretariat i les Comissions de treball.
- e) Emetre un vot de qualitat decisor en els casos d'empat
- f) Visar les actes i els certificats confeccionats pel secretari o secretària del CJB
- g) Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'assemblea general o el secretariat.

#### **Article 26. Vicepresidència**

Són funcions de la Vicepresidència:

- a) Substituir a la Presidència en cas d'absència o delegació.
- b) Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'assemblea general o el secretariat.

#### **Article 27. Secretaria**

Són funcions de la Secretaria:

- a) Convocar el Secretariat.

- b) Aixecar i signar l'acta de les reunions de l'Assemblea General i del Secretariat sent aprovada a la pròxima sessió. Els seus certificats, visats per la Presidència, tindran validesa davant de qualsevol tercer.
- c) Custodiar i vetllar per la gestió de l'arxiu del CJB.
- d) Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'assemblea general o el secretariat.

## **Article 28. Administració**

Són funcions de l'Administració:

- a) Administrar l'economia del CJB, encarregant-se de la gestió comptable i custodiant el fons econòmic i el patrimoni amb els suports tècnics que calguin.
- b) Supervisar i vetllar per la gestió de les tasques administratives de l'equip tècnic.
- c) Donar comptes de l'exercici a l'Assemblea General i al Secretariat.
- d) Convocar i dirigir la Comissió de Control Financer.
- e) Substituir a la Secretaria en cas d'absència o delegació.
- f) Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'assemblea general o el secretariat.

## **Secció 4: De la Comissió de Control Financer**

### **Article 29. Composició, convocatòria, funcions i drets de la Comissió de Control Financer**

**29.1.** Es compon per 4 entitats membres de ple dret, elegides a l'Assemblea General, que no poden formar part del Secretariat.

**29.2.** Les seves reunions són un mínim de 2 cops a l'any i poden ser convocades per l'Administració o per un mínim de 2 entitats membres de la comissió.

**29.3.** Són funcions de la Comissió de Control Financer:

- a) Vigilar el compliment i control de l'estat pressupostari, fiscalitzant la gestió de l'Administració i la Gerència.

- b) Elaborar, si ho considera necessari, un informe sobre l'estat econòmic a trametre a les entitats membres de ple dret.
- c) Les atribucions per a les quals la deleguin l'Assemblea General o el Secretariat.

**29.4.** Són drets de les entitats membres de la comissió:

- a) Ser informades de qualsevol incidència, gestió o situació econòmica anormal prioritàriament.
- b) Ser ateses per l'Administració i/o la Gerència quan ho sol·licitin en relació amb les seves funcions.
- c) Proposar i recomanar el que creguin oportú a l'Administració i/o la Gerència en relació amb la gestió econòmica del CJB.

**Article 30. Durada, baixa i renovació dels càrrecs de la Comissió de Control Financer**

**30.1.** Les entitats membres de ple dret elegides per a la Comissió de Control Financer ho són pel període comprès entre dues Assemblees Generals consecutives.

**30.2.** Les persones físiques membres de la comissió poden ser canviades per llurs entitats. El Secretariat pot instar l'entitat representada a procedir a aquest canvi si ho considera convenient. La incorrecció personal implica el canvi de representant, no la baixa de l'entitat representada.

**30.3.** L'entitat causarà baixa com a membre de la comissió, en els casos següents:

- a) Voluntàriament, mitjançant renúncia feta de manera fefaent al Secretariat.
- b) Quan causi baixa com a entitat membre de ple dret del CJB. En aquest cas, la persona física representant de l'entitat que ha causat baixa podrà continuar com a col·laboradora del CJB, fins a la pròxima Assemblea General.
- c) Per la difusió de la informació confidencial del CJB, incloent-hi la de caràcter programàtic, econòmic i laboral, fora del que estipulen les normes estatutàries.
- d) Per l'absència, com a mínim, a dues convocatòries consecutives de reunions de la Comissió de Control Financer, sense causa justificada.



**30.4.** Quan es produeixi una vacant en la comissió, a fi de cobrir-la, el Secretariat nomenarà, de forma interina fins a la reunió l'Assemblea General, l'entitat membre de ple dret que en l'última Assemblea hagués obtingut el nombre més gran de vots immediatament després de les quatre que es van escollir. En el cas que només s'haguessin presentat les quatre entitats que formaven la comissió, qualsevol entitat membre de ple dret, que vulgui cobrir la vacant i que no formi part del Secretariat, podrà informar-ne al Secretariat que triarà quina entitat passa a formar part de la comissió.

### **Article 31. Presentació de les candidatures a la Comissió de Control Financer**

**31.1.** Les entitats membres de ple dret del CJB que vulguin presentar la seva candidatura a la Comissió de Control Finances hauran de comunicar-ho al Secretariat a partir de la comunicació de convocatòria de l'Assemblea i fins 10 dies abans de la celebració d'aquesta.

**31.2.** Acabat el termini de presentació de candidatures, el Secretariat proclamarà les candidatures i les presentarà mitjançant comunicació escrita, física o electrònica, a totes les entitats membres de ple dret.

**31.3.** En el supòsit en què no s'hagin presentat suficients candidatures per a cobrir les vacants corresponents, el Secretariat comunicarà a les entitats membres de ple dret l'ampliació del termini fins 48 hores abans de la celebració de l'Assemblea.

## CAPÍTOL V - ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ DEL CJB

Els òrgans de participació del CJB són els espais de participació, intercanvi i preparació d'activitats de l'entitat, oberts a totes les entitats.

### **Article 32. Trobada d'entitats**

**32.1.** La Trobada d'Entitats es compon per totes les entitats membres de ple dret o observadores del CJB

**32.2.** Com a mínim una vegada per any, i amb caràcter previ a la convocatòria d'Assemblea General, el Secretariat convocarà aquesta reunió.

**32.3.** Són funcions de la Trobada d'Entitats:

- a) Valorar les línies i eixos temàtics proposats pel Secretariat per l'any següent i proposar-ne de noves.

### **Article 33. Grups de Treball**

**33.1.** Són el principal espai de participació de les entitats del CJB. Són reunions obertes a totes les entitats que tracten específicament sobre un tema, un projecte o una activitat

**33.2.** La creació i constitució de qualsevol Grup de Treball la poden plantejar les entitats al Secretariat o viceversa.

**33.3.** El Secretariat s'ha de preocupar de dinamitzar els diferents Grups de Treball. Cada Grup de Treball comptarà, com a mínim, amb un membre del Secretariat i, en la mesura del possible, amb un membre de l'equip tècnic.

## CAPÍTOL VI - MOCIONS I RESOLUCIONS

### Article 34. Moció de censura al Secretariat

**34.1.** Es podrà presentar una moció de censura al Secretariat, amb els motius que s'exposin a l'escrit, per petició subscripta per un nombre d'entitats membres de ple dret equivalent al terç del cens total.

**34.2.** El procediment a seguir és el següent:

- a) El Secretariat haurà de convocar en el termini màxim de 30 dies una Assemblea General Extraordinària per aquest motiu, adjuntant a la convocatòria el text de l'escrit presentat.
- b) En celebrar-se l'Assemblea, la moció es defensarà per part d'un dels membres signants, la qual serà contestada per un representant del Secretariat.
- c) A continuació s'obrirà un únic torn de paraules.
- d) Acabades les intervencions es procedirà a la votació.
- e) Si per majoria absoluta de les entitats membres assistents la moció de censura fos aprovada, el Secretariat haurà de presentar la seva dimissió.
- f) L'Assemblea General fixarà la data de constitució d'una nova assemblea per elegir un nou Secretariat, en el termini de 30 dies, segons els Estatuts i el Reglament de règim intern. Fins a la data de celebració de la nova Assemblea, es formarà una gestora d'entitats membres, amb la funció de vetllar pel bon compliment dels Estatuts i assegurar els tràmits de gestió i administració adients.

### Article 35. Moció d'exclusió a una entitat membre

**35.1.** Es podrà presentar al Secretariat una moció d'exclusió a una entitat membre, amb els motius que s'exposin a l'escrit, per petició subscripta per un nombre d'entitats membres de ple dret equivalent al 10% del cens total.

**35.2.** El procediment a seguir és el següent:

- a) Presentar al Secretariat del CJB un mes abans, com a mínim, d'una Assemblea, una petició justificativa de la moció d'exclusió.

- b) El Secretariat elaborarà un informe previ per escrit que posarà en coneixement de totes les entitats membres abans de l'Assemblea.
- c) L'Assemblea General ha de tractar i pronunciar-se sobre el tema a la primera sessió ordinària o extraordinària que celebri.

### **Article 36. Altres mocions i resolucions**

**36.1.** A totes les Assemblees es podran presentar altres mocions i resolucions per part de les entitats membres de ple dret. Aquestes s'hauran de presentar per escrit al Secretariat amb, com a mínim, 10 dies d'antelació a l'Assemblea General. Les mocions i resolucions seran trameses, per correu electrònic, pel Secretariat a les entitats membres.

**36.2.** Per qüestions d'urgència es podran presentar resolucions i mocions fora del termini de l'Article 36.1, fins dos dies abans de l'Assemblea. Aquesta podrà admetre resolucions fora d'aquest termini quan l'actualitat de la resolució no hagi permès complir el termini habitual de les resolucions d'urgència.

**36.3.** L'entitat que presenti una moció o una resolució haurà d'exposar-la oralment i defensar-la breument davant l'Assemblea General.

### **Article 37. Presentació d'esmenes**

**37.1.** Tots els documents i les resolucions que s'hagin d'aprovar a l'Assemblea General són esmenables. En casos excepcionals, i sempre de manera justificada, el Secretariat podrà indicar amb suficient antelació a les entitats l'existència d'un document no esmenable. No és possible esmenar una esmena ja presentada, debatuda i votada.

**37.2.** S'establiran els mecanismes per facilitar la presentació d'esmenes, que s'hauran de presentar amb anterioritat a l'Assemblea General respectant els terminis establerts en el present article. Els terminis per a presentar esmenes seran:

- a) En el cas de la documentació que es fa arribar amb la primera tramesa, podrà esmenar-se fins 10 dies abans de l'Assemblea General. Això és, amb anterioritat a la publicació de la documentació relativa a la segona tramesa.
- b) En el cas de la documentació que es fa arribar amb la segona tramesa, les esmenes podran presentar-se fins a 72 hores d'antelació a l'Assemblea General.

- c) Pel que fa a les resolucions d'urgència, les esmenes es podran realitzar a la mateixa Assemblea General, un cop l'Assemblea n'hagi aprovat l'admissió.

**37.3.** S'admet la presentació d'esmenes a la totalitat. En el cas que s'aprovi una esmena a la totalitat duta a terme sobre una resolució, l'entitat promotora serà substituïda per l'entitat esmenant, que passarà a firmar la resolució final.

### **Article 38. Acceptació i transacció d'esmenes**

**38.1.** Un cop presentades les esmenes, es farà arribar a l'entitat promotora de la resolució les esmenes que s'hagin presentat, per tal que manifesti si les accepta o no.

**38.2.** Les esmenes acceptades passaran a formar part del text i es ratificaran a l'Assemblea General per assentiment. En cas que alguna entitat ho sol·liciti justificadament, les esmenes acceptades podran sotmetre's a la votació de l'Assemblea, requerint les mateixes majories que la resta d'esmenes.

Les esmenes que no siguin acceptades per part de l'entitat promotora s'hauran de debatre i aprovar a l'Assemblea General.

**38.3.** El Secretariat, en cas que es detecti l'existència de diverses esmenes que, pel seu contingut, poden sintetitzar-se en una de sola, es posarà en contacte amb l'entitat promotora i les entitats esmenants per tal de fer una proposta de redactat i transaccionar-la. Si aquesta proposta s'accepta, s'inclourà en el text i es ratificarà a l'Assemblea per assentiment; en cas que no s'accepti, s'haurà de debatre i aprovar a l'Assemblea General.

**38.4.** Abans de l'inici de l'Assemblea General, dins d'un termini raonable, es farà arribar a les entitats una relació detallada de les esmenes que han estat acceptades, rebutjades i transaccionades.

### **Article 39. Debat i defensa de les esmenes**

**39.1.** Aquelles esmenes que no hagin estat acceptades ni transaccionades i ratificades per assentiment, hauran de ser exposades i defensades davant l'Assemblea General per part de l'entitat que les ha presentat i, posteriorment, sotmeses a votació.

**39.2.** Un cop exposada l'esmena, s'obrirà un torn tancat de paraula perquè les entitats assistents a l'Assemblea General exposin el que creguin convenient, amb dret a rèplica per

part de l'entitat presentant. La mesa de moderació, si ho considera, podrà obrir un segon torn tancat de paraula.

Així mateix, durant el torn de paraula, es podran arribar a acords in situ sobre la introducció de canvis en l'esmena objecte de debat. Quan s'arribi a un acord per a incloure canvis en una esmena, aquesta no estarà exempta de sotmetre's a votació; així doncs, es votarà l'esmena amb els canvis inclosos.

**39.3.** Les esmenes es votaran per separat i caldrà que s'aprovin per a majoria simple. Aquelles esmenes que hagin estat aprovades per votació a l'Assemblea General quedaran incorporades al text original i formaran part del document final.

#### **Article 40. Retirada de resolucions i esmenes**

**40.1.** En cas que l'entitat que hagi presentat una moció o una resolució vulgui retirar-la, haurà de sol·licitar-ho abans que finalitzi el segon període d'esmenes, és a dir, 72 hores abans de l'inici de l'assemblea, i la retirada haurà de ser aprovada per majoria simple a l'Assemblea General.

En cas que no s'accepti la retirada, la resolució o moció es debatrà i es votarà conforme el procediment establert en aquests Estatuts. Si queda aprovada, es considerarà que ha estat presentada per l'Assemblea General, que passarà a firmar el document final.

**40.2.** En qualsevol cas i en qualsevol moment es podran retirar les esmenes realitzades sobre un document o una resolució.

# CAPÍTOL VII - PATRIMONI, RECURSOS ECONÒMICS I EQUIP TÈCNIC

## Secció 1: Del patrimoni i dels recursos econòmics del CJB

### Article 41. Patrimoni fundacional

El Consell de Joventut de Barcelona, en el moment de la seva constitució no tenia patrimoni fundacional.

### Article 42. Recursos econòmics

El CJB es mantindrà econòmicament, entre d'altres, pels següents recursos econòmics:

- a) Les quotes de les entitats membres de ple dret.
- b) Els convenis i col·laboracions que el CJB acordi amb qualsevol entitat pública o privada.
- c) Les donacions i subvencions que rebi de l'Ajuntament o de qualsevol altra entitat pública o privada.
- d) Els resultats de les activitats executades pel mateix CJB.
- e) Les rendes que produeixin els bancs i valors que constitueixin el seu patrimoni.

### Article 43. Exercici econòmic

L'exercici econòmic coincideix amb l'any natural i queda tancat el 31 de desembre.

### Article 44. Comptes corrents

**44.1.** Les persones amb capacitat d'operar amb entitats de crèdit o d'estalvi són, com a mínim, la Presidència i la Gerència.

**44.2.** Per a poder disposar dels fons calen, com a mínim les signatures de la Presidència i de la Gerència.

## Secció 2: De l'Equip Tècnic del CJB

### Article 45. L'Equip Tècnic

L'equip tècnic és l'aparell tècnic professional que realitza el treball quotidià del CJB.

### Article 46. Composició de l'Equip Tècnic

El Secretariat, dins dels límits del pressupost anual i seguint les prioritats de l'Assemblea, determinarà el nombre de membres i funcions de l'equip tècnic que estarà format com a mínim per la Gerència.

#### **Article 47. Carta de Relacions Laborals**

**47.1.** El funcionament de l'Equip Tècnic i les relacions laborals del CJB es defineixen en la Carta de Relacions Laborals.

**47.2.** La Carta de Relacions Laborals haurà de ser revisada, com a mínim, cada dos anys.

**47.3.** L'Assemblea General ha de ratificar la Carta de Relacions Laborals pactada entre el Secretariat i l'Equip Tècnic, com a mínim cada dos anys.

#### **Article 48. La Gerència**

**48.1.** El o la Gerent és la persona encarregada d'articular el treball de l'Equip Tècnic i el seu propi amb la tasca i prioritats del Secretariat.

**48.2.** Són funcions de la Gerència:

- a) Dirigir l'equip tècnic.
- b) Executar els acords i/o funcions que l'hi encomani el Secretariat.
- c) Responsabilitzar-se de la tasca feta pels membres de l'equip tècnic.
- d) Assistir a les reunions ordinàries del Secretariat per tal de garantir la coordinació entre aquest i l'equip tècnic, amb veu i sense vot.

**48.3.** L'Assemblea General ha de ratificar la Gerència.



## CAPÍTOL VIII - REFORMA D'ESTATUTS I DISSOLUCIÓ

### **Article 49. Reforma dels estatuts**

**49.1.** Els Estatuts podran ser modificats per l'Assemblea General, amb l'acord dels dos terços de les entitats membres de ple dret.

**49.2.** La modificació d'Estatuts es pot fer a proposta del Secretariat o d'un terç de les entitats membres de ple dret.

**49.3.** En els Estatuts hi constarà la data de la seva aprovació i revisió.

### **Article 50. Dissolució**

**50.1.** La dissolució del CJB només es podrà acordar per decisió de l'Assemblea General Extraordinària, convocada per a aquest objectiu, amb el vot dels dos terços de les entitats membres de ple dret.

**50.2.** Un cop acordada la dissolució, l'Assemblea general ha de prendre les mesures oportunes, tant pel que fa a la destinació dels béns i drets del CJB, com a la finalitat, l'extinció i la liquidació de qualsevol operació pendent.

**50.3.** Les entitats membres del CJB estan exemptes de responsabilitat. La seva responsabilitat queda limitada a complir les obligacions que elles mateixes hagin contret voluntàriament.

**50.4.** El romanent net que resulti de la liquidació s'ha de lliurar directament a les entitats públiques o privades sense afany de lucre que, en l'àmbit territorial d'actuació del CJB, hagin destacat més en la seva activitat a favor de la gent jove de la ciutat.

**50.5.** L'Assemblea General està facultada per elegir una comissió liquidadora sempre que ho cregui necessari. Si l'Assemblea General no confereix aquesta missió a una comissió liquidadora especialment designada, les funcions de liquidació i d'execució dels acords a què fan referència els apartats anteriors d'aquest mateix article són competència del Secretariat.