

# Guia de tràmits per als socis i sòcies del FC Barcelona

Temporada 2025/26

## 1. Atenció a barcelonistes

- A. Oficina d'Atenció al Barcelonista (OAB)
- B. Oficina d'Atenció Especialitzada (OAE)
- C. Servei d'atenció telefònica i correu electrònic
- D. Incidències generals

## 2. El carnet de soci/sòcia

- A. Renovació del carnet de soci o sòcia
- B. Tipus de carnets de soci o sòcia
- C. Carnet Sènior
- D. Baixes

## 3. Reconeixement a la fidelitat (lliurament d'insígnies)

## 4. Modificacions de les dades dels socis i sòcies

- A. Canvi de dades personals
- B. Canvi de dades bancàries quan el o la titular del carnet de soci o sòcia i del compte bancari són la mateixa persona
- C. Canvi de dades bancàries quan la persona titular del carnet no és la mateixa que la titular del compte bancari
- D. Tràmits *online*

## 5. Abonaments

- A. Tipus d'abonament
- B. Renovació
- C. Baixes
- D. Llista d'espera

## 6. Canvi de nom dels abonaments

- A. Requisits
- B. Documentació
- C. Tarifes

## 7. Permutes d'abonaments entre dos abonats

- A. Requisits
- B. Tarifes

## 8. Millora de localitat

## 9. Canvis de localitat especials

- A. Reagrupament familiar
- B. Problemes de mobilitat

## 10. Duplicats de carnet de soci i abonaments

- A. Documentació que el soci o sòcia ha de presentar
- B. Tarifes
- C. Autoritzacions

## 11. Seient Lliure

- A. Concepte
- B. Avantatges i beneficis per als usuaris i usuàries
- C. Accés
- D. Utilització
- E. Consideracions
- F. Seient Lliure Invers

## 12. Oblit de la clau de soci i/o del codi personal/PIN

## 13. Compra d'entrades per a desplaçaments

## 14. Atenció d'incidències

## 15. Foto amb el primer equip els dies de partit

## 16. Foto amb el primer equip de seccions

### Annex 1. El Síndic dels Socis i les Sòcies

## 1. Atenció a barcelonistes

### A. Oficina d'Atenció al Barcelonista (OAB)

Tots els barcelonistes tenen el seu espai per a ser atesos a l'Oficina d'Atenció al Barcelonista (OAB), ubicada a l'antic Palau Blaugrana 2. S'hi pot entrar per l'accés 15 A, situat a la travessera de les Corts, o bé per l'accés 15 en cas de venir a peu i per l'accés 14 si es fa amb cotxe.

#### Dades generals

Horari de l'OAB:\* de dilluns a divendres de 9 a 18 hores.

Horari en dies de partit:

Partits de futbol al Camp Nou entre setmana: des de les 9 hores fins a l'inici de la segona part del partit.

Partits de futbol al Camp Nou en dissabte: des de 4 hores abans de l'inici del partit.

Partits de futbol al Camp Nou en diumenge: des de 4 hores abans de l'inici del partit.

Pàgina web: <http://www.fcbarcelona.cat/socis>

Adreça electrònica: [oab@fcbarcelona.cat](mailto:oab@fcbarcelona.cat)

Fax: 93 496 37 97

Telèfon: 934963600

Adreça: avinguda Aristides Maillol, s/n, 08028 Barcelona

### B. Oficina d'Atenció Especialitzada (OAE)

L'Oficina d'Atenció Especialitzada (OAE) és l'encarregada d'atendre personalment tots els socis i sòcies del Club que tinguin algun tipus de discapacitat i/o afectació de la mobilitat. L'objectiu del departament és facilitar l'accés a les instal·lacions del Club, així com optimitzar i implementar les comunicacions entre el Club i aquest col·lectiu de socis i sòcies, usuaris i usuàries.

L'OAE es troba dins l'OAB i en depèn organitzativament.

### C. Servei d'atenció telefònica i correu electrònic

Creat per formar part de l'OAB, el servei d'atenció telefònica del FC Barcelona ofereix atenció personalitzada a tots els socis, sòcies i barcelonistes mitjançant una única adreça electrònica i un únic número de telèfon.

Adreça electrònica: [oab@fcbarcelona.cat](mailto:oab@fcbarcelona.cat)

Telèfon: 934963600

Un equip de persones atén els socis, sòcies i seguidors en català, castellà i anglès i es troba a la seva disposició per ajudar-los en qualsevol qüestió relacionada amb el Club. El centre de trucades ofereix aquests serveis:

- Seient Lliure \*servei informatitzat
- Consulta del calendari de partits \*servei informatitzat
- Consulta d'horaris d'instal·lacions \*servei informatitzat
- Informació i consultes de qualsevol tipus relacionades amb el FC Barcelona

#### Horari del servei d'atenció telefònica

Horari de l'OAB: de dilluns a divendres de 9 a 18 hores.

Partits de futbol al Camp Nou entre setmana: des de les 9 hores fins a l'inici del partit.

Partits de futbol al Camp Nou en dissabte: des de 4 hores abans de l'inici del partit.

Partits de futbol al Camp Nou en diumenge: des de 4 hores abans de l'inici del partit.

## D. Incidències generals

Els socis i sòcies que ho desitgin poden posar-se en contacte amb el Club per fer sentir la seva veu i manifestar les seves inquietuds. Per fer-ho, poden enviar un escrit per correu postal o correu electrònic o bé adreçar-se personalment a l'OAB. En aquest escrit han d'adjuntar les seves dades de soci o sòcia (número i clau de soci).

## 2. El carnet de soci o sòcia

Es poden fer les altes de soci o sòcia de manera presencial a l'Oficina d'Atenció al Barcelonista o bé fent el [registre online](#).

### Procediment:

- **OAB:** actualment, hi ha l'opció de fer-se soci o sòcia del Club adreçant-se a l'OAB o bé de manera telemàtica. Presencialment el carnet es fa al moment.

### Què cal fer?

- Emplenar amb les dades la fitxa d'alta de soci o sòcia (nom i cognoms, adreça, telèfon).
- Facilitar les dades bancàries. En cas de no ser titular del compte corrent, cal portar una autorització de la persona titular.
- DNI i fotocòpia.
- En cas dels menors d'edat: fotocòpia del llibre de família o certificat de naixement de l'hospital.
- Si escau, aportar documentació que demostrï la familiaritat: llibres de família, certificats de naixement, etc.
- Si escau, aportar la documentació que acrediti el fet d'haver estat soci o sòcia anteriorment.

Es dona la possibilitat que l'alta de soci o sòcia de nadons coincideixi amb la seva data de naixement, sempre que el tràmit es realitzi en els cinc dies hàbils posteriors al naixement.

L'alta de soci o sòcia presencial es tramita en pocs minuts. També es fa entrega del lot de benvinguda, que inclou el carnet de soci, els Estatuts del Club, un diploma, una insígnia i una carta de benvinguda.

Per fer l'alta és imprescindible la presència física de la persona interessada, i no s'accepta cap autorització. En el cas dels menors d'edat, l'alta només podrà ser feta pels pares, avis o tutors legals del o de la menor. Sempre caldrà aportar una autorització signada pel pare, la mare o el tutor legal del o de la menor, juntament amb una fotocòpia del llibre de família, el certificat de naixement de l'infant o bé el DNI, en cas que el o la menor ja disposi d'aquest document. Així mateix, en el cas que siguin els avis les persones que tramitin l'alta, serà necessària aportar també fotocòpia del DNI del pare, mare o bé tutor legal.

En el cas de menors d'entre 14 i 18 anys (categoria adult), és imprescindible la presència del o de la menor, juntament amb el pare, mare o tutor legal, a l'oficina. També es pot admetre la presència del o de la menor amb una persona de la família, sempre que aquesta última porti una autorització dels pare, mare o tutor amb fotocòpia del llibre de família.

Fins als 14 anys la presència del o de la menor no és obligatòria. Poden personar-se a l'oficina la mare, el pare o el tutor legal amb el llibre de família, o bé els avis amb l'autorització dels tutors i el llibre de família així com una fotocòpia del DNI del pare o mare.

## A. Renovació del carnet de soci o sòcia

La renovació del carnet de soci o sòcia es fa cada any durant el mes de desembre. El cobrament es fa de manera automatitzada.

Cal recordar que:

- Per poder fer efectiu el càrrec de la quota és obligatori que a la base de dades del Club consti una domiciliació bancària amb el codi IBAN en els casos dels països SEPA.
- Els socis i sòcies amb residència a l'estranger únicament poden fer el pagament mitjançant una passarel·la de pagament que s'habilitarà al web del Club.

### Enviament

Únicament els socis i sòcies majors de 70 anys rebran el carnet per correu ordinari al domicili que consta a la base de dades del Club.

**Nota:** per raons d'incompatibilitat, no es poden fer canvis que afectin la base de dades dels socis i sòcies durant el procés de renovació. En el cas dels carnets de soci, el procés de renovació comença al mes de novembre i s'allarga fins a finals de desembre. Per tant, tots els canvis que no es duguin a terme abans del dia 31 d'octubre no seran efectius per a la renovació dels carnets.

## B. Tipus de carnets de soci/sòcia

En funció de l'edat dels socis i sòcies, el FC Barcelona distingeix els tipus de carnet següents:



<u>Categoria</u>	<u>Descripció</u>
Carnet adult	A partir dels 15 anys
Carnet infantil	Dels 6 als 14 anys
Carnet aleví	Fins als 5 anys
Carnet sènior	A partir dels 65 anys, sempre que es tingui una antiguitat de 40 anys com a soci o sòcia del Club

Els efectes de les denominacions esmentades es produiran l'any següent del compliment dels corresponents requisits (segons l'article 9è dels Estatuts del FC Barcelona).

### C. Carnet sènior

El carnet sènior allibera de la quota de pagament el soci o sòcia portador. Per tant, el carnet està exempt de la quota anual de pagament. El poden sol·licitar els socis i sòcies que hagin complert els 40 anys ininterromputs com a soci del FC Barcelona i que tinguin més de 65 anys. Per tant, només s'admetran les sol·licituds d'aquells socis o sòcies que compleixin ambdós requisits.

### Com sol·licitar-lo

Cal fer una sol·licitud a l'OAB presencialment, o bé per correu electrònic, i acreditar-se amb el DNI. En el cas que la persona titular no es personi a l'OAB, caldrà que aporti algun dels documents següents:

- Fe de vida oficial
- Certificat del padró
- Document acreditatiu del cobrament de la pensió (document recent del mes en què es tramiti la sol·licitud).

En cas que la petició del carnet d'edat es faci durant els mesos de gener, febrer i març, es retornaran els diners abonats en concepte de quota anual del carnet de soci o sòcia, sempre que el pagament no hagi estat retornat i es presenti el carnet de soci o sòcia original.

### Renovació

La renovació es fa cada any de manera automàtica al mes de desembre.

El carnet s'envia a l'adreça del soci o sòcia que consta a la nostra base de dades únicament als socis i sòcies del col·lectiu +70.

### D. Baixes

Quan un soci o sòcia es desvincula del Club, se'n produeix la baixa.

### Tipus de baixa

- Voluntària: baixa sol·licitada de manera personal i voluntària pel soci o sòcia. La sol·licitud es pot fer per correu electrònic, correu postal o bé personalment a l'OAB. En tots els casos cal adjuntar a la sol·licitud signada una fotocòpia del DNI. Un cop produïda la baixa, en cas de sol·licitar la devolució de l'import abonat en concepte de quota anual del carnet, cal esmentar que aquesta devolució només serà efectiva si se sol·licita durant els mesos de gener i febrer, el carnet està al corrent de pagament i, a més, es presenta l'original del carnet de soci o sòcia.

- Per defunció: els familiars del soci o sòcia difunt han de notificar la defunció per correu electrònic, correu postal, o bé presencialment a l'OAB, i adjuntar una fotocòpia del certificat de defunció.

La baixa del carnet implica la pèrdua de tots els tipus d'abonament subscrits pel soci o sòcia.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web.

- Per decisió disciplinària:
  - Per impagament: segons estableixen els Estatuts en el seu article 11è, és obligació del soci o sòcia estar al corrent de la seva quota de pagament. Així mateix, cal fer puntualment les aportacions ordinàries o extraordinàries previstes pels Estatuts, o acordades per l'Assemblea General i la Junta Directiva.
  - L'article 15è dels Estatuts recull el següent: «En produir-se la manca de pagament, el Club ha de notificar aquesta circumstància al soci, amb advertència que, si en el termini de trenta dies naturals des de la notificació no s'ha posat al corrent de pagament, serà baixa en el Club. Transcorregut el període esmentat sense haver regularitzat la situació de manca de pagament, el soci ha de ser donat de baixa de l'Entitat, cosa que li ha de ser notificada oportunament».
  - Per altres causes: també es considera falta molt greu –i, per tant, pot comportar la pèrdua de la condició de soci o sòcia– qualsevol altra acció o omissió del soci o sòcia contrària als Estatuts, als acords de l'Assemblea General o a la Junta Directiva quan hi concorri engany o mala fe o que, sense que hi concorrin, tingui una gran transcendència pública o causi perjudicis materials o morals de molta consideració (segons l'article 69.3 dels Estatuts, i tipificades a l'article 71è).

### 3. Reconeixement a la fidelitat (lliurament d'insígnies)

Com a agraïment i reconeixement a la seva fidelitat envers el Club, el FC Barcelona premia les persones que fa 25 anys ininterromputs que són sòcies amb una insígnia d'argent; les que fan 50 anys ininterromputs, amb una insígnia d'or, i els socis i sòcies que celebren els 75 anys ininterromputs d'antiguitat, amb una insígnia d'or i brillants. Les tres insígnies són lliurades personalment pel president o per algun membre de la Junta Directiva en un acte solemne que té lloc a les instal·lacions del Club.

En el moment de celebrar-se els esmentats aniversaris, el Club es posarà en contacte amb els socis i sòcies per convocar-los a l'acte de lliurament. Si no poden assistir-hi, les insígnies romandran a la seva disposició a l'OAB.

### 4. Modificacions de les dades dels socis i sòcies

Segons disposen els Estatuts del Club en el seu article 11è, dues de les obligacions principals dels socis i sòcies són: facilitar i actualitzar un domicili de contacte i facilitar i actualitzar, si cal, el compte d'una entitat financera. Si en el transcurs de l'any aquestes dades canvien, els socis i sòcies han de comunicar-ho. Per fer-ho cal seguir el procediment següent:

#### A. Canvi de dades personals

Els tràmits es poden realitzar mitjançant els canals següents:

- **Tràmits online:** els socis i sòcies poden modificar les seves dades a l'apartat *Socis > Atenció al Soci > Atenció Online* de la pàgina web del Club.
- **Correu electrònic:** el canvi ha de ser sol·licitat per la persona titular, que s'ha d'identificar sempre amb les dades de soci o sòcia (clau i número actual), el número de DNI i la data de naixement.
- **Presencialment a l'OAB:** el canvi de dades l'ha de fer el titular, o bé qualsevol persona que aporti una autorització signada pel o per la titular i una fotocòpia del DNI d'aquest.
- **Telefònicament:** el canvi l'ha de fer la persona titular, prèvia comprovació d'una sèrie de dades (DNI, data naixement).

#### B. Canvi de dades bancàries quan el o la titular del carnet de soci i del compte bancari són la mateixa persona

Els tràmits es poden realitzar mitjançant els canals següents:

- **Tràmits online:** la sol·licitud l'ha de fer la persona titular identificant-se amb la seva clau i codi personal a la pàgina web del Club: *Socis > Atenció al Soci > Atenció Online*
- **Correu electrònic:** la sol·licitud l'ha de fer el la persona titular, que, per raons de seguretat, ha de verificar les seves dades de soci o sòcia (clau i número de soci actual), número de DNI, data de naixement i les quatre últimes xifres del seu compte bancari actual. També ha de facilitar el codi IBAN del nou compte bancari.
- **Fax:** el canvi ha de ser sol·licitat per la persona titular, que s'ha d'identificar sempre amb una fotocòpia del DNI i ha de facilitar el codi IBAN del nou compte bancari.
- **Presencialment a l'OAB:** el canvi de dades l'ha de fer el o la titular, que ha d'aportar el seu DNI, o bé qualsevol persona que aporti una autorització signada pel o per la titular i una fotocòpia del DNI d'aquesta persona.
- **Telefònicament:** la sol·licitud l'ha de fer la persona titular, que, per raons de seguretat, haurà de verificar les seves dades de soci o sòcia (clau i número de soci actual), número de DNI, data de naixement i les quatre últimes xifres del compte bancari actual. Un cop facilitades aquestes dades, haurà de facilitar el codi IBAN del nou compte bancari.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web.

#### C. Canvi de dades bancàries quan la persona titular del carnet no és la mateixa que la titular del compte bancari

A més del procediment esmentat a l'apartat anterior, i per raons de seguretat, en aquest cas cal adjuntar a la documentació esmentada una autorització de la persona titular del compte bancari juntament amb fotocòpia del DNI, tant del soci o sòcia com de qui és titular del compte.

Si la persona titular del compte bancari no és el soci o sòcia titular, cal fer una sol·licitud per escrit signada pel soci o sòcia i per la persona titular del compte, juntament amb una fotocòpia del DNI de tots dos. Es pot enviar per fax o correu electrònic.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web.

Els canvis relatius a un soci o sòcia menor d'edat han de ser sol·licitats pel seu pare, mare o tutors legals.

## D. Tràmits *online*

Es poden fer alguns tràmits des de la pàgina web del Club, com ara modificar les dades personals o la fotografia, afegir una adreça electrònica o un telèfon o recuperar o modificar el codi personal. També es pot consultar la llista d'espera d'abonaments o l'estat del Seient Lliure.

Tots aquests tràmits es poden fer des de l'apartat *Socis > Atenció al Soci > Atenció Online* de la pàgina web.

Per accedir als tràmits *online* cal introduir el número de clau i el codi personal per preservar la confidencialitat de les dades.

## 5. Abonaments

Només poden ser abonats de qualsevol de les instal·lacions del FC Barcelona els socis i sòcies que reuneixin les condicions necessàries:

- Carnet de soci al corrent de pagament.

Cal tenir en compte que, tal com estableixen els Estatuts del Club, es prohibeix la cessió onerosa dels abonaments.

### A. Tipus d'abonament

#### Abonaments a l'Estadi\*

**\*Actualment, degut a les obres de l'Spotify Camp Nou, no estan actius els abonaments de l'Spotify Camp Nou.**

- **Abonament complet:** l'abonament complet dona dret als socis i sòcies abonats a assistir, sempre en la mateixa localitat (excepte en casos de força major o quan ho marqui la normativa oficial de la competició), als partits jugats al Camp Nou en les competicions oficials de Lliga de Futbol Professional, Lliga de Campions, UEFA i Copa del Rei.

Es renova automàticament a finals de cada temporada.

Els socis i sòcies amb abonament complet poden alliberar la seva localitat al Seient Lliure.

En aquest moments no hi ha disponibilitat d'abonaments complets. Per poder abonar-se, cal inscriure's en una llista d'espera que el Club posa a disposició dels socis i sòcies que ho desitgin.

- **Abonament Lliga de temporada:** el Club ofereix la possibilitat als socis i sòcies abonats amb abonament complet d'acollir-se a la modalitat d'abonament Lliga, que dona dret a l'assistència, conservant sempre la mateixa localitat, als partits oficials de la Lliga de Futbol Professional. Els abonats i abonades que es decantin per aquesta opció s'estalviaran un 25% del preu total de l'abonament complet, diners que s'ingressaran al compte del soci o sòcia sol·licitant un cop aquest hagi formalitzat el canvi de modalitat a l'OAB.

Al final de cada temporada, quan es produeix la renovació, l'abonament retorna sempre a l'estatus de complet (excepte acord entre les dues parts).

Els socis i sòcies amb abonament Lliga tenen dret a alliberar la seva localitat, només per als partits inclosos en el seu abonament, al Seient Lliure.

#### Abonament per a l'aparcament

Els dies de partit de futbol no es pot estacionar al recinte de l'Spotify Camp Nou si no es disposa d'un abonament d'aparcament.

En aquests moments no hi ha disponibilitat d'abonaments d'aparcament. També cal esmentar que per obtenir un abonament d'aparcament és requisit indispensable disposar d'un abonament complet o de Lliga a l'Estadi. La plaça assignada és solament per a un vehicle (cotxe o moto).

### B. Renovació

D'acord amb el que disposa l'article 10.4 dels Estatuts, els abonaments es renoven cada temporada de manera automàtica, sempre que el carnet de soci o sòcia estigui degudament emplenat i renovat.

Cada any el Club determina un període de temps per renovar els abonaments, l'inici del qual sol coincidir amb la finalització de la temporada futbolística (30 de juny), moment a partir del qual es procedeix a fer-ne els càrrecs i enviar-los.

Tots els socis i sòcies rebran el carnet per correu ordinari al domicili que consta a la base de dades del Club. Els socis i sòcies residents fora de l'estat espanyol també reben el seus carnets per correu ordinari.

La renovació dels abonaments acostuma a tenir una durada de quatre mesos. Un cop esgotat el termini, cap al 30 d'octubre, i previ avís als socis i sòcies afectats per correu certificat, els abonaments no renovats passen a disposició del Club.

**Nota:** cal tenir en compte que, per raons d'incompatibilitat, mentre dura el període de renovació no es poden fer canvis que afectin la base de dades dels socis i sòcies.

## C. Baixes

### Tipus de baixa

- **Voluntària:** baixa sol·licitada de manera personal i voluntària pel soci o sòcia.  
La sol·licitud es pot fer mitjançant correu electrònic, correu postal, o bé personalment a l'OAB. En tots els casos cal adjuntar a la sol·licitud signada una fotocòpia del DNI.
- **Per defunció:** la documentació a portar és el Certificat de defunció i formulari de baixa d'abonament signat i entregat/enviat per un familiar directe (1r grau). Caldrà que demostrin el parentiu amb DNI, llibre de família... No serà necessari que la persona que sol·liciti la baixa sigui obligatòriament l'hereva i aporti testament.

**Nota important:** la baixa de l'abonament no implica la pèrdua de la condició de soci. Per tal que aquesta baixa es produeixi, cal sol·licitar-ho expressament.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web.

## D. Llista d'espera

El Club manté oberta una llista d'espera per ser abonat a l'Estadi.

Es poden inscriure en aquesta llista, presencialment a l'OAB, els socis i sòcies de qualsevol categoria amb una antiguitat mínima de dos anys ininterromputs com a soci o sòcia. S'accepta que en el cas dels menors d'edat puguin fer el tràmit el pare, mare o els tutors legals, els quals han d'aportar còpia del llibre de família.

Tots els socis i sòcies inscrits han de ratificar anualment la inscripció a la llista d'espera, durant el període comprès entre el 15 d'octubre i el 7 de gener de cada any. Els socis i sòcies que no facin aquest tràmit dins del període fixat perdran tots els drets i seran esborrats d'aquesta llista.

La posició a la llista d'espera és consultable des de l'apartat *Socis* de la pàgina web del Club, a la secció *Atenció Online*.

Els socis i sòcies que estan apuntats a la llista d'espera, en el moment que es fan nous abonats, no hauran de pagar drets d'entrada per obtenir l'abonament de l'Estadi.

## 6. Canvi de nom dels abonaments

A diferència del carnet de soci, que és personal i intransferible i que, per tant, no es pot traspassar a ningú, els abonaments (complet i de Lliga a l'Estadi, complet i de bàsquet al Palau i d'aparcament) poden canviar de titular seguint el mecanisme establert.

### A. Requisits

#### Qui pot rebre la titularitat d'un abonament al Camp Nou?

- Familiars fins a segon grau
  - Entre pare, mare i fills/es
  - Entre avis/àvies i nets/es
  - Entre matrimonis i parelles de fet (inscrits al registre)
  - Entre germans/es polítics
  - Entre pare, mare i fills/es polítics
  - Entre tiets i tietesi nebots/des
  - Entre cosins/es
- Persones que tinguin una antiguitat mínima com a soci o sòcia de dos anys.

Els canvis de nom d'abonament d'aparcament només es poden fer entre familiars fins a primer grau (pare, mare i -fills/es, avis-nets, matrimonis i parelles de fet, germans, germans polítics i pare-mare i fills/es polítics).

És indispensable ser abonat a l'Estadi per poder rebre un abonament d'aparcament.

### Condicions

- Es pot fer un canvi de nom sempre que la nova persona titular compleixi les condicions anteriors i no tingui una altra localitat assignada a la mateixa instal·lació.
- Només es permeten canvis de nom dels abonaments complets, de Lliga i de bàsquet al Palau Blaugrana, i de l'aparcament.
- Tots els carnets han d'estar al corrent de pagament.
- Si hi ha partits venuts al Seient Lliure per a un futur, no es podrà fer el canvi de nom fins que no s'hagi celebrat l'últim partit venut.
- El soci o sòcia que ha rebut un abonament en un canvi de nom, fins passat 1 any, no pot tornar a fer una cessió d'aquest.
- Si s'ha demanat finançament de l'abonament, no es pot fer el canvi de nom fins que l'abonament estigui pagat.
- Si el titular (el que cedeix) és un menor d'edat, caldrà que es personin a l'OAB els dos progenitors del menor o bé la carta de cessió amb signatura legitimada per notari per part dels progenitors. S'haurà d'acreditar amb llibre de família o certificat de naixement.



Per fer un canvi de nom cal la compareixença personal del o de la titular i de la persona beneficiària i presentar la documentació que s'indica a continuació.

**B. Documentació**

- Carta de cessió signada per la persona titular.
- En cas que el o la titular no pugui personar-se a les oficines del Club, cal que la carta de cessió tingui la seva signatura legitimada davant de notari.
- DNI original i fotocòpia dels socis i sòcies que intervenen en el canvi de nom.
- En cas de parentiu entre els socis i sòcies, cal portar els llibres de família o la documentació que acrediti aquest parentiu (certificats de naixement). Els DNI o passaports no són vàlids en cap cas per acreditar el parentiu entre dues persones.
- En cas de defunció del soci o sòcia titular, cal adjuntar també el certificat de defunció, la documentació que acrediti la condició d'hereu o hereva (certificat d'últimes voluntats i testament o bé declaració de bens abintestats) i, si escau, la carta de renúncia dels altres hereus acompanyada d'una fotocòpia del DNI de les persones signants (amb la signatura legitimada davant de notari si no poden personar-se a les oficines del Club).
- Els hereus i hereves han de comunicar al Club la defunció del soci o sòcia titular i la seva intenció de fer un canvi de nom en el termini màxim d'un any.

**C. Tarifes\***

Tarifes per al canvi de nom dels abonaments	
Entre pare, mare i fills/es (i a la inversa) Entre avis/àvies i nets/es (i a la inversa)	Gratuit
Entre matrimonis o parelles de fet inscrites al registre	
Entre germans/es i germans/es polítics	
Entre pare, mare i fills/es polítics (i a la inversa)	Gratuit
Nebots/odes i cosins/es carnals i les seves parelles (matrimonis o parelles de fet inscrites al registre)	
Persones sense parentiu	Tres temporades a fons perdut

\*Aquestes tarifes només s'apliquen als canvis de nom d'abonament de l'Estadi.

**Nota 1.** Es considera parella de fet:

Dues persones que conviuen en una comunitat de vida anàloga a la matrimonial es consideren parella estable en qualsevol dels casos següents:

- a) Si la convivència dura més de dos anys ininterromputs.
- b) Si durant la convivència tenen un fill o filla comú.
- c) Si formalitzen la relació en escriptura pública.

**Documentació**

Qualsevol de les següents:

- a) Escriptura pública on es formalitzi la relació.
- b) Inscripció al registre civil de parelles de fet.
- c) Certificat d'empadronament que acrediti la convivència almenys durant dos anys ininterromputs.
- d) Llibre de família on consti el fill o filla en comú.

**7. Permutes d'abonaments entre dues persones abonades**

Amb la permuta, dos socis i sòcies abonats es poden intercanviar les localitats. Per tramitar-ho cal anar a l'OAB i complir els requisits següents:

## A. Requisits

- Acord de les dues persones titulars de les localitats que s'han d'intercanviar, bé de manera presencial o bé amb una carta signada i legitimada davant de notari, en cas que una d'aquestes no pugui personar-se a les oficines del Club.
- Fotocòpia dels DNI.
- Els dos abonaments han d'estar al corrent de pagament.
- Si hi ha partits venuts al Seient Lliure per a un futur, no es podrà fer la permuta fins que no hagi passat l'últim partit venut.
- El soci o sòcia que ha rebut un abonament, fins passat 1 any, no pot tornar a fer una cessió d'aquest.
- Si el/la titular (persona que cedeix l'abonament) és menor d'edat, caldrà que els/les progenitors/progenitores es personin a l'OAB. En cas que no es puguin personar, caldrà aportar una carta de cessió legitimada davant notari amb les signatures de les persones progenitores. Serà necessari acreditar el parentiu amb el llibre de família o amb el certificat de naixement.

## B. Tarifes

- La permuta de localitats té un import gratuït per a ambdues parts.

## 8. Millora de localitat

El procés per a la millora de localitats es fa de manera oberta i sense inscripció prèvia en una llista d'espera. En un període concret de la temporada en curs, el Club comunica públicament i amb antelació suficient a tots els seus socis i sòcies l'obertura del procés.

Aquest procés es porta a terme depenent de la disponibilitat de localitats. Des del Club cada any es decideix si s'obre el procés segons les baixes d'abonaments que s'han cursat.

Sempre que s'obri un procés de millora de localitats, totes les persones abonades tindran l'oportunitat d'inscriure-s'hi.

Ara com ara, i degut a les obres de l'Spotify Nou Camp Nou, no s'està duent a terme aquest procés.

## 9. Canvis de localitat especials

### A. Agrupament familiar

Aquells socis i sòcies que per motius d'agrupament familiar vulguin canviar el seient del seu abonament hauran de fer una sol·licitud i adjuntar-hi la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Document acreditatiu de la relació de parentiu (llibre de família o similar).

La resolució de la petició dependrà de la disponibilitat de l'aforament de l'Estadi en cada moment.

***\*En aquests moments, amb motiu de les obres que s'estan efectuant a l'Spotify Camp Nou, no és possible tramitar canvis de localitat a l'Estadi. Podran sol·licitar el canvi de seient de l'abonament una vegada hagin finalitzat les obres i tots els socis i sòcies amb abonament a l'Estadi disposin d'una localitat.***

### B. Problemes de mobilitat

Les persones que per problemes de salut i mobilitat vulguin canviar el seient del seu abonament hauran de fer una sol·licitud i adjuntar-hi la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Document acreditatiu de la necessitat del canvi (certificat mèdic o similar).

Aquestes sol·licituds romanen obertes tot l'any, i la resolució de la petició dependrà de la disponibilitat de l'aforament de l'Estadi en cada moment.

## 10. Duplicats de carnet de soci i abonaments

En cas de pèrdua del carnet de soci o de qualsevol abonament, cal dirigir-se a l'OAB i sol·licitar-ne un duplicat.

### A. Documentació que el soci o sòcia ha de presentar

El Club es reserva el dret de fer els canvis que consideri oportuns.



- DNI original o passaport.
- Formulari que es pot descarregar a l'apartat *Socis > Preguntes Freqüents* de la pàgina web del Club.

## B. Tarifes

Si es demanen duplicats del carnet de soci (en el curs de l'any natural) i/o de l'abonament (en el curs d'una mateixa temporada), les tarifes són les següents:

- Primer duplicat: 10 € i 5 € per als socis i sòcies d'edat.
- Segon duplicat: 25% del valor del carnet.
- Tercer duplicat: requereix la intervenció de la Comissió de Disciplina del Club, que obre un expedient disciplinari al soci o sòcia que sol·licita aquest tercer duplicat per verificar les circumstàncies dels fets.

## C. Autoritzacions

En cas que el o la titular del carnet vulgui delegar en una altra persona la sol·licitud d'un duplicat, és obligatori presentar una autorització firmada pel soci o sòcia i una fotocòpia dels dos DNI.

\*Podeu descarregar-vos el formulari a l'apartat *Preguntes freqüents* de la pàgina web del Club.

## 11. Seient Lliure

El Seient Lliure només és vàlid per als partits dels primers equips de futbol i bàsquet.

### A. Concepte

El Club posa a disposició dels socis i sòcies que gaudeixen d'abonament complet, abonament Lliga a l'Estadi o abonament de bàsquet al Palau, i que no poden assistir a algun partit, el servei de Seient Lliure, amb el qual poden alliberar la seva localitat perquè un altre barcelonista pugui utilitzar-la.

\*Aquesta temporada 2025/26 el servei de Seient Lliure no estarà disponible per als abonats a l'Estadi.

### Usuaris i usuàries del Seient Lliure:

- Abonats a totes les zones de l'Estadi, amb algunes excepcions per raó de la tipologia dels seients o per la seva situació en zones restringides (llotges) i Espai d'Animació.
- Abonats de bàsquet.

### B. Avantatges i beneficis per als usuaris i usuàries del Seient Lliure de futbol (no disponible temporada 25/26)

Tots els abonats a l'Estadi d'una mateixa zona de preu d'abonament, rebran el mateix import, independentment del preu de venda de la localitat. L'import total recaptat per la venda de les localitats alliberades i venudes de la zona es reparteix equitativament entre tots els abonats, 50% per al Club, i 50% per als abonats, un cop deduïdes les despeses (10%) i l'IVA (21%).

El topall és del 95% del preu de l'abonament de l'Estadi.

#### LIQUIDACIÓ SEIENT LLIURE

S'acumula l'import de cada partit i al final de temporada es descompta del preu de l'abonament de la propera temporada.

#### ALLIBERAMENT AMB ANTICIPACIÓ

Es vol premiar el soci o sòcia que alliberi amb antelació la seva localitat, per poder així omplir l'Estadi de socis, sòcies i afició.

- Alliberament amb 10 o més dies abans de l'inici del partit: cobrament assegurat. S'abonarà l'import corresponent, es vengui o no es vengui la localitat.
- Alliberament amb menys de 10 dies abans de l'inici del partit: només s'abonarà l'import en cas que es vengui la localitat.

### C. Avantatges i beneficis per als usuaris i usuàries del Seient Lliure de Bàsquet

Tots els abonats i abonades al bàsquet al Palau Blaugrana d'una mateixa zona de preu d'abonament rebran el mateix import, independentment del preu de venda de la localitat. L'import total recaptat per la venda de les localitats de la zona es reparteix equitativament entre tots els abonats, un 50% per al Club, i un 50% per als abonats, un cop deduïdes les despeses (10%) i l'IVA (21%).

El topall és del 95% del preu de l'abonament de bàsquet.

#### LIQUIDACIÓ SEIENT LLIURE

S'acumula l'import de cada partit i al final de temporada es descompta del preu de l'abonament de la propera temporada.

### ALLIBERAMENT AMB ANTICIPACIÓ

Es vol premiar el soci o sòcia que alliberi amb antelació la seva localitat, per poder així omplir el Palau de socis, sòcies i afició.

- **Alliberament amb 4 o més dies (96 hores) abans de l'inici del partit:**\* cobrament assegurat. S'abonarà l'import corresponent, es vengui o no es vengui la localitat.
- **Alliberament amb menys de 4 dies (96 hores) abans de l'inici del partit:** només s'abonarà l'import en cas que es vengui la localitat.

*\* En el cas que la programació d'un partit es faci en menys de 4 dies, no existirà aquesta modalitat d'alliberament.*

### D. Accés

Els socis i sòcies poden accedir al servei Seient Lliure les 24 hores del dia des de:

- La pàgina web del Club: [www.fcbarcelona.cat](http://www.fcbarcelona.cat) (Seient Lliure)
- APP FCB Socis (disponible per a IOS i Android)
- El telèfon 934963600

Cal introduir la clau de soci i el codi personal i seguir les instruccions d'ús que apareixen a la pantalla, o bé les instruccions facilitades per la locució telefònica.

També es pot sol·licitar que un tècnic d'atenció telefònica alliberi el Seient Lliure durant els horaris establerts de l'OAB.

### E. Utilització

El soci o sòcia pot:

- Alliberar la seva localitat: pot posar-la a la venda fins a l'inici del partit.
- Recuperar la localitat alliberada i no venuda.
- Consultar l'estat de la localitat.
- Canviar el seu codi personal.
- Consultar el saldo acumulat de la temporada en curs.

Els socis i sòcies que alliberin la seva localitat mitjançant el web del Club podran imprimir-se un comprovant, en el qual s'especificarà el nom del soci o sòcia que l'ha alliberada i de quin partit es tracta.

### F. Consideracions

- L'import a favor del soci o sòcia per la venda de l'entrada alliberada se sabrà posteriorment a la celebració del partit, un cop se n'hagi fet el tancament comptable.
- En els casos de baixa per defunció o canvi de nom, l'abonat perd el benefici per haver alliberat i venut la seva localitat durant la darrera temporada (excepte peticions expressades de familiars de primer grau que obtinguin la titularitat de l'abonament).

## 12. Oblit de la clau de soci i/o del codi personal/PIN

No s'han de confondre la clau de soci i el número del codi personal: la clau de soci és el número identificador que apareix al carnet juntament amb el número de soci i és invariable. En canvi, el codi personal/PIN és un número que només coneix el soci o sòcia, es pot canviar lliurement i serveix per accedir al servei Seient Lliure, atenció online, compra d'entrades, etc.

En el cas de no recordar el codi personal / pin, es pot generar un nou codi mitjançant el web del Club *Socis > Tràmits Online*, on els socis i sòcies s'han d'identificar amb les seves dades (DNI, data de naixement, etc.). També es pot adreçar personalment a l'OAB.

## 13. Compra d'entrades per a desplaçaments

En el moment que es confirma el dia del partit i l'equip rival informa del nombre d'entrades posades a disposició del Club i dels preus de venda al públic, ja es poden comprar les entrades exclusivament per la pàgina web del Club, a [Entrades partits fora de casa](#). Per fer-ho, cal facilitar les dades personals (nom i clau de soci), el telèfon i el correu electrònic de contacte i les dades d'una targeta de crèdit.

Pot haver-hi partits en què, segons la demanda, es faci un procediment diferent. En aquest cas, els socis i sòcies poden informar-se del procés de compra via web del Club.

## 14. Atenció d'incidències

El Club es reserva el dret de fer els canvis que consideri oportuns.



Si el soci, sòcia o aficionat, aficionada experimenta irregularitats o incidències en l'ús de les instal·lacions del FC Barcelona, a les oficines de la Seu Social el podran atendre personalment per intentar solucionar el seu problema.

També ho pot fer enviant un correu electrònic a [oab@fcbarcelona.cat](mailto:oab@fcbarcelona.cat), un fax al 93 496 37 97 o bé una carta.

### **15. Foto amb el primer equip de futbol els dies de partit**

El FC Barcelona ofereix la possibilitat que els socis i sòcies més petits es facin una foto amb els seus ídols del primer equip de futbol masculí o femení en els instants previs al començament del partit.

Poden fer-se la foto amb els jugadors els socis que tinguin entre 4 i 12 anys en el moment de fer la inscripció.

Per sol·licitar aquest servei cal adreçar-se a la pàgina web, a [Zona Nens](#) i omplir el formulari online que hi ha habilitat a tal efecte.

### **16. Foto amb el primer equip de seccions**

El FC Barcelona ofereix la possibilitat que els socis i sòcies més petits es facin una foto amb els seus ídols del primer equip de la resta de seccions professionals: bàsquet, handbol, hoquei patins o futbol sala.

Poden fer-se la foto amb els jugadors els socis que tinguin entre 4 i 15 anys en el moment de fer la inscripció.

Per sol·licitar aquest servei cal adreçar-se a la pàgina web, a [Zona Nens](#), i omplir el formulari online que hi ha habilitat a tal efecte.

## **Article 20.11 dels Estatuts del FC BARCELONA REGLAMENT I DISPOSICIÓ**

### **CAPÍTOL 4. ÒRGANS DE GOVERN, ADMINISTRACIÓ, GESTIÓ I CONSULTA Secció 2a. ASSEMBLEA GENERAL**

#### **Article 20è. Competències de l'Assemblea General**

Són competències de l'Assemblea General:

20.11. Aprovar, si s'escau, les propostes que els socis vulguin presentar a l'Assemblea General, sempre que tinguin el suport escrit del 3% dels socis amb dret de sufragi passiu o del 10% dels compromissaris del Club i hagin estat presentades a les oficines del Club com a mínim cinc dies abans de la celebració de l'Assemblea.

## **DEFINICIÓ DE CONCEPTES**

### **Quines propostes es poden presentar?**

Es pot presentar qualsevol proposta que, a criteri del soci o sòcia que la impulsa, es consideri rellevant, oportuna o d'interès per al Club, i que no sigui contrària a les regulacions estatutàries i legals existents.

### **Qui pot presentar una proposta?**

La proposta ha d'estar presentada per un soci o sòcia que s'ha d'identificar com a tal, que sigui major d'edat, no estar legalment incapacitat/da, tenir una antiguitat mínima com a soci/sòcia d'un any i que no tingui suspesa la condició de soci/sòcia. Pot haver-hi altres socis i sòcies identificats i que donin suport a la proposta, però sempre caldrà que en destaquí un com a promotor o impulsor d'aquesta, i al qual el Club reconeixerà com a tal.

### **Qui són els socis i sòcies amb dret de sufragi passiu?**

Són les persones que reuneixen les condicions per ser elegibles a la data de celebració de l'Assemblea. En aquest cas, i adoptant el criteri més favorable, serien els socis que podrien concórrer a un procés electoral com a candidats a ser futurs membres de la Junta Directiva del FC Barcelona i d'acord amb el que disposa l'article 42è dels Estatuts: formar part del cens electoral vigent i tenir una antiguitat mínima com a soci de cinc anys.

### **Qui són els compromissaris i compromissàries?**

Són els socis i sòcies que reuneixen les condicions establertes als articles 22è i 23è dels Estatuts, i d'acord amb la vigència del mandat que els pertoqui a la data de convocatòria de l'Assemblea.

### **Què és un suport escrit?**

Un soci o sòcia podrà donar suport a una o a altres propostes que puguin concórrer coincidentment per la mateixa Assemblea, sempre que no siguin contradictòries.

El Club considerarà com a suport escrit vàlid la documentació que reuneixi les condicions següents:

- Cada suport escrit ha de correspondre a una papereta o butlleta d'una única persona.
- A la papereta hi haurà de constar escrita la proposta a la qual es dona suport i la data de celebració de l'Assemblea a la qual es vol presentar.
- La papereta ha d'aportar la informació següent:
  - > Nom complet de la persona que dona suport.
  - > Número de carnet de soci vigent.
  - > Número de DNI.
  - > Data en la qual es dona el suport i signatura manuscrita.
  - > Fotocòpia del DNI o equivalent, adjuntada a la butlleta.

No es considerarà com a vàlid cap document que no reuneixi totes aquestes condicions.

## RECOLLIDA DE SUPORTS ESCRITS A LES INSTAL·LACIONS DEL CLUB

### Contacte, autorització i gestió

La persona impulsora de la iniciativa pot sol·licitar al Club que se li permeti muntar punts per recollir suports escrits a les instal·lacions del FC Barcelona. I, en concret, al campus de les Corts i només en les dates que coincideixin amb dies de partit, ja sigui al Palau Blaugrana o al Camp Nou.

El canal de contacte amb el Club i qui autoritza i gestiona aquesta activitat és l'àrea social del FC Barcelona, i, en concret, l'Oficina d'Atenció al Barcelonista. Per a qualsevol petició o consulta, es pot contactar amb:

OAB. Oficina d'Atenció al Barcelonista  
902 1899 00  
[oab@fcbarcelona.cat](mailto:oab@fcbarcelona.cat)

El Club, i mitjançant la certificació corresponent, és qui informará de la quantitat exacta de suports escrits que s'hauran de presentar perquè una proposta pugui ser validada i incorporada a l'ordre del dia, i es prendrà com a referència pels socis i sòcies amb dret de sufragi passiu el cens que reuneixi aquestes condicions a la data de celebració de l'Assemblea. En el cas dels compromissaris i compromissàries, la quantitat que correspongui del mandat en curs i d'acord amb el que disposa l'article 23è dels Estatuts.

### Dies i horari de recollida

Els punts de recollida es poden muntar mitja hora abans de l'obertura de portes del recinte, una hora i mitja abans del partit, i aquests s'hauran de desmuntar i recollir una hora després del partit. Aquest seria el cronograma:

- 0 h. Accés a la instal·lació i muntatge dels punts de recollida.
- 0.30 h. Obertura de portes del recinte. Inici de la recollida de signatures.
- 2 h. Inici del partit.
- 3.45 h. Finalització del partit.
- 4.45 h. Finalització de la recollida de signatures. Desmuntatge dels punts de recollida.
- 5 h. Retirada del dispositiu.

La gestió dels punts de recollida és responsabilitat dels organitzadors i promotors de la recollida de suports escrits. Es recomana que sempre estiguin vigilats i acompanyats de l'equip de recollida de suports.

### Llocs i punts de recollida

Els espais del recinte en els quals es poden instal·lar els punts de recollida són les zones delimitades en els accessos a l'Estadi, i fins a un màxim de quatre punts. La ubicació exacta dels punts es facilitarà en el moment del muntatge per part del personal del Club.

Els punts de recollida, la il·luminació i tot el material que es pugui necessitar anirà a càrrec de l'organitzador. El FC Barcelona sí que facilitarà per a cada punt un accés de proveïment elèctric.

### Acreditació i accés a la instal·lació

El personal que formi part del dispositiu de recollida de signatures ha de ser autoritzat i acreditat pel FC Barcelona. A aquest efecte, els organitzadors de l'activitat han de facilitar al Club una llista amb els noms complets i el DNI de totes les persones que en formaran part, i informar, també, de la persona responsable i de les seves dades de contacte.

La llista s'ha d'entregar, a tot estirar, un dia abans de la celebració del partit, i a la persona de l'àrea social responsable de la coordinació. El nombre màxim de persones que es podran autoritzar i acreditar és de 25. El document acreditatiu s'ha de dur sempre a sobre i de manera ben visible.

Qualsevol persona que formi part del dispositiu de recollida de suports escrits, els responsables, l'equip de suport, els auxiliars, etc., ha d'atendre i complir amb totes les indicacions que els faciliti el personal del Club.

El Club, a través del seu equip de mobilitat, accessos i seguretat té la potestat de retirar les acreditacions o autoritzacions de recollida de signatures discrecionalment i sota el seu criteri si observa qualsevol incident de compartiment o incompliment de la normativa facilitada, així com de suspendre el dispositiu en darrer terme.

## **Imatge i distintius**

Tant els punts de recollida com els distintius utilitzats per l'equip de recollida de signatures han de ser neutres. No està autoritzada l'exhibició dins del recinte d'elements publicitaris o propagandístics de cap tipus per part de particulars, entitats o associacions, a excepció dels acords especials que hagin estat adoptats per decisió del Club.

Per aquesta raó, els punts de recollida només podran ser senyalitzats amb terminologia operativa, del tipus: "Punt de recollida de signatures per a la proposta X" o similars. I de les mateixes característiques per a la identificació i la vestimenta que duguin les persones del dispositiu. En qualsevol cas, s'haurà de facilitar al Club un esbós previ de com serà el disseny del dispositiu de recollida abans de la seva aprovació i autorització.

Així mateix, tampoc està autoritzat el repartiment de documentació que pugui estar referenciada amb elements identitaris, publicitaris o logotips, amb la mateixa consideració aplicada als punts de recollida; sí, no obstant això, els suports informatius que facin referència a la qüestió plantejada.

## **PRESENTACIÓ I VALIDACIÓ DELS SUPORTS ESCRITS**

### **Termini i entrega**

Els suports escrits han de ser presentats al Club en un termini màxim de cinc dies abans de la data de celebració de l'Assemblea. S'han d'entregar a la Seu Social del Club, a l'OAB, i en el cas del darrer dia hàbil, abans de finalitzar l'horari d'atenció al públic, a les 20 h. No obstant, degut a la situació actual, l'horari presencial de l'OAB és de 9 a 15 hores.

Els suports escrits han d'estar endreçats correlativament, pel número de soci i d'acord amb la seva antiguitat, de més a menys.

### **Recepció i recompte**

Els suports escrits es traslladaran a una sala de la Seu Social en la qual, en presència del soci o socis promotors de la recollida, es procedirà a fer el recompte manual dels suports. Aquest procediment el farà el personal tècnic de l'OAB i amb la supervisió dels responsables de l'àrea social del Club.

Després de comptar-los i de fer una primera validació general per constatar que, a priori, reuneixen les condicions, s'entregarà als promotors un certificat que acreditarà la recepció dels suports escrits i la quantitat recollida.

Les butlletes romandran a les instal·lacions de l'OAB. Es precintaran en caixes i seran custodiades en una sala segellada per un notari.

### **Validació dels suports escrits**

El Club, i en les 48 hores següents a la recepció dels suports escrits, ha de procedir a recomptar i validar cada una de les butlletes i d'acord amb els requisits demandats.

El procés de validació es farà íntegrament en una de les sales de la Seu Social habilitada a aquest efecte, i amb tots els requisits de control i custòdia, i anirà a càrrec dels tècnics de l'OAB, amb el control dels responsables de l'àrea social i amb la supervisió d'un notari que acreditarà i donarà fe de tot el procediment. El soci o sòcia promotor de la proposta, o a qui ell acrediti i fins a un màxim de dues persones, podrà ser present en el procés de validació.

En el dia següent a la finalització de la validació dels suports escrits, i abans de les 12 h del migdia, el Club contactarà amb el soci o sòcia promotor de la proposta per informar-lo del resultat del recompte i validació dels suports escrits i li entregarà el certificat corresponent. Així mateix, i en un termini no superior a deu dies, el Club procedirà a la destrucció de totes les butlletes davant de notari.

## **PRESENTACIÓ DE LA PROPOSTA A L'ASSEMBLEA**

### **Validació de la proposta**

Es considerarà com a vàlida qualsevol proposta que sumi els suports escrits necessaris i que tingui els requisits establerts en el present reglament.

En el moment en què sigui possible i fefaent, el Club farà un comunicat públic per donar a conèixer que una proposta ha estat degudament validada, així com la identitat de la persona que l'ha promogut, i que aquesta serà incorporada a l'ordre del dia de l'Assemblea en l'apartat de "Propostes de socis", tal com preveuen els Estatuts.

## **Facilitació d'informació de la proposta per als compromissaris i compromissàries**

El text de la proposta, així com el seu argumentari justificatiu, pot ser posat a disposició dels compromissaris perquè en tinguin coneixement abans de l'Assemblea, un cop hagi passat el procés de validació, no abans.

El canal per fer-ho és l'Oficina del Compromissari, en la qual es podrà dipositar una còpia d'aquesta documentació que s'afegirà a la resta de dossiers dels continguts que formen part de l'ordre del dia. Tots els socis i compromissaris que ho desitgin podran consultar-la de manera presencial.

## **Sessions informatives**

De manera habitual, el Club organitza sessions presencials informatives per als compromissaris i compromissàries, en les quals membres de la Junta Directiva presenten els continguts de l'ordre del dia de l'Assemblea. A través d'aquestes reunions els compromissaris poden tenir un accés directe a les temàtiques que es presentaran i adreçar-se directament als membres de la Junta Directiva per fer-los consultes.

Quan una proposta ha estat validada per ser incorporada a l'Assemblea, el soci o sòcia que la promou pot sol·licitar al Club participar en aquestes sessions per donar a conèixer la seva iniciativa, presentar-la i atendre les preguntes dels compromissaris.

El soci promotor haurà d'informar el Club de la seva voluntat d'assistir-hi 24 h abans de la celebració de la reunió. El Club l'informarà del format de la seva participació i de com s'adreçarà i atindrà les qüestions dels compromissaris, amb les condicions i les pautes que estableixi el Club i el responsable de la conducció.

## **Presentació de la proposta a l'Assemblea**

La gestió i organització de l'Assemblea correspon a la Junta Directiva, i, per aquesta raó, és aquest òrgan o en la figura que ho delegui, qui ha de preveure la forma i les condicions en les quals s'ha de fer la presentació de la proposta, l'atenció al torn d'intervencions i el procés de vot posterior.

El dia de l'Assemblea, el soci o sòcia promotor de la proposta pot decidir assistir-hi i defensar-la personalment. En cas contrari, serà el secretari de la Junta el que faci la presentació als compromissaris i compromissàries.

Si el soci assisteix a l'Assemblea per presentar i defensar la seva proposta, es farà d'acord amb les disposicions següents:

- L'assistència i el seguiment de tota l'Assemblea es farà des de la zona de convidats.
- El soci o sòcia promotor de la proposta podrà accedir a la sala de compromissaris quan sigui el torn de presentació de les propostes dels socis, i l'abandonarà immediatament després d'haver conclòs aquest punt i el torn d'intervencions. Aquesta persona podrà seguir el resultat de la votació i la resta de l'Assemblea des de la zona de convidats.
- El secretari de la Junta, en l'ordre, el format i el moment que ho decideixi, cedirà la paraula al soci perquè pugui adreçar-se a tots els compromissaris per defensar la seva proposta, i alhora atendre les intervencions que se li puguin adreçar. La gestió de les intervencions estarà sota el criteri del secretari de la Junta, que en qualsevol cas garantirà el dret del soci a fer-ho en el temps i la forma adequats.

Finalitzat el torn d'intervencions, el secretari de la Junta sotmetrà la proposta a votació perquè sigui aprovada, o no, pels compromissaris i en proclamarà el resultat.

## ANNEX 1. EL SÍNDIC DELS SOCIS I LES SÒCIES

El síndic dels socis és un òrgan unipersonal i independent de la Junta Directiva que té per missió l'assistència, l'assessorament i la defensa dels drets dels socis i sòcies en la seva relació amb el Club, així com l'elaboració i l'actualització del cens d'electors del Club.

### Quines funcions té?

- Resoldre les reclamacions que li adrecin els socis i sòcies.
- Resoldre els conflictes suscitats entre els socis i sòcies i la Junta Directiva.
- Fer arribar a la Junta Directiva els suggeriments que cregui oportuns.

### Qui pot dirigir-se al síndic?

- Els socis i sòcies del Club.

### Com es demana la intervenció del síndic?

- Les reclamacions han de presentar-se per escrit presencialment a l'Oficina del Síndic, que es troba a la Seu Social, a l'antic Palau Blaugrana 2, Aristides Maillol (accés 15), o bé per correu ordinari (av. Joan XXIII, s/n, 08028 Barcelona), burofax o fax (934963778).
- La reclamació també es pot fer arribar per correu electrònic ([sindic.socis@fcbarcelona.cat](mailto:sindic.socis@fcbarcelona.cat)), però s'haurà de ratificar posteriorment. Aquesta ratificació no és necessària si s'utilitza la signatura electrònica.

### Com es presenta una reclamació?

- L'escrit ha d'anar signat, ha de ser clar i concís i ha d'indicar les dades següents:
  - Nom i cognoms, adreça postal i telèfon de contacte.
  - El fet que motiva la reclamació i tots aquells detalls i explicacions que puguin ser d'interès.
  - El motiu de la reclamació, així com una explicació breu de tots els relats fins al moment de fer la reclamació. En aquest punt és oportú adjuntar tota la documentació que resulti pertinent.
  - Si el soci o sòcia vol sol·licitar una reunió amb el síndic, també ho ha d'indicar en aquest escrit.