



RENOVACIÓ DE LA JUNTA DIRECTIVA

Introducció

Les associacions són agents 'vius' en continua transformació: adaptació dels projectes, noves activitats o canvis, en el capital més important de l'associació, l'humà, és a dir, les persones que en formen part.

Sempre cal tenir un bon **registre d'entrada i sortida de les persones sòcies** i voluntàries, fet que facilitarà el seguiment dels moviments i permetrà tenir una imatge actualitzada en tot moment de les persones que en formen part. Una manera de dur aquest control és a través del **llibre de les persones sòcies**. En el cas de que els canvis tinguin lloc en membres de la Junta Directiva, ja sigui per la renúncia d'algun dels seus membres o perquè ja s'ha complert el temps del mandat segons estipulin els estatuts, s'ha de notificar al **Registre d'Associacions del Departament de Justícia**.

Per llei, tal com estableix **l'article 322.13.3 del llibre tercer del Codi civil de Catalunya**, la **durada màxima** d'una Junta Directiva és de **5 anys**, sense perjudici de que els membres puguin tornar a ser reelegits, però, arribada la fi d'aquest termini, **totes les entitats han de comunicar la renovació o reelecció dels seus membres** seguint el procediment establert en els seus estatuts. Aquest procediment es realitza sempre per **assemblea general**.

Aquest és un dels tràmits més importants a tenir al dia i també **és un dels més desconeguts i oblidats**. No actualitzar les dades de la Junta Directiva al **Registre d'Associacions** pot arribar a ser un problema en la gestió diària de l'entitat, per exemple a l'hora d'emetre un certificat de l'entitat o de gestionar el compte bancari.

També podria esdevenir en un problema legal per a les persones que estaven a la Junta Directiva i ja no hi són, per exemple, si l'entitat no presenta algun impost la reclamació recaurà al representant legal (presidenta) que consti al Registre d'Associacions del Departament de Justícia.

Com comentàvem abans, la renovació pot ser total o parcial. A continuació us explicarem com cal comunicar el procediment.

1. Renovació total

El **termini per presentar la sol·licitud** de la renovació total de la Junta Directiva **és d'un mes a partir de la data en què va tenir lloc l'assemblea** de renovació de la junta.

Un cop presentada la sol·licitud d'inscripció, el termini per presentar la documentació és de 10 dies hàbils. Un cop generada la carta de pagament, que és un document que es genera quan es fa la sol·licitud i et permet seguir operant amb el mateix tràmit, s'ha de fer l'ingrés de la taxa en

el termini de 10 dies hàbils. Si transcorregut aquest termini no s'ha abonat l'import corresponent s'entendrà la petició com desestimada i es tancar  el procediment.

Taxa:

La **taxa** d'aquest tràmit  s de **21 **. El pagament de la taxa es pot fer als caixers automàtics Servicaixa o per Internet, mitjançant l'opció de pagaments en línia del web de CaixaBank. Cal conservar el resguard justificatiu del pagament com a comprovant.

Si es presenta documentació complementària relativa a un expedient en tràmit, no s'ha de tornar a pagar la taxa.

Inscripció per Internet

La documentació que cal per a realitzar el tràmit on-line és:

- **La sol licitud:** El formulari d'aquesta es pot descarregar amb [identificació digital](#) (DNle, idCAT) o [sense identificació digital](#).
- **El certificat** relatiu a l'acord de renovació total de membres de junta directiva (si els càrrecs han finalitzat el seu mandat), signat per les secretries i presidències sortints i entrants.

Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del programari [Adobe Reader \(versió 9.1 o superior\)](#). Consulteu les [condicions tècniques necessàries](#).

Consultar el tràmit

- On-line: A través de [La meva carpeta](#).
- Presencialment: Al Departament de Justícia (carrer Pau Claris, 81).

Resposta de l'Administració

Un cop l'Administració ha rebut tota la documentació ajustada a la normativa vigent, **el termini màxim** per fer efectiva la inscripció  s **de tres mesos**.

Si es compleixen els requisits legals, la persona sol licitant rebrà l'ofici de la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques de notificació de la inscripció de la composició de la junta de govern. En canvi, si no es compleixen els requisits legals, la persona sol licitant rebrà l'ofici de la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques de notificació de les correccions que cal fer per poder inscriure la composició de la junta de govern.

En ambdós casos, s'envia la documentació esmentada en els punts anteriors per **correu certificat a l'adreça facilitada per la persona sol licitant**, per aix  és important saber quina és l'adreça en qüestió i assegurar que està actualitzada. També es pot recollir personalment als Punts de tramitació, en el cas de Barcelona al Departament de Justícia (Pau Claris, 81).

2. Renovació parcial

El termini per presentar la sol licitud de la renovació parcial de la Junta Directiva ** s d'un mes a partir de la data en què va tenir lloc l'assemblea** de renovació de la junta.

El termini per presentar la documentació  s de 10 dies hàbils a comptar des de l'endem  del dia en què es presenta la sol licitud d'inscripció. Un cop generada la carta de pagament, que és un document que es genera quan es fa la sol licitud i et permet operar amb el mateix tràmit, s'ha de fer l'ingrés de la taxa en el termini de 10 dies hàbils. Si transcorregut aquest termini no s'ha abonat l'import corresponent s'entendrà la petició com desestimada i es tancar  el procediment.

Taxa:

La **taxa** d'aquest tràmit és de **21€**. El pagament de la taxa es pot fer als caixers automàtics Servicaixa o per Internet, mitjançant l'opció de pagaments en línia del web de CaixaBank. Cal conservar el resguard justificatiu del pagament com a comprovant.

Si es presenta documentació complementària relativa a un expedient en tràmit, no s'ha de tornar a pagar la taxa.

Inscripció presencial

La documentació que cal per a realitzar el tràmit on-line és:

- **La sol·licitud.**
- El **certificat relatiu a l'acord de renovació parcial** (si els càrrecs són vigents i es produeixen canvis d'algun/s membre/s), signat pel secretari i el president sortints i entrants.
- El justificant del pagament de la taxa si el tràmit és presencial.

Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del programari **Adobe Reader (versió 9.1 o superior)**. Consulteu les **condicions tècniques necessàries**.

Consultar el tràmit

- On-line: A través de **La meva carpeta**.
- Presencialment: Al Departament de Justícia (carrer Pau Claris, 81).

Resposta de l'Administració

Un cop l'Administració ha rebut tota la documentació ajustada a la normativa vigent, **el termini màxim** per fer efectiva la inscripció és **de tres mesos**.

Si es compleixen els requisits legals, la persona sol·licitant rebrà l'ofici de la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques de notificació de la inscripció de la composició de la junta de govern. En canvi, si no es compleixen els requisits legals, la persona sol·licitant rebrà l'ofici de la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques de notificació de les correccions que cal fer per poder inscriure la composició de la junta de govern.

En ambdós casos, s'envia la documentació esmentada en els punts anteriors per **correu certificat a l'adreça facilitada per la persona sol·licitant**, per això és important saber quina és l'adreça en qüestió i assegurar que està actualitzada. També es pot recollir personalment als Punts de tramitació, en el cas de Barcelona al Departament de Justícia (Pau Claris, 81).

*Recordeu que des del **Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona** podeu demanar una **assessoria d'associacionisme** totalment gratuïta.*

*Cal sol·licitar hora prèvia omplint **el formulari** o trucant al 93 265 52 17, us hi esperem!*