

ESTATUTS DEL CONSELL DE JOVENTUT DE BARCELONA

CAPÍTOL I - DENOMINACIÓ, ÀMBIT I DOMICILI

Article 1.- Denominació

EL CONSELL DE JOVENTUT DE BARCELONA (CJB) és una plataforma de coordinació interassociativa juvenil, plural i representativa, amb personalitat jurídica pròpia i sense ànim de lucre, amb la voluntat de relacionar-se amb l'Ajuntament de Barcelona i altres institucions públiques i privades, que es regeix per la normativa vigent i per aquests Estatuts.

Article 2

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

Article 3.- Domicili

El seu àmbit d'actuació és la ciutat de Barcelona i té el domicili social al carrer Princesa, número 6, entresòl, i el físic al carrer Ausiàs Marc, número 60.

CAPÍTOL II - OBJECTIUS

Article 4.- Objectius del CJB

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.

En queda exclòs tot ànim de lucre.

CAPÍTOL III - ADMINISTRACIÓ

Article 5.- Òrgans

Els òrgans del CJB són :

- a. L'Assemblea General
- b. El Secretariat

Article 6.- Assemblea general

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, d'entre les quals s'escollirà el Secretariat.

Tots les entitats membres 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.

Article 7.- Assemblea General Ordinària i Extraordinària

L'Assemblea General es reuneix, ordinàriament, el primer trimestre de l'any natural. De forma extraordinària sempre que ho consideri convenient el Secretariat i, en tot cas, quan ho sol·liciti un nombre d'entitats membres no inferior al 10%; en aquest cas l'assemblea ha de tenir lloc dins del termini de trenta dies a comptar des de la sol·licitud.

Article 8.- Presidència de l'assemblea

L'Assemblea General serà presidida pel President o Presidenta del CJB que, alhora serà el President o Presidenta del secretariat. Com a moderador o moderadora actuarà aquella persona que el Secretariat hagi designat prèviament.

Article 9.- Convocatòria i constitució de l'Assemblea General

Per a la Constitució de l'Assemblea General hi haurà dues convocatòries. La 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, sigui quin sigui el nombre de persones associades presents o representades.

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

El 10% de les entitats membres pot demanar al Secretariat la inclusió en l'ordre del dia d'un o més assumptes per tractar i, si ja s'hagués convocat l'assemblea, sempre que ho facin dins del primer terç del període comprès entre la recepció de la convocatòria i la data de la reunió d'aquella. La sol·licitud també es pot fer directament a l'assemblea, que decideix el que considera convenient, però únicament pot adoptar acords respecte als punts no inclosos en l'ordre del dia comunicat en la convocatòria, si així ho decideix una majoria de les tres quartes parts de les entitats membres presents.

Article 10.- Requisits de la convocatòria d'Assemblea General

L'assemblea és convocada pel Secretariat mitjançant una convocatòria que ha de contenir, com a mínim, l'ordre del dia, el lloc, la data i l'hora de la reunió. La convocatòria s'ha de comunicar de forma individual mitjançant escrit adreçat al domicili que consti en la relació actualitzada d'entitats membres que ha de tenir el CJB.

Un cop enviada, fins a, com a màxim, 15 dies abans de la celebració de l'assemblea, s'admetran propostes per modificar i/o incloure els punts a tractar a l'ordre del dia de l'assemblea. Una vegada revisades les propostes corresponents en aquest sentit, el secretariat decidirà sobre la seva inclusió, o no, a l'ordre del dia, el qual sempre serà ratificat a l'assemblea. Si decideix incloure-ho, ho haurà de comunicar a la resta d'entitats membres.

Article 11.- Adopció i aprovació d'acords en Assemblea General

En les reunions de l'Assemblea General, correspon dos vots a cada associació membre, sempre i quan aquesta acrediti dos delegats i/o delegades. En cas contrari, quan només acrediti un delegat o delegada tindrà un vot.

Els acords es prendran per majoria simple dels vots de les entitats membres assistents.

Per tal d'adoptar acords referents a la separació de membres, la modificació dels estatuts, la dissolució de l'associació, la constitució d'una federació amb associacions similars o la integració a una ja existent, cal un nombre de vots equivalent a les dues terceres parts dels assistents. En qualsevol cas, l'elecció del secretariat, si es presenten diverses candidatures, es fa per acord de la majoria relativa de les entitats membres presents.

Article 12.- Funcions de l'Assemblea General

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

- Aprovar l'ordre del dia.
- Aprovar l'acta de la sessió anterior.
- Aprovar la memòria anual i el balanç econòmic.
- Aprovar el pla de treball i els pressupostos anuals.
- Eleccions al Secretariat i ratificació dels càrrecs.
- Elecció de la Comissió de Control Financer.
- Altes i baixes de les entitats membres.
- Admetre o no resolucions presentades amb caràcter d'urgència dins de l'ordre del dia.
- Modificar els estatuts.
- Acordar la dissolució de l'associació.
- Incorporar-se a altres unions d'associacions o separar-se'n.
- Sol·licitar la declaració d'utilitat pública.
- Aprovar o modificar el reglament de règim intern.
- Comprar i vendre immobles.
- Hipotecar o gravar els béns immobles propietat del CJB.
- Resoldre sobre qualsevol altra qüestió que no estigui directament atribuïda a cap altre òrgan de govern.

Article 13.- El Secretariat

El Secretariat és l'òrgan ordinari i d'execució del CJB, regeix, administra i representa l'associació. Està compostat per 9 representants electes de diferents entitats membres. Cada càrrec ha de ser ocupat per una persona diferent. En cap cas tres o més càrrecs del secretariat seran ocupats per entitats membres del mateix grup del registre d'entitats afins, d'acord amb allò establert a l'article 27.3 dels estatuts socials.

Entre les entitats membres escollides per l'Assemblea per a formar part del Secretariat, es distribuïran els càrrecs de President o Presidenta, Vicepresident o Vicepresidenta, Secretari o Secretària, Administrador o Administradora i cinc vocals.

Les entitats membres són les responsables del compliment, per part del seu representant electe en el Secretariat, de les funcions encomanades per l'Assemblea.

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

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

Article 14.- Durada dels càrrecs del secretariat

La durada dels càrrecs dels membres del Secretariat serà inicialment de dos anys amb possibilitat de ser reescollits, com a màxim, per un any més. Un mateixa persona podrà ostentar el càrrec de president o presidenta com a màxim durant tres anys.

No obstant l'establert a l'apartat anterior, qui hagi ocupat qualsevol càrrec excepte el de president o presidenta del secretariat durant els dos anys inicials i hagi estat reescollit per un altre any, posteriorment pot ser escollit per a ocupar el càrrec de president o presidenta del secretariat, però en aquest cas, la durada màxima del càrrec serà de dos anys, sense possibilitat de reelecció per un altre any. En aquests casos, la durada màxima de permanència en el secretariat, és de cinc anys.

Article 15.- Convocatòria del Secretariat

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.

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

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

S'ha de reunir en sessió extraordinària quan ho convoqui amb aquest caràcter el president o presidenta o bé si ho sol·licita un terç dels membres que el componen.

Article 16.- Reunions del secretariat

Les reunions del Secretariat queden constituïdes, si hi són presents la meitat més un dels seus membres. Els acords es prenen per majoria simple dels vots dels assistents. El President o presidenta i la resta dels representants queden subjectes als acords adoptats pel Secretariat, també hi queden subjectes els membres absents, els presents que no han votat o els que han votat en contra de l'acord.

A proposta de qualsevol membre del secretariat, prèvia comunicació al president o presidenta, a les reunions del secretariat hi podran assistir, amb veu però sense vot, altres persones en funció dels temes a tractar i sobre els que n'hauran d'informar prèviament.

Article 17.- 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/o 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. Executar els acords de l'Assemblea General.
- i. Vetllar pel compliment del objectius del CJB.
- j. En cas de vacant d'un dels càrrecs per baixa del representant electe, el Secretariat assignarà la seva funció a un altre o les redistribuirà. Aquesta situació serà de forma interina fins a la propera assemblea
- k. Coordinar-se amb els representants permanents dels consells de la joventut dels barris o districtes, així com qualsevol plataforma interassociativa.
- l. Impulsar, fer dinàmica i coordinar la tasca de les comissions de treball establertes al sí del CJB.
- m. Proclamar les candidatures al Secretariat.
- n. Obrir comptes corrents i llibretes d'estalvis a qualsevol establiment de crèdit i d'estalvi i disposar dels fons que hi hagin, d'acord amb allò establert a l'article 34 dels presents estatuts.

Article 18.- Baixa dels membres del Secretariat.

Es causarà baixa com a membre del secretariat, en els casos següents:

- a. Per la no assistència, com a mínim, a tres convocatòries consecutives de reunions del Secretariat, sense causa justificada.
- b. Quan causi baixa com a entitat membre del CJB. En aquest cas, la persona física representant de l'entitat membre que ha causat baixa, podrà continuar com a col·laborador del CJB, fins a la propera assemblea.

Article 19.- La renovació del Secretariat per causa de baixa

Quan es produeixi una vacant en el Secretariat, a fi de cobrir-la, es seguiran els processos següents:

- a. Si falten més de 3 mesos per convocar l'Assemblea General, es cobrirà la vacant, de forma interina, i fins a la reunió de la propera Assemblea General per l'entitat membre que en l'última Assemblea en que s'haguessin celebrat eleccions al Secretariat, hagués obtingut el major nombre 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.
- b. Si la vacant es produeix durant els 3 mesos anteriors a l'Assemblea General, aquesta no es cobrirà, convocant-se formal i directament eleccions al Secretariat a l'Assemblea.

CAPÍTOL IV - MOCIONS

Article 20.- Moció de censura al Secretariat

1. En cas de presentar-se una moció de censura al Secretariat se seguirà el procés següent:
 - a. Es podrà presentar una moció de censura al Secretariat, amb els motius que s'exposin a l'escrit, per petició subscripta per un nombre de membres del CJB equivalent al terç del cens total.
 - b. 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.
 - c. 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.
 - d. A continuació s'obrirà un únic torn de paraules.
 - e. Acabades les intervencions es procedirà a la votació.
 - f. Si per majoria absoluta de les entitats membres assistents la moció de censura fos aprovada, el Secretariat haurà de presentar la seva dimissió.
 - g. 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.
 - h. 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.
2. A totes les Assemblees es podran presentar altres mocions i resolucions per part dels seus membres. Aquestes s'hauran de presentar per escrit al Secretariat amb, com a mínim, 20 dies d'antelació a l'Assemblea. Les mocions i resolucions seran trameses pel Secretariat a les entitats membres.
3. Per qüestions d'urgència es podran presentar resolucions i mocions fora dels termini de l'Article 20.2, fins a 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.

CAPÍTOL V - PRESIDÈNCIA I VICEPRESIDÈNCIA

Article 21.- Funcions de la Presidència

Són funcions de la Presidència:

- a. Dirigir i representar legalment al CJB, per delegació de l'assemblea general i del secretariat.
- 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. Atendre les tasques que li siguin assignades
- f. Emetre un vot de qualitat decisor i en els casos d'empat
- g. Establir la convocatòria de les reunions de l'assemblea general

- h. Visar les actes i els certificats confeccionats pel secretari o secretària del CJB
- i. Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'assemblea general o el secretariat.

Article 22.- Vicepresidència

Són funcions de la Vicepresidència:

- a. Substituir a la Presidència en cas d'absència o delegació.
- b. Atendre les tasques que li siguin assignades.

CAPÍTOL VI - SECRETARIA I ADMINISTRACIÓ

Article 23.- 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, amb el vist-i-plau del President o presidenta, sent aprovada a la propera sessió.
- c. Custodiar i vetllar per la gestió de l'arxiu del CJB.
- d. Atendre les tasques que li siguin assignades.
- e. Supervisar i vetllar per la gestió de les tasques administratives de l'equip tècnic.

Article 24.- Administració

Són funcions de l'Administració:

- a. Elaborar els pressupostos.
- b. Cercar i rendibilitzar els recursos econòmics.
- c. Firmar tot abonament que es realitzi.
- d. Portar l'estat de comptes.
- e. Custodiar el fons econòmic i el seu patrimoni.
- f. Donar comptes de l'exercici a l'Assemblea General i al Secretariat.
- g. Atendre les tasques que li siguin assignades.

CAPÍTOL VII - LES COMISSIONS O GRUPS DE TREBALL

Article 25.- Comissions de treball

La creació i constitució de qualsevol comissió o grup de treball, l'han de plantejar les entitats membres del CJB al secretariat.

El Secretariat s'ha de preocupar de dinamitzar les diferents comissions o grups de treball. En cada una de les diferents comissions o grups de treball que es creïn en formaran part, obligatòriament, un o més membres del secretariat.

CAPÍTOL VIII.- DELS MEMBRES DEL CJB: DRETS I DEURES

Article 26.- Entitats membres

1. Poden ser entitats membres del CJB les persones jurídiques i grups de fet, sense ànim de lucre, que treballin en el món juvenil i l'àmbit d'actuació dels quals sigui la ciutat de

Barcelona, sempre i quan no estiguin representades per una altra entitat membre del CJB.

2. Les seccions juvenils d'entitats d'àmbit de la ciutat, no estrictament juvenils que tinguin autonomia funcional dins la seva entitat i estiguin dotades d'unes bases de funcionament pròpies.

Article 27. Requisits per a ser membre

1. Per tal de ser entitat membre del CJB, les persones jurídiques hauran de:
 - a. Sol·licitar l'admissió per escrit com a mínim 5 mesos abans d'una Assemblea. L'escrit haurà d'anar signat per l'òrgan corresponent.
 - b. Tenir i presentar al Secretariat uns Estatuts i, si s'escau, un reglament de funcionament, que no contradiguin els del CJB.
 - c. Presentar un memòria on s'especifiqui: definició de l'entitat, activitats, estructura i funcionament, com a mínim. Una vegada el secretariat hagi estudiat la documentació presentada, pot admetre com a entitat membre del CJB, de forma provisional fins a la celebració de la propera Assemblea General que s'hagi de celebrar a partir de la sol·licitud formulada, a la persona jurídica que ho hagi sol·licitat degudament.
 - d. Ser acceptat en votació, per Assemblea General.
2. Per tal de ser entitat membre del CJB, els grups de fet hauran de :
 - a. Sol·licitar l'admissió per escrit com a mínim 9 mesos abans d'una Assemblea. L'escrit haurà d'anar signat per un mínim d'un terç dels seus integrants.
 - b. Signar els presents Estatuts i complimentar un document de compromès d'ambdues parts.
 - c. Presentar una relació d'intencions de funcionament, objectius i activitats com a mínim. Una vegada el secretariat hagi estudiat la documentació presentada, pot admetre com a entitat membre del CJB, de forma provisional fins a la celebració de la propera Assemblea General que s'hagi de celebrar a partir de la sol·licitud formulada, al grup de fet que ho hagi sol·licitat degudament.
 - d. Ser acceptat en votació, per l'Assemblea General.
3. Un cop assolida la condició d'entitat membre del CJB, i segons la seva pròpia definició, quedarà inclosa en el registre d'entitats afins i que com a mínim serà segons la relació següent:

1. Acció sindical: aquelles que tenen com a eix central del seu treball associatiu la defensa dels interessos dels treballadors, així com la millora del sistema laboral

2. Acció social: aquelles que tenen com a eix central del seu treball associatiu la millora social en temàtiques especialitzades

3. Món estudiantil i universitari: aquelles que tenen com a eix central del seu treball associatiu la defensa dels interessos dels estudiants, així com la millora del sistema educatiu

4. Polítics: aquelles que tenen com a eix central del seu treball associatiu l'acció política amb l'objectiu d'exercir-la des dels poders públics

5. Culturals i d'intercanvi: aquelles que tenen com a eix central del seu treball associatiu temàtiques culturals, l'excursionisme, els intercanvis internacionals, l'aprofundiment en la interculturalitat o la cooperació

6. Associacionisme educatiu: aquelles que tenen com a eix central del seu treball associatiu l'educació dels infants i joves (principalment, d'escoltisme i d'esplai)

7. Prestadores de servei a la joventut: aquelles que tenen com a eix central del seu treball la prestació de serveis i recursos a la joventut de forma específica

8. Plataformes territorials de joventut: aquelles que tenen com a eix central del seu treball la coordinació interassociativa en un districte o barri de la ciutat de Barcelona

Les entitats, grups de fet i plataformes col·laboradores són aquelles organitzacions o espais de participació que, no essent entitats membres del CJB, tenen una incidència directa en qüestions de temàtica juvenil.

Article 28.- Drets dels membres del CJB

1. Són drets generals de totes les entitats membres del CJB:
 - a. Presentar i defensar en l'àmbit del CJB, els interessos de cadascun dels seus afiliats, adoptant els acords i realitzant totes aquelles gestions que calguin, cercant la necessària coordinació entre les entitats membres del CJB.
 - b. Transmetre al sí del CJB totes aquelles informacions o propostes que es creguin oportunes d'acord amb els seus propis fins.

2. Són drets específics de les entitats membres del CJB, en quant acceptats en votació per l'Assemblea, a més a més :
 - a. Elegir i ser elegits pels òrgans de govern del CJB en la forma que determinin els presents Estatuts.
 - b. Participar amb veu i vot a qualsevol tipus d'Assemblea General que sigui convocada.
 - c. Exercir la representació que se'ls confereixi en cada cas.
 - d. Intervenir en el govern i les gestions, en els serveis i les activitats del CJB, d'acord amb les normes legals i estatutàries.
 - e. Presentar mocions de censura al Secretariat.
 - f. Dret a ser escoltats prèviament a l'adopció de mesures disciplinàries després d'haver estat informats de les causes que les motiven.

Article 29.- Deures dels membres del CJB

Són deures de 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. L'abonament de les quotes, derrames i altres aportacions econòmiques fixades segons el què s'estableix en els estatuts i aprovades d'acord amb aquests per l'Assemblea General.
- d. Notificar al CJB tot tipus de modificació en els seus Estatuts o de la documentació lliurada pels grups de fet.
- e. Participar activament a les Assemblees.
- f. Complir la resta de les obligacions que resultin de les disposicions estatutàries.
- g. Acatar i complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern del CJB.

Article 30.- Baixa de les entitats membres del CJB

1. Són causes per a ser donat de baixa del CJB, les següents:

I Baixa automàtica

- a. Quan voluntàriament es desitgi, i així es manifesti per escrit.
- b. Quan es contradiguin els principis continguts en els Estatuts.
- c. Quan hagin manifestat la seva dissolució o se'n tingui coneixement fefaent.
- d. Per la manca de la liquidació de la quota en els 6 mesos posteriors a la seva aprovació per Assemblea, llevat de petició formal d'ajornament, i quan es faci efectiva durant el primer semestre de l'any natural següent.
- e. La no assistència a dues assemblees generals ordinàries consecutives, sense justificar.

II Baixa per Assemblea

- 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 per part d'un 10% de les entitats membres o pel Secretariat, seguint aquest procés:
 - Presentar al Secretariat del CJB un mes abans, com a mínim, d'una Assemblea, una petició justificativa de la moció d'exclusió.
 - El Secretariat elaborarà un informe previ per escrit que posarà en coneixement de totes les entitats membres abans de l'Assemblea.
 - L'Assemblea General ha de tractar i pronunciar-se sobre el tema a la primera sessió que celebri.
- c. Quan s'hagi justificat l'absència a més de 3 Assemblees Generals Ordinàries.

CAPÍTOL IX - RECURSOS ECONÒMICS I PATRIMONI

Article 31.- Patrimoni fundacional

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

Article 32.- Recursos econòmics

1. El CJB es mantindrà econòmicament, entre d'altres, pels següents recursos econòmics:
- a. Les quotes de les seves entitats membres.
 - b. Els convenis 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 realitzades pel mateix CJB.
 - e. Les rendes que produeixin els bancs i valors que constitueixin el seu patrimoni.
 - f. La col·laboració establerta amb altres entitats.
2. Tots els membres del CJB tenen l'obligació de sostenir-lo econòmicament, mitjançant les quotes o derrames, de la manera i en la proporció que determini l'assemblea general, a proposta del secretariat.

Article 33.- Exercici econòmic

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

Article 34.- Comptes corrents

Les persones amb capacitat d'operar amb entitats de crèdit o d'estalvi són: el president o presidenta, el vicepresident o vicepresidenta, el secretari o secretària, l'administrador o administradora i el o la gerent.

Per poder disposar dels fons n'hi ha prou amb dues signatures.

Article 35.- Règim disciplinari

El Secretariat pot sancionar les infraccions comeses per les entitats membres que incompleixen les seves obligacions.

Aquestes infraccions poden ser sancionades i les sancions poden anar des d'una amonestació fins a l'expulsió del CJB.

El procediment sancionador s'inicia d'ofici o bé com a conseqüència d'una denúncia o comunicació. En el termini de 10 dies, el secretariat nomena un instructor que tramita l'expedient sancionador i proposa la resolució en el termini de 15 dies, amb audiència prèvia del presumpte infractor. 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.

Contra les sancions per faltes greus o molt greus acordades pel secretariat, les entitats membres interessades hi poden recórrer, si el reglament de règim intern estableix el procediment per fer-ho, davant la primera assemblea general que tingui lloc.

CAPÍTOL X - REFORMA D'ESTATUTS I DISSOLUCIÓ

Article 36.- Modificació dels estatuts

Els Estatuts podran ser modificats per l'Assemblea General, amb l'acord dels 2 terços de les entitats membres. En els Estatuts hi constarà la data de la seva aprovació i revisió.

Article 37.- Dissolució

La dissolució del CJB només es podrà acordar per decisió de l'Assemblea General Extraordinària, convocada per a tal fi, amb el vot dels dos terços de les entitats membres assistents.

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.

L'assemblea està facultada per elegir una comissió liquidadora sempre que ho cregui necessari.

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

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, hagi destacat més en la seva activitat a favor de la gent jove de la ciutat.

Les funcions de liquidació i d'execució dels acords a que fan referència els apartats anteriors d'aquest mateix article són competència del secretariat si l'assemblea general no confereix aquesta missió a una comissió liquidadora especialment designada.

Aquests Estatuts han estat aprovats el 12 de març del 2005 per la XL Assemblea General Ordinària del Consell de la Joventut de Barcelona.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CONSELL DE LA JOVENTUT DE BARCELONA

Article 1

El reglament de Règim Intern té la funció de reglamentar l'Assemblea General, el Secretariat i aquells aspectes que així ho requereixin de manera especial.

CAPÍTOL I - DE L'ASSEMBLEA GENERAL

Article 2-. Delegats i delegades de l'assemblea general

1. Per ser delegat o delegada cal:
 - a. Tenir menys de 35 anys.
 - b. Actuar en nom de l'entitat membre a la qual pertany.
 - c. Ser nomenat, per escrit, per una entitat membre del CJB i enviar l'acta de nomenament al
 - d. Secretariat, abans de les 14 h. del dia anterior a la celebració de l'Assemblea.
 - e. 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.
2. En qualsevol cas, el manament i l'acreditació d'un/a delegat/da cessarà per decisió de l'entitat membre representada.
3. Es perdrà la condició de delegat o delegada assistent en el moment que es formi part del Secretariat. En aquest cas, l'entitat membre podrà substituir-lo pel delegat o delegada suplent acreditat.

Article 3-. Documentació a acompanyar a la convocatòria d'assemblea general

La convocatòria de l'Assemblea General anirà acompanyada de la següent documentació:

- a. Convocatòria.
- 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.

CAPÍTOL II. COMISSIÓ DE CONTROL FINANCER.

Article 4.- Composició de la comissió

1. Estarà formada per un mínim de 4 entitats membres, sent ratificada per l'Assemblea General.

2. La Comissió de Control financer tindrà les següents funcions:
- a. Vigilar el compliment i control de l'estat pressupostari.
 - b. Elaborar un informe sobre l'estat econòmic, a trametre al Secretariat i a les entitats membres.
 - c. La periodicitat de les reunions de la Comissió serà establerta per l'Assemblea General, en el moment de la seva constitució, fixant un mínim de 2 reunions a l'any i podrà ser convocada per l'Administrador o Administradora o el Secretariat.

CAPÍTOL III – EQUIP TÈCNIC

Article 5

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

Article 6

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

- a. Gerent.
- b. Altre personal.

Article 7

El o la Gerent és la persona encarregada d'articular el seu treball amb la tasca i prioritats del Secretariat. Seran funcions del o de la Gerent:

- a. Dirigir l'equip tècnic.
- b. Executar els acords i/o funcions que l'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.

A requeriment previ del secretariat, assistiran a les reunions que es celebrin, els membres de l'equip tècnic que es consideri oportú.

Article 8

El o la Gerent serà ratificat per l'Assemblea General.

CAPÍTOL IV. REGIM ELECTORAL DEL SECRETARIAT

Article 9.- Sistema de votacions

Les votacions seran públiques, fora dels casos que afectin a persones o entitats. Bastarà però el desig manifest d'un 10% del les entitats membres assistents perquè s'hagi de procedir a una votació secreta, mitjançant l'ús de paperetes.

Article 10.- Requisits de les candidatures

Les entitats membres del CJB que presentin a un candidat o candidata al Secretariat han d'acomplir els següents requisits:

- a. Presentar l'acord del màxim òrgan de l'entitat membre del CJB, on s'especifiqui el nomenament del candidat o candidata.

- b. Presentar l'aval, com a mínim, de 2 entitats membres més.
- c. La presentació de candidatures es farà davant del Secretariat.
- d. El període de presentació de candidatures s'iniciarà a partir de la comunicació de convocatòria de l'Assemblea i finalitzarà 10 dies abans de la celebració de la mateixa.

Article 11

1. D'acord amb l'article 17 punt m) dels estatuts, el Secretariat proclamarà les candidatures, segons l'article anterior.
2. En els supòsits en que no es cobreixin les vacants corresponents, es procedirà de la forma següent:
 - a. Cas que no estiguin cobertes les places vacants al Secretariat, aquest comunicarà a les entitats membres l'ampliació del termini fins a 48 hores abans de la celebració de l'Assemblea.
 - b. Quan una candidatura no es proclami per la manca dels requisits, es prorrogarà el termini per esmenar el defecte, segons apartat anterior.

Article 12

Per a l'elecció del Secretariat es procedirà de la següent manera: es constituirà una Mesa d'Edat, formada pels dos delegats i/o delegades de més edat i pels dos de menys edat, sempre que no hi hagi cap d'ells que sigui candidat o candidata; en aquest cas procedirà a la votació secreta mitjançant paperetes que es lliuraran doblades a mesura que els delegats i delegades siguin cridats pel Secretari o secretària de la Mesa d'Edat.

Article 13

En qualsevol cas seran proclamats representants electes del nou Secretariat els candidats i/o candidates, segons registre afí d'entitats, que hagin obtingut més vots. En cas d'empat es realitzarà una nova votació sobre els candidats o candidates empatats.

Article 14

El Secretariat electe entrarà en funcions en acabar l'Assemblea. Els càrrecs del secretariat es distribuïran de forma interna entre ells.

Quan es produeixi una vacant en el secretariat i es nomeni una altra entitat per a cobrir-la, de forma automàtica hi haurà una redistribució de tots els càrrecs del secretariat. Un cop s'hagi fet, es comunicarà a les entitats membres a la propera Assemblea General que es celebri.

Aquests Reglament de Règim Intern ha estat aprovat el 9 de febrer del 2002 per la 38^a Assemblea General Ordinària del Consell de la Joventut de Barcelona.