



# Cessió de responsabilitats

*En la següent plantilla us presentem els elements que ha de contenir la fitxa mitjançant la qual el president o presidenta de l'entitat cedeix les seves responsabilitats a una tercera persona de l'entitat o de la pròpia junta.*

## Algunes consideracions

A continuació us presentem un model de document que l'entitat pot crear en cas de necessitar que el president o presidenta de l'entitat cedeixi les seves responsabilitats per a demanar permisos a l'administració, altres entitats públiques o privades o bé les pròpies sòcies; a l'hora de justificar o demanar subvencions, lloguers de serveis o altres tràmits del dia a dia de les associacions.

Aquest document ens és d'utilitat doncs, en cas que una gestió administrativa que recaigui sobre la presidència de l'entitat no pugui ser duta a terme per aquesta i per tant se n'hagi d'encarregar una persona diferent. Sol ser freqüent, com dèiem que aquest document sigui demanat per part de l'administració a l'hora de demanar una subvenció o similar.

Aquesta cessió tan pot respondre a qüestions o gestions puntuals com a una cessió durant un període de temps més llarg; ja sigui perquè es preveu que la persona a qui se li cedeixen haurà de fer moltes gestions, qui ostenta la presidència no podrà, etc.

També pot servir, en termes genèrics per traspassar les responsabilitats d'un càrrec a un altre de forma permanent. En aquests casos pot servir també a l'hora de gestionar temes bancaris (que sol ser responsabilitat de gerència o bé de tresoreria), signar convenis (de col·laboració, de gestió, de cessió d'ús) o altres cessions o contractes de llarga durada que precisen la firma explícita de direcció.

Finalment també pot ser el cas que el canvi sigui a l'inversa, és a dir, que sigui secretaria o tresoreria de la Junta qui hagi de traspassar els poders, bé perquè es prefereix que sigui presidència qui signi uns papers que, segons els propis estatuts hauria de signar altres membres de la Junta, o bé per la mateixa indisponibilitat de les persones responsables.



## Elements imprescindibles:

Les dades que cal que formin part del document de cessió de responsabilitats per part de presidència són:

- Nom i Cognoms de la Presidència
- DNI de la Presidència
- Nom de l'entitat
- NIF de l'entitat
- Descripció del motiu pel qual s'emet la cessió de responsabilitat
- Nom de la persona a qui s'autoritza en nom de la presidència
- Càrrec, si s'escau, de la persona a qui s'autoritza
- DNI de la persona a qui es delega la responsabilitat
- Firma de la presidència i segell de l'entitat
- Data i lloc

## Exemple:

Jo, (Nom del president/a), amb DNI (nº de DNI),

com a President/a de l'Entitat Juvenil (Nom de l'entitat) amb el NIF (nº de NIF), designo a (persona en qui es delega responsabilitat) amb DNI (nº de DNI) com a representant legal de l'entitat,

per tal que...

tramiti la documentació pertinent per a (descripció del procés que es demana) en les condicions que s'estableixin per part de l'administració competent.

Dono consentiment, per tant, que la persona esmentada gestioni i signi aquestes responsabilitats en nom meu i com a president (o secretari/altres càrrecs) de l'entitat signo la present autorització,

Signatura:

Data i lloc:

Per a més informació visita'ns [www.bcn.cat/craj](http://www.bcn.cat/craj) o truca'ns al 93 265 52 17



Ajuntament de  
Barcelona

[bcn.cat/  
crajbcn](http://bcn.cat/crajbcn)  
[facebook.com/crajbcn](https://facebook.com/crajbcn)  
[twitter.com/crajbcn](https://twitter.com/crajbcn)



Centre de Recursos  
per a les Associacions Juvenils  
de Barcelona

