

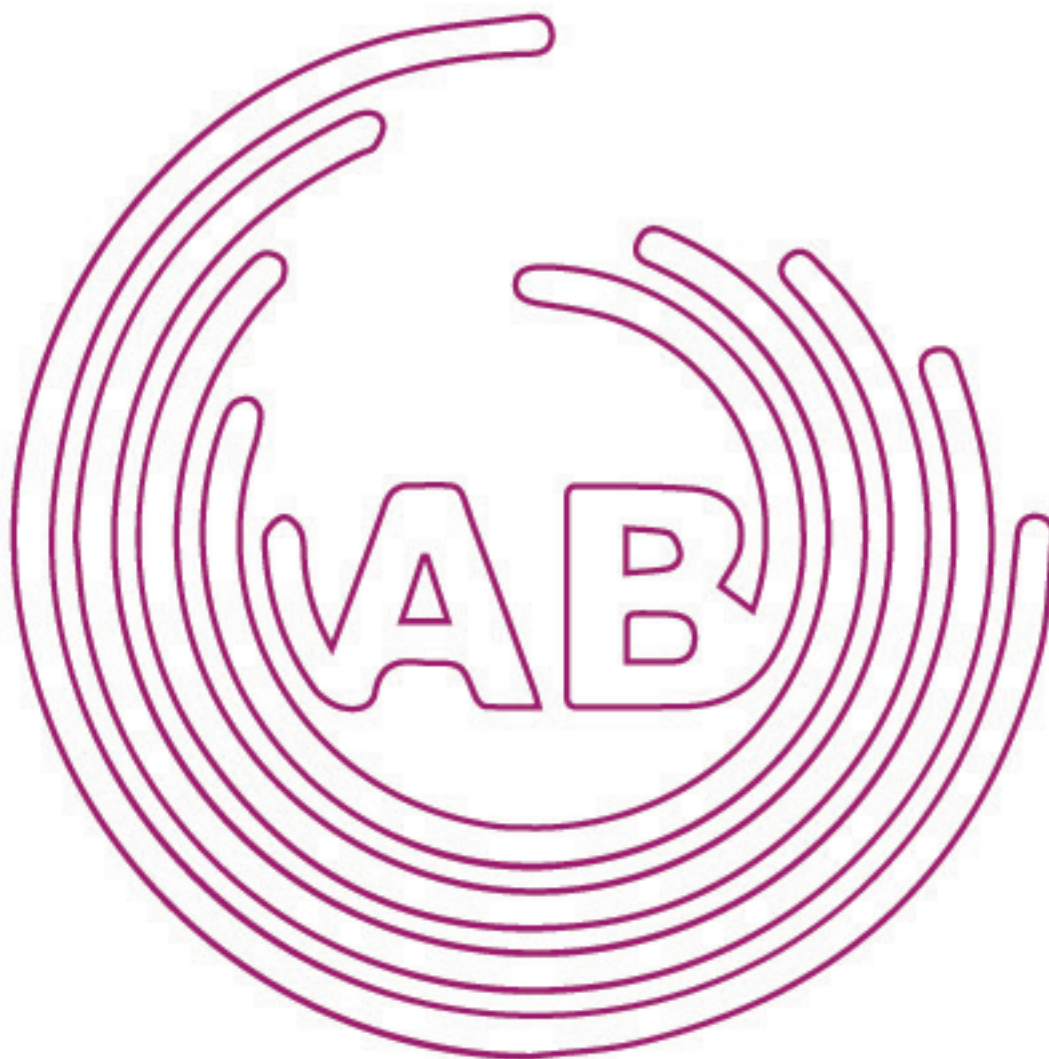


# **Reglamento Ganemos Albacete**



Rev 2.0 24/11/2015

# REGLAMENTO



**GANEMOS**

---

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

## ÍNDICE

|   |              |
|---|--------------|
| <b><u>Preámbulo</u></b> .....   | <b>6</b>     |
| <b><u>Capítulo I. De Ganemos Albacete</u></b> .....                                     | <b>7-8</b>   |
| Artículo 1.Objetivos  |              |
| Artículo 2.Denominación   |              |
| Artículo 3.Ámbito temporal  |              |
| Artículo 4.Ámbito de actuación  |              |
| Artículo 5.Domicilio social   |              |
| Artículo 6.Representación e imagen en línea   |              |
| Artículo 7.Representación e imagen presenciales   |              |
| <b><u>Capítulo II. De la consideración de adscripción en Ganemos Albacete</u></b> ..... | <b>9-11</b>  |
| Artículo 8.De la vinculación a GAB  |              |
| Artículo 9.De la consideración de adscrito o adscrita en GAB                            |              |
| Artículo 10.De la consideración de simpatizante   |              |
| Artículo 11.Sobre derechos y deberes de las personas integradas en GAB                  |              |
| Artículo 11.1.De los derechos   |              |
| Artículo 11.2.De los deberes  |              |
| Artículo 11.3.Baja de la persona adscrita.  |              |
| Artículo 12.Procedimiento de resolución de conflictos                                   |              |
| Artículo 13.Banco de tiempo y Suscrito/a a cuota cero                                   |              |
| <b><u>Capítulo III. De la organización de Ganemos Albacete</u></b> .....                | <b>12-14</b> |
| Artículo 14.Principios organizativos  |              |
| Artículo 15.Gratuidad de los cargos de responsabilidad                                  |              |
| Artículo 16.Contratación de personal  |              |
| Artículo 17.Relación de órganos de GAB  |              |
| <b><u>Capítulo IV. De la convocatoria de la Asamblea de Ganemos Albacete</u></b> .....  | <b>15-17</b> |
| Artículo 18.Asambleas ordinarias  |              |
| Artículo 19.Asambleas extraordinarias   |              |
| Artículo 20.Procedimiento de convocatoria de la Asamblea                                |              |
| <b><u>Capítulo V. De los cargos internos de Ganemos Albacete</u></b> .....              | <b>18-19</b> |
| Artículo 21.De la elección, suspensión y revocación de cargos internos de GAB           |              |
| Artículo 22.Régimen de compatibilidad de los cargos internos de GAB                     |              |
| <b><u>Capítulo VI. De la Mesa de Coordinación Ganemos Albacete</u></b> .....            | <b>20-23</b> |
| Artículo 23.La MC y su composición  |              |
| Artículo 24.Periodicidad de las reuniones   |              |
| Artículo 25.Competencias y responsabilidades  |              |
| Artículo 26.Duración de mandatos de las personas que integran la MC                     |              |
| Artículo 27. Elección de las personas que integran la MC                                |              |
| Artículo 28.Distribución de responsabilidades en la MC                                  |              |
| Artículo 29.De la cobertura de vacantes en la MC  |              |

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

Artículo 30. Incompatibilidades.

Artículo 31. Validez de los acuerdos

Artículo 32. De las relaciones externas de la MC

### **Capítulo VII. De los equipos o comisiones de trabajo y de las asambleas de barrio.....24-25**

Artículo 33.Principio de trabajo en equipo de GAB

Artículo 34.Composición de los equipos de trabajo y de las asambleas de barrio

Artículo 35.Formación de los equipos de trabajo y asambleas de barrio

### **Capítulo VIII. De la comisión de Garantías Éticas.....26-27**

Artículo 36.Competencias de la CGE

Artículo 37.Composición de la CGE

Artículo 38.Elección y revocación de miembros de la CGE

### **Capítulo IX. De los Grupos institucionales y su relación con Ganemos Albacete (Grupo Municipal y Grupo Provincial).....28-30**

Artículo 39. Objetivo

Artículo 40. Acción política institucional

Artículo 41. Ámbitos de decisión

Artículo 42. Comunicación entre Grupos institucionales, Mesa de Coordinación, Asamblea , Equipos de trabajo y Asambleas de barrio

Artículo 43. Autonomía de los Grupos institucionales

Artículo 44. Trabajadores/as y Cargos públicos de los Grupos institucionales

Artículo 45. De la participación de los Grupos institucionales en Gab

Artículo 46. La representación de GAB en los Consejos y organismos autónomos

Artículo 47. Recursos económicos del Grupo municipal y de su gestión

Artículo 48. Del Grupo Provincial

### **Capítulo X. De los procesos electorales para cargos públicos.....31-32**

Artículo 49.Presentación de candidaturas para cargos públicos

Artículo 50.Elaboración de programas electorales

Artículo 51.Elaboración de las listas electorales

Artículo 52.Coaliciones y alianzas electorales

### **Capítulo XI. Del régimen económico.....33**

Artículo 53.Régimen económico y patrimonial de GAB

Artículo 54.Recaudación de cuotas

### **Anexo primero: El reglamento de Ganemos Albacete.....34-35**

### **Anexo tercero: Cuotas de adscripción y Banco del tiempo.....36**

### **Anexo cuarto procedimiento de resolución de conflictos.....37**

### **Anexo quinto: De contratación de personal laboral.....38**

### **Anexo sexto: Del protocolo de colaboración de organizaciones y colectivos con Ganemos Albacete.....39**

### **Anexo segundo: Organización de los debates. La función de mediación.....40-57**

## Preámbulo

Somos una iniciativa ciudadana con voluntad transformadora que pretende recuperar la política para las personas y poner las instituciones al servicio del bien común. Hemos nacido de una asamblea ciudadana y vamos a crecer y desarrollarnos sobre la base de este principio fundacional.

Nuestro programa electoral se ha elaborado en base a las demandas y propuestas que la ciudadanía albaceteña ha realizado desde sus barrios, sectores, colectivos y movimientos sociales en temas como; salud, educación, empleo, precariedad y desempleo, economía social y medio ambiente, vivienda y urbanismo, movilidad y migraciones, género, deportes, arte y cultura, etc.

GANEMOS ALBACETE ( en adelante GAB ) quiere cambiar la forma de hacer política porque hemos nacido para cambiar la forma de gobernar nuestra ciudad, hemos nacido de la gente para que gobierne la gente.

Pretendemos ser un verdadero espacio para la confluencia entre la ciudadanía, sus movimientos sociales y sus organizaciones sindicales y políticas. Por ello destacamos la implicación, la generosidad y altura de miras de los que apostaron por este proyecto, renunciando a su protagonismo y siglas en candidaturas propias, defendiendo un programa común que ha servido de nexo de unión entre GAB y la ciudadanía.

Para sumar, para construir y para defender este proyecto ciudadano, necesitamos del capital humano que conforman todas las personas que quieran participar en el proceso, por eso invitamos a toda la ciudadanía a formar parte de este proyecto y a las organizaciones sociales, sindicales y políticas que quieran apoyar y trabajar por él, a implicarse, llamando a su gente a participar en las comisiones de trabajo y en las asambleas de GAB. Todo ello de acuerdo a lo recogido en el Manifiesto fundacional y el Código ético aprobados en Asamblea.

## **Capítulo I. De Ganemos Albacete**

### ***Artículo 1. Objetivos***

GAB es una Plataforma ciudadana con aspiraciones socio-políticas.

Trabaja con y para la ciudadanía y con la colaboración de los colectivos y organizaciones para lograr estar presentes en todos los barrios y sectores de nuestra ciudad.

GAB pretende cambiar la forma de hacer política y la forma de construir y gobernar la ciudad, con la pretensión de que el Ayuntamiento de Albacete tenga un equipo de gobierno al servicio de toda la sociedad y no al de los intereses de unos pocos, que apueste por la participación ciudadana en la toma de decisiones, de tal modo que la gestión de recursos sea entre todos/as y para todos/as, de forma cercana a las personas y eficaz.

### ***Artículo 2. Denominación***

La denominación de Ganemos Albacete será, **GANEMOS Albacete**, que podrá abreviarse como **GANEMOS AB**, o presentarse como **G-AB** o **GAB** en logos e imágenes.

La Asamblea podrá decidir el cambio de nombre, a propuesta de la MC, cuando las circunstancias políticas así lo aconsejen.

### ***Artículo 3. Ámbito temporal***

GAB se constituye por tiempo indefinido, hasta que por decisión de la mayoría absoluta del censo de adscritos y adscritas en el municipio, se tomase una resolución diferente.

### ***Artículo 4. Ámbito de actuación***

El ámbito funcional y de actuación territorial de GAB será el municipio de Albacete. Sin perjuicio de las implicaciones que a nivel provincial pueda suponer la obtención de representación en la Diputación.

### ***Artículo 5. Domicilio social***

### ***Artículo 6. Representación e imagen en línea***

Existirán plataformas de comunicación en línea, accesibles a quienes quieran consultar o interactuar. Como mínimo:

- Vía web, mediante el contenido publicado en su dominio ganemosalbacete.es
- Por su presencia en las redes sociales más conocidas, al menos con página en Facebook, usuario de Twitter y canal de Youtube.
- Mediante un usuario de correo electrónico acorde con la denominación definida en el artículo 2, siempre bajo dominios comerciales, públicos o privados que no afecten a la imagen ética e independiente de GAB.
- Plataforma de votaciones para las consultas vinculantes o no al censo registrado.
- Cuando las circunstancias lo aconsejen, GAB podrá crear nuevos dominios “ad hoc” publicados con formatos especializados para acciones concretas, siempre bajo las condiciones de mantenimiento de imagen ética e independiente.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

### ***Artículo 7. Representación e imagen presenciales***

Representará públicamente a GAB la Mesa de Coordinación a través de sus portavoces. Igualmente los concejales y concejalas del Grupo Municipal en el ámbito de sus competencias así como aquellas personas que ostenten esa función por mandato expreso de la Asamblea o por asignación reglamentaria

GAB procurará como objetivo prioritario disponer de una sede permanente en la ciudad como imagen de la organización, punto de encuentro de afiliados y simpatizantes, espacio de confluencia con movimientos sociales, sitio para el trabajo, la participación ciudadana y de elaboración de políticas para el bien común.



## **Capítulo II. De la consideración de adscripción en Ganemos Albacete**

### ***Artículo 8. De la vinculación a GAB***

Se consideran vinculadas a la Asamblea de GAB y pueden por tanto participar en todas sus actividades, todas aquellas personas adscritas o simpatizantes que cumplan alguna, o varias, de las condiciones siguientes:

Personas que residan habitualmente en el municipio de Albacete.

Personas no residentes habitualmente, que estén vinculadas con el municipio de Albacete por razones laborales, familiares, o se encuentren desplazadas, y deseen unirse a la Asamblea de GAB.

Tanto para la adscripción como para el registro como simpatizante se habilitarán los mecanismos necesarios al efecto, entre ellos se incluirán al menos:

Inscripción telemática.

Inscripción presencial.

### ***Artículo 9. De la consideración de adscrito o adscrita en GAB***

Podrán ser personas adscritas de GAB las personas físicas, mayores de edad, que se encuentren en el pleno ejercicio de sus derechos y que no tengan limitada ni restringida su capacidad de obrar, acepten voluntariamente sus Reglamentos, Manifiesto y Código ético y estén vinculadas a Albacete según lo estipulado en el artículo anterior, y en todo caso:

Compartan los fines de la Asamblea de GAB y colaboren para la consecución de los mismos.

Acaten y cumplan los acuerdos válidamente aprobados por la Asamblea y la MC de GAB , y lo dispuesto en el presente Reglamento.

Contribuyan en tiempo y forma al sostenimiento de GAB con las cuotas obligatorias, o con su trabajo cuando ostenten el reconocimiento de la Mesa de Coordinación como adscritos/as a cuota cero.

No pertenezcan a órganos ejecutivos o de decisión de ningún otro partido político, salvo en el marco de acuerdos de asociación y colaboración que GAB haya establecido con terceros a través del Protocolo incluido en el Anexo VI de este Reglamento a tales efectos.

No adquirirán el derecho a voto hasta pasado un mes desde su correcta inscripción en el censo de GAB.

### ***Artículo 10. De la consideración de simpatizante***

A efectos de este Reglamento, la condición de simpatizante se adquiere por el registro válido en el censo de GAB, y del cumplimiento del artículo 9 de este Reglamento.

Tendrán los derechos y obligaciones que les reconocen estos Reglamentos, en la misma medida que las personas adscritas que pertenecen a esta Asamblea con las salvedades siguientes:

- a. No podrán desempeñar los puestos de Portavocía y Coordinación de la Mesa de Coordinación GAB.
- b. No podrán formar parte de las Mesas Electorales en los procesos de elecciones internas a cargos de responsabilidad de GAB.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

- c. De acuerdo con el Artículo 3 del presente Reglamento, no podrán tomar parte en las resoluciones sobre el ámbito temporal de GAB.
- d. No adquirirán el derecho a voto hasta pasado un mes desde su correcta inscripción como simpatizantes en el censo de GAB.
- e. Los simpatizantes tendrán voz pero no voto en los temas referentes a la estructura orgánica de la organización.

Si tendrán voz y voto en el resto de materias como son el ideario, el contenido político, materias que afecten a la política municipal y de Diputación y todas aquellas otras que no tengan que ver con la estructura orgánica.

### ***Artículo 11. Sobre derechos y deberes de las personas integradas en GAB***

#### ***Artículo 11.1: De los derechos***

Tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en las actividades y decisiones de la plataforma y en los órganos de gobierno y representación, así como asistir con voz y voto a la Asamblea siempre y cuando estén al corriente de pago de cuotas u otras aportaciones.
2. Elegir y ser elegidas para formar parte de los órganos de GAB.
3. Ser elegibles para formar parte de las candidaturas que GAB presente en los comicios electorales y para su presencia y representación en instituciones u organizaciones.
4. Ser informadas acerca de la composición de los órganos gestores y de administración o sobre las decisiones adoptadas por los órganos gestores, sobre las actividades realizadas por la plataforma y sobre su situación económica.
5. Impugnar los acuerdos de los órganos de la plataforma que estimen contrarios a la ley, a los documentos orgánicos y al Código ético.
6. Participar en la deliberación y decisiones que se adopten por GAB.
7. Participar en los grupos y comisiones de trabajo, que se puedan organizar por GAB.
8. Participar en la elaboración de resoluciones y programas de GAB y hacer planteamientos o propuestas para la elaboración de políticas a nivel territorial y estatal.
9. Exponer a la Asamblea, siguiendo los cauces habilitados para ello, todo lo que consideren pueda contribuir a hacer más plena la vida de GAB y más eficaz en la realización de sus objetivos y fines.
10. Ejercer la representación que se les confiera en cada caso.

#### ***Artículo 11.2: De los deberes de las personas integradas en GAB***

Las personas adscritas cumplirán las obligaciones que resulten de las disposiciones reglamentadas y en todo caso, las siguientes:

1. Compartir los fines de la plataforma recogidos en el Manifiesto y colaborar para la consecución de los mismos.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

2. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente acordados por los órganos de gobierno de GAB.
3. Respetar y cumplir lo dispuesto en los presentes Reglamentos.
4. Contribuir en tiempo y forma al sostenimiento de GAB con las cuotas monetarias obligatorias, la cuota cero u otras aportaciones que, con arreglo a los Reglamentos, puedan corresponder.
5. Declarar su no pertenencia a órganos ejecutivos o de decisión de ningún otro partido político, salvo en el marco de acuerdos de asociación y colaboración que GAB haya establecido con terceros.

### ***Artículo 11.3: Baja de la persona adscrita:***

Se causará baja en la Plataforma por:

- a) Libre decisión de la persona adscrita mediante la oportuna comunicación.
- b) Por perjudicar gravemente los intereses de la Plataforma, tras resolución sancionadora de la Comisión de Garantías Éticas.
- c) Por impago injustificado de la cuota de afiliación o de cualquiera de las aportaciones, durante tres meses desde la fecha establecida.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por presentación a elecciones en candidatura distinta a la que concurra la Plataforma, salvo que existiera autorización expresa por parte de la Asamblea General.
- f) Por no aceptar la función de Mediación para la resolución de conflictos, tras la consiguiente resolución sancionadora de la Comisión de Garantías Éticas.

### ***Artículo 12. Procedimiento de resolución de conflictos***

La resolución de conflictos surgidos en el ámbito de GAB se desarrolla según los Anexos Segundo y Cuarto de este Reglamento y en aquellos otros posibles documentos desarrollados por la Comisión de Garantías Éticas o aprobados por la Asamblea General. En todo aquello que no haya sido dispuesto en esta normativa, será de aplicación aquella decisión que adoptase la Comisión de Garantías Éticas.

### ***Artículo 13. Banco de tiempo y Suscrito/a a cuota cero***

En GAB podrán existir adscritos y adscritas con cuota monetaria cero, por aportar su trabajo y participación de forma regular a la organización, de acuerdo con un baremo de tiempo de dedicación recogidos en el anexo tercero de este documento. La Mesa de Coordinación, directamente o a través de una comisión creada al efecto, asignará tiempos, acorde con dicho baremo, a las distintas tareas realizadas por la afiliación a cuota cero y supervisará su aportación.

La falta reiterada de aportación monetaria o en tiempo de participación por tres meses en un año será sancionada previa audiencia del interesado/a de acuerdo con el articulado del mencionado anexo.

## **Capítulo III. De la organización de Ganemos Albacete**

### ***Artículo 14. Principios organizativos***

La organización de GAB parte de los siguientes Principios Generales: Transparencia, Horizontalidad, Participación, Cooperación, Flexibilidad, Ahorro, Simplicidad y Consenso, rompiendo con cualquier lógica de la cultura política anterior por considerarla agotada, haciendo ver que es posible hacer política con otros modelos organizativos, asumiendo los retos y desafíos que esto supone. Desaprendiendo para volver a aprender.

En este sentido, son rasgos esenciales de GAB la horizontalidad, el reparto de funciones y tareas y la rotación de las personas en las responsabilidades, de manera que el poder resida en todos y todas, a través de la toma de decisiones conjunta, la gestión colectiva de los asuntos y la valoración permanente de la operatividad y la eficacia en el funcionamiento.

Queremos encontrar un equilibrio entre horizontalidad y eficiencia, siempre desde una apuesta firme y decidida por la democracia interna. Para ello, queremos articular espacios en los que se encuentren gente ya organizada y gente que empieza a movilizarse, la que lleva tiempo luchando y la que quiere ilusionarse con un proyecto común. Espacios de participación, trabajo, deliberación colectiva y decisión que configuren una organización que tenga en cuenta la diversidad de personas y de niveles de implicación existentes.

Transparencia: Las estructuras y reuniones ejecutivas de los órganos de representación de GAB publicarán sus conclusiones y debates utilizando medios de comunicación en línea que permitan a adscritos/as y simpatizantes conocer las razones que fundamentan la toma de decisiones y rendirán cuentas sobre las mismas ante la Asamblea General.

Horizontalidad: Se busca desarrollar e incentivar un poder de decisión y de participación basado en la corresponsabilidad entre los individuos que conforman GAB. Tanto en su estructura interna como en sus relaciones con otras organizaciones, GAB operará en red.

Participación: GAB debe garantizar y fomentar la máxima participación de los integrantes en la Plataforma y del resto de personas de la ciudad.

Cooperación: GAB se define como una plataforma política cooperativa, y tanto la organización de su Asamblea General, como de la Mesa de Coordinación, se fundamentarán en la cooperación leal entre las personas que colaboran entre sí para alcanzar un fin común.

Flexibilidad: GAB es una entidad en crecimiento. Por ello su estructura habrá de ser tan flexible que pueda adaptarse a circunstancias en continua evolución.

Ahorro: GAB se financiará preferentemente mediante las aportaciones voluntarias de la afiliación, en forma de cuotas, tiempo dedicado y donaciones. Esta filosofía conlleva la necesidad de controlar el gasto, reduciéndolo al mínimo estrictamente necesario, con publicación transparente de sus cuentas con la frecuencia que se indica en estos Reglamentos. Cuando las aportaciones provengan del resultado de procesos electorales se aplicarán igualmente las normativas correspondientes. Así mismo queda terminantemente prohibido la petición de préstamos o créditos bancarios.

Simplicidad: La estructura de GAB deberá ser tan simple que cualquier persona ajena a la organización pueda fácilmente comprenderla y navegarla sin necesidad de asistencia.

Consenso: En todos los debates que se produzcan en los diferentes órganos de GAB primará el consenso inclusivo. Para la organización y desarrollo de aquéllos se estará a lo establecido en el Anexo segundo.

De acuerdo con estos principios, la personalización de cargos y responsabilidades se reducirán a aquellas estrictamente necesarias para el cumplimiento de los fines y Reglamentos de GAB así como aquellas a las que obliguen las leyes.

### **Artículo 15. Gratuidad de los cargos de responsabilidad**

Los cargos electos de GAB y de la Comisión de Garantías Éticas no percibirán retribución alguna por el desempeño de los puestos de responsabilidad a los que optaron voluntariamente, ni podrán compensar en cuotas de afiliación la dedicación en horas dedicadas a la Mesa de Coordinación. No obstante, los gastos en los que incurran por este desempeño podrán ser compensados en base a un régimen de reintegro a la presentación de la factura correspondiente, de acuerdo con lo que estipulen los principios organizativos de GAB y limitado al presupuesto disponible.

Siguiendo el principio de transparencia, estas compensaciones monetarias serán publicadas y se incluirán en el capítulo de gastos que deberá ser aprobado por la Asamblea General.

### **Artículo 16. Contratación de personal**

Cuando sea necesario utilizar los servicios profesionales de personal experto, se realizará preferentemente en base a retribución variable por coste de unidad de servicio.

Si en algún momento fuese necesario contratar a personal laboral, se requerirá la aprobación previa del gasto por parte de la Asamblea. La contratación seguirá fielmente los principios organizativos en esta materia de GAB y se ajustará a lo establecido en el Anexo V de este Reglamento “De la contratación de personal laboral”.

### **Artículo 17. Relación de órganos de GAB**

#### **Órganos Internos:**

Asamblea General.

Mesa de Coordinación.

Equipos de trabajo y asambleas de barrio.

Comisión de Garantías Éticas.

El máximo órgano de decisión de GAB es su **Asamblea General**. Está formada por la totalidad de personas adscritas y simpatizantes censadas.

Se reunirá formalmente en sesión ordinaria presencial, al menos cada dos meses, dando oportunidad a las bases de GAB de debatir y acordar todo aquello que consideren conveniente de acuerdo con las reglas de funcionamiento que se detallarán más adelante. Igualmente podrá constituirse ocasionalmente en forma virtual.

Podrán crearse Asambleas de barrio para facilitar la participación y la extensión de GAB. Estarán formadas por los adscritos y simpatizantes residentes en un barrio.

Entre reuniones de la Asamblea General, será la **Mesa de Coordinación de GAB** (en adelante MC) la que llevará a cabo la gestión rutinaria de la plataforma y asumirá las competencias que la Asamblea le delegue, además de las que estatutariamente vengan obligadas.

Todas las tareas derivadas de las competencias, iniciativas y acciones decididas por la Asamblea General, serán desarrolladas y llevadas a la práctica por **los equipos de trabajo y las asambleas de barrio**, las cuales serán coordinadas por la MC.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

Además de las reuniones bimensuales de la Asamblea de GAB, al menos con una periodicidad mensual, se convocarán encuentros con el fin de permitir a los equipos de trabajo coordinar presencialmente el desarrollo de sus tareas y dar la bienvenida al grupo a personas que se hayan unido recientemente.

Las decisiones adoptadas en los encuentros que excedan de acciones puntuales o adaptaciones a las circunstancias de acciones ya acordadas, habrán de ser aprobadas por la MC o la Asamblea, dependiendo de su extensión e implicaciones competenciales.

**Las asambleas de barrio** serán autónomas para sus reuniones y podrán recabar la presencia de algún miembro de la MC en apoyo de las mismas. Sus funciones serán elevar propuestas a la MC, y a través de ésta al Grupo Municipal, sobre necesidades y mejoras en su barrio, incentivar la adscripción a GAB y elaborar estrategias de implantación.

Existirá una **Comisión de Garantías Éticas** (en adelante CGE), formada por un grupo de entre cinco y siete personas, elegidas por la Asamblea, de acuerdo a su propio Reglamento. Sus funciones, forma de elección de sus miembros, incompatibilidades, y otras consideraciones, serán detalladas en el capítulo octavo de este Reglamento.

En todo lo referente a dinamización y funcionamiento interno de los diferentes órganos se estará a lo dispuesto en el Anexo II de este Reglamento.

### **Otros componentes que forman parte de GAB:**

Partidos, organizaciones y colectivos adheridos.

Grupos institucionales.

Se creará un **Censo de partidos, organizaciones y colectivos** colaboradores con GAB con su correspondiente catálogo de derechos y deberes. La incorporación al mismo se realizará con carácter formal y es independiente del posible desarrollo de coaliciones durante los procesos electorales.

Respecto a los Grupos Institucionales, se regulan en el Cap. IX

## **Capítulo IV. De la convocatoria de la Asamblea de Ganemos Albacete**

### ***Artículo 18. Asambleas ordinarias***

Se constituye por las personas reunidas tras convocatoria formal y una vez comprobado el quórum.

**Periodicidad:** Se convocará formalmente en sesión ordinaria cada dos meses, siempre que sea posible, en la forma que se detalla en el correspondiente artículo de este reglamento, teniendo lugar la primera de las Asambleas en el mes de Septiembre. Excepcionalmente y por motivos de especial gravedad o sobrevenido, la Asamblea ordinaria podrá ser aplazada.

**Competencias:** Le corresponde tomar decisiones a medio y largo plazo sobre:

Estrategia política.

Formas organizativas de GAB.

Acuerdos de colaboración con terceros (partidos políticos, organizaciones, asociaciones cívicas y administraciones públicas).

Cuestiones referentes a la gestión institucional.

Cuestiones normativas.

Delegaciones representativas.

Aprobación de actas y presupuestos.

**Participación:** En la Asamblea Ordinaria podrán participar todas las personas que sean adscritas o simpatizantes censadas en GAB, de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo II sobre simpatizantes y adscritos/as. También podrán participar en la Asamblea aquellas personas no censadas que deseen participar, con voz pero sin voto. Se habilitarán sistemas virtuales lo más garantistas posibles que permitan la participación del máximo de integrantes del censo.

**Quórum:** La Asamblea se considerará constituida cuando satisfaga, todas y cada una de las siguientes condiciones de quórum mínimo:

El 15% de las personas adscritas.

En total, el 7% del censo.

**Contenidos:** Incluirá al menos los siguientes puntos en su agenda:

#### 1. Obligatorios:

Aprobación de las actas pendientes desde la última Asamblea.

Informe de la Mesa de coordinación sobre el estado de GAB: acciones realizadas y sus resultados, seguimiento de hojas de ruta activas, incidencias, propuestas de mejora, relaciones con, colectivos y organizaciones y cualquier otro tema que la Mesa de Coordinación considere necesario.

Informe de Estado de los grupos municipal y provincial de GAB: acciones realizadas y resultados, seguimiento de hojas de ruta, incidencias, propuestas de mejora, relaciones con otros grupos, y cualquier otro tema de interés.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

Ruegos y preguntas.

2. Cuando proceda:

Revisión de estrategia política, y aprobación de nuevas hojas de ruta para objetivos políticos.  
Revisión de cuestiones normativas en su ámbito competencial, así como su aplicación y resoluciones disciplinarias.

Delegación de tareas y responsabilidades para el período siguiente.

Aprobación de los presupuestos anuales previstos.

Otros puntos propuestos por personas adscritas o simpatizantes de GAB siguiendo los procedimientos detallados en el Anexo dos.

**Toma de decisiones:** Se procurará siempre la búsqueda del consenso en la toma de acuerdos. Cuando los asuntos a decidir deban someterse a votación, se estará a lo dispuesto en el anexo 2 de este Reglamento.

Cuando no pueda reunirse válidamente la Asamblea, se subsanarán los defectos formales de quórum o contenidos y se volverá a convocar en el plazo de dos semanas.

### **Artículo 19. Asambleas extraordinarias**

Serán las estrictamente necesarias para resolver aquellas cuestiones extraordinarias y de especial urgencia, y en el período en que se convoque podrá sustituir a la correspondiente Asamblea Ordinaria.

Las Asambleas extraordinarias, cuando se considere necesario por parte de la MC, podrán ser solamente online, a través de votaciones en la plataforma de la web de GAB.

**Competencias:** Le corresponde tomar decisiones por razones de extraordinaria urgencia sobre asuntos puntuales que tengan relación con alguno de estos temas:

Estrategia política para elecciones convocadas en fechas próximas.

Aprobación de alianzas electorales.

Aplicaciones de resoluciones de conflictos o cuestiones disciplinarias graves y urgentes que se prevean de gran impacto en el normal funcionamiento de GAB.

Aprobación de gastos extraordinarios relevantes no presupuestados.

Otras razones de especial urgencia que vengan públicamente apoyadas por al menos el 15% del censo de personas adscritas del censo de Albacete, o el 20% del censo total.

**Participación:** En la Asamblea Extraordinaria podrán participar todas las personas que sean adscritas o simpatizantes censadas en GAB, de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo II sobre simpatizantes y adscritos/as. También podrán participar en la Asamblea aquellas personas no censadas que deseen participar, con voz pero sin voto.

**Quorum:** La Asamblea se considerará constituida en primera convocatoria cuando satisfaga las mismas condiciones de participación que la Asamblea Ordinaria. En segunda convocatoria, en el plazo de media hora y no habiendo podido reunir el quórum estipulado, éste se considerará satisfecho si participan:

En total, el 5% del censo de GAB.



## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

Cuando la razón de la convocatoria esté relacionada con un conflicto o sea de orden disciplinario, será necesaria la presencia de, al menos el portavoz o su suplente de la CGE

**Contenidos:** Además de la razón que justifica la convocatoria extraordinaria, cuando la Asamblea Extraordinaria sustituya a la Asamblea Ordinaria correspondiente incluirá al menos la aprobación de las actas y presupuestos pendientes desde la última Asamblea Ordinaria.

**Toma de decisiones:** Se procurará siempre la búsqueda del consenso en la toma de acuerdos. Cuando los asuntos a decidir deban someterse a votación, se estará a lo dispuesto en el anexo 2 de este Reglamento.

### ***Artículo 20. Procedimiento de convocatoria de la Asamblea:***

La MC emitirá un comunicado al censo por correo electrónico, redes sociales y anuncio en su página web con un mínimo de diez días de antelación. El anuncio contendrá un formulario para que las personas que lo deseen envíen sus enmiendas a los documentos a debatir, durante los 6 primeros días, contados desde la fecha de envío de la convocatoria. El octavo día las enmiendas serán publicadas junto con el orden del día provisional.

La MC designará, previamente a la convocatoria de la Asamblea, a las personas que ejercerán las labores de moderación y secretaría de la misma, sometiendo su decisión a la aprobación de la Asamblea.

No se admitirá la delegación del voto en ningún caso.

Por acuerdos de Asamblea o MC, podrá establecerse un calendario anual de convocatoria de Asambleas. El lugar de convocatoria será necesariamente un local de acceso público sito en el centro de la ciudad de Albacete, o al que sea posible llegar mediante transporte público o a pie. Además deberá ser un lugar accesible, sin barreras arquitectónicas, para personas con movilidad reducida.

Siempre que sea posible, se procurará disponer de los medios necesarios para que las personas con capacidades diferentes puedan disfrutar de las Asambleas, así como habilitar un espacio para el cuidado de niños y niñas durante las Asambleas.

En el caso de votaciones virtuales se habilitará durante el tiempo que duren las mismas un espacio y un horario para la votación presencial de aquellas personas que no dispongan de los medios para hacerlo.

## **Capítulo V. De los cargos internos de Ganemos Albacete**

### ***Artículo 21. De la elección, suspensión y revocación de cargos internos de GAB***

**Elección:** Los procesos electorales para la MC y la CGE se regirán por lo estipulado para cada uno de estos órganos en el Reglamento del proceso electoral correspondiente y en el presente Reglamento.

**Suspensión:** La asunción y el ejercicio de cargos internos podrán verse suspendidos temporalmente, previa audiencia del interesado/a:

Durante el proceso electoral, por un tiempo máximo de tres días hábiles desde el nombramiento provisional para la subsanación de incompatibilidades por parte del candidato o candidata. Finalizado este plazo sin subsanar el defecto, deberá renunciar y ocupará el cargo la siguiente persona en número de votos, siempre con reserva del principio de paridad.

Por decisión de la CGE, cuando exista denuncia razonada admitida a trámite, y mientras duren las deliberaciones, por el tiempo imprescindible, hasta un máximo de diez días.

Por el plazo máximo de tres meses, cuando la persona elegida para el cargo decida presentarse a elecciones a cargo público en cualquier ámbito y requiera tiempo para presentar su candidatura. Durante ese tiempo será sustituida por la persona con mayor número de votos en las elecciones.

**Revocación:** Cualquier cargo electo de GAB puede ser revocado previa audiencia, mediante aprobación por mayoría absoluta de los miembros presentes en Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, ratificada por mayoría cualificada del 30% del censo de adscritos de GAB.

El proceso se iniciará por propuesta razonada de alguno de los siguientes: el 50% de la CGE, el 50% de la MC, o de un 15% del censo total de GAB.

Tras la validación democrática de la revocación por parte de la Asamblea General, el órgano en el que estuviese integrada la persona revocada cubrirá la vacante con la persona suplente que corresponda. Esta permanecerá en funciones hasta la siguiente Asamblea, en la que podrá solicitar una moción de confianza, o se iniciará un nuevo procedimiento electoral para reponer a la persona revocada.

### ***Artículo 22. Régimen de compatibilidad de los cargos internos de GAB***

La aceptación de responsabilidades en GAB será incompatible con el ejercicio de responsabilidades ejecutivas (como son Coordinación, Portavocías, Secretarías, etc) en otros partidos políticos y asociaciones cívicas con objetivos políticos de cualquier tipo, incluyendo plataformas, asociaciones y movimientos.

Esta incompatibilidad se basa en la confusión de imagen a que se pudiese inducir por ostentar simultáneamente cargos ejecutivos en colectivos y organizaciones de distinto tipo, y en las dificultades de dedicación simultánea de ambas actividades.

Los cargos electos en la MC serán incompatibles con cualquier otra responsabilidad orgánica dentro de GAB que no haya sido delegada expresamente por la Asamblea, para evitar carencias de tiempo y dedicación que afecten a la representación de GAB, así como los posibles conflictos de intereses que pudieran surgir. Conllevará la renuncia de sus responsabilidades en la MC:

La elección como representante en instituciones públicas de ámbito superior al provincial.

La elección para la dirección de organizaciones no gubernamentales, cuyo ámbito de actuación sea el de la Provincia o superior.

La elección para altos cargos en las administraciones públicas.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

La pertenencia a la CGE es totalmente incompatible con cualquier otra responsabilidad ejecutiva y/o institucional dentro de GAB.

De forma temporal, con un plazo de carencia especificado e improrrogable, será posible para cargos de responsabilidad electos de GAB solicitar una dispensa de compatibilidad a la Asamblea. Este plazo no podrá en ningún caso superar seis meses.

## **Capítulo VI. De la Mesa de Coordinación de Ganemos Albacete**

### ***Artículo 23. La MC y su composición***

La MC es el órgano de gestión y coordinación interna de GAB por delegación de competencias y funciones de la Asamblea General. La forman un mínimo de 10 personas y un máximo de 15, elegidas de forma paritaria, según el articulado del presente reglamento. La Asamblea puede aumentar el número de miembros a petición de la propia MC.

La MC estará compuesta por:

**a.** 1 miembro de cada organización y/o partido adherido a GAB y que conste en el correspondiente censo. Serán propuestos por su respectivo colectivo y ratificados, en su caso, por la Asamblea General. Cuando se superen las 7 organizaciones adheridas, se producirá una rotación entre las organizaciones representadas en la MC.

El número resultante del caso anterior más uno, serán elegidos por la Asamblea de entre las personas presentadas.

En ningún caso podrá haber más de un 20% de miembros de la MC, con voz y voto, pertenecientes al mismo partido u organización. En caso de que un partido u organización estuviera federado o perteneciera a otra organización de rango superior también adherido a GAB, la facultad de representación será única y ejercida por la de más nivel.

En ningún caso podrá haber más de un 25% de miembros de la MC, con voz y voto, que sean cargos públicos o cargos de libre designación en las instituciones locales

#### ***b. Miembros de la MC con voz y sin voto:***

Representantes de los diferentes equipos de trabajo creados o de Asambleas de barrio, en función de los temas a tratar en cada reunión.

Los cargos electos de GAB que desempeñen sus cargos de representantes en el municipio y en la provincia, salvo que se hubiesen presentado y sido elegidos por Asamblea.

#### ***c. 2 miembros de la MC, elegidos por la misma, actuarán como Portavoces, en paridad.***

**d.** La MC podrá elevar a la Asamblea la propuesta de revocar el puesto de alguno de sus miembros, a petición de la mitad más 1 de los mismos y siempre con motivos justificados. Igualmente, la Asamblea podrá revocar en cualquier momento a uno o más miembros de la MC.

#### ***e. La MC deberá estar compuesta en paridad entre mujeres y hombres.***

**f.** La inasistencia a cinco reuniones en el mismo cuatrimestre conllevará la pérdida de la condición de miembro de la MC.

### ***Artículo 24. Periodicidad de las reuniones***

El período máximo entre reuniones será de 14 días.

### ***Artículo 25. Competencias y responsabilidades***

**a.** Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

- b. Organizar y convocar las Asambleas tanto Ordinarias como Extraordinarias.
- c. Redactar las actas, órdenes del día, presupuestos y propuestas normativas que deban ser presentados a aprobación en las Asambleas.
- d. Supervisar la labor de los diferentes equipos de trabajo y asambleas de barrio y proponer, a los grupos institucionales si existen como al conjunto de la organización, la participación y/o desarrollo de acciones ciudadanas acordes con el Manifiesto y el Programa aprobados por la Asamblea.
- e. Representar a GAB, junto a las demás personas referidas en el Artículo 7, ante instituciones públicas, medios de comunicación, entidades políticas o sociales, asociaciones, y en general siempre que la imagen de GAB lo requiera.
- f. Planificación de acciones conjuntas con los grupos municipal y provincial de existir estos.
- g. Fomentar la adscripción y la integración de nuevos adscritos y simpatizantes.
- h. Gestionar y coordinar todos los elementos de administración necesarios para cumplir con los objetivos: logística, tesorería, comunicación, censo, etc.
- i. Gestionar las propuestas provenientes de las asambleas de barrio, equipos de trabajo o cualquier otro órgano de GAB.
- j. Servir de apoyo logístico, en aquello que sea necesario, a las mesas electorales creadas para los procesos electorales a los que pudiese vincularse GAB.

### ***Artículo 26. Duración de mandatos de las personas que integran la MC***

El mandato de los miembros de la MC será de dos años, con un máximo de dos períodos completos o tres si alguno de ellos hubiese durado menos de dos años y su finalización no hubiese sido mediante el proceso de revocación.

No será posible presentar una nueva candidatura a la MC hasta pasados al menos dos períodos bienales consecutivos cuando previamente se haya agotado el período máximo de mandatos especificado en el párrafo anterior, o la persona hubiese sido revocada de su cargo.

### ***Artículo 27. Elección de las personas que integran la MC***

Con una antelación mínima de un mes a la fecha en la que haya sido convocada la Asamblea en la que los cargos internos de GAB vayan a ser renovados, la MC informará a la CGE para que:

Constituya la Mesa Electoral con tres personas adscritas, al menos una de las cuales será un hombre y al menos otra una mujer.

Planifique el proceso electoral.

Prepare las notificaciones al censo y las plataformas necesarias.

Actualice y publique el reglamento Electoral.

En la misma convocatoria de la Asamblea, la MC anunciará, mediante notificación por correo electrónico y publicación en la web, la apertura de un período de presentación de candidaturas, que se organizarán en dos listas de hombres y mujeres.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

Podrán presentar su candidatura todas aquellas personas adscritas en GAB que no incurran en alguna razón válida de descalificación o incompatibilidad de acuerdo con este Reglamento. Deberán hacer constar su pertenencia a partidos, organizaciones y colectivos y, en caso de no serlo, su condición de independiente. Esta información aparecerá en el modelo de papeleta para la votación virtual y presencial.

El plazo de presentación de candidaturas no podrá ser inferior a cinco días, ampliables por un máximo de dos días más en caso de no disponer de suficientes propuestas para completar la lista de hombres y/o mujeres.

Al finalizar el plazo anterior, la Mesa Electoral publicará la lista provisional de candidaturas y abrirá un período de alegaciones no inferior a dos días, al final de la cual se emitirá un informe razonado de las resoluciones, si las hubiera, para su publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, la Mesa Electoral notificará al censo la apertura de un período de votaciones no inferior a cinco días, durante el cual permanecerá abierto un período de alegaciones, que concluirá con la publicación de las listas electorales definitivas, en cremallera hasta donde las candidaturas elegidas lo permitan.

Tanto durante el período de presentación de candidaturas, como en el de votaciones, la Mesa Electoral organizará lugares donde las personas puedan registrar su candidatura o votar presencialmente, con ordenadores puestos a su disposición y asistencia técnica.

Si por el número de candidaturas elegidas de uno u otro sexo no fuese posible completar la lista electoral en paridad, ésta se completará con el resto de candidatos o candidatas por orden del más al menos votado. En todo caso, la composición de la MC, si no se alcanzara la paridad acordada, respetará la proporción de igualdad entre hombres y mujeres que marca la Ley de Igualdad y que establece que al menos se cumplirá la razón 60/40.

La duración de todo el proceso no podrá, en ningún caso, superar veinte días naturales.

### ***Artículo 28. Distribución de responsabilidades en la MC***

Para un mejor desarrollo de su labor, los miembros de la MC en su primera reunión tras la constitución de la misma, asumirán tareas concretas de organización y trabajo para facilitar el desarrollo de sus obligaciones. Como mínimo deberán quedar asignadas las siguientes tareas:

**Dos portavocías** en paridad, asignadas de acuerdo con los procedimientos enunciados en el artículo anterior, que se responsabilizarán de tareas de comunicación con los medios y representarán a GAB ante terceros.

**Un cargo de secretaría**, que se responsabilizará de la redacción de órdenes del día y actas, y se asegurará de su distribución y publicación.

**Una coordinación de gestión**, que asumirá personalmente la responsabilidad del censo y de interrelación con los órganos administrativos e institucionales de GAB así como con los equipos de trabajo.

**Un cargo de tesorería**, que se responsabilizará de la gestión económica, la realización de los presupuestos, así como la rendición de cuentas periódicas del estado económico de la organización y de la ejecución del gasto y de los presupuestos.

### ***Artículo 29. De la cobertura de vacantes en la MC***

Las vacantes, tanto voluntarias como forzosas, se cubrirán en la siguiente Asamblea Ordinaria en base a los criterios establecidos en el art.23

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

Si debido a renunciaciones o revocaciones sucesivas, la MC no pudiese completar el quórum necesario para su funcionamiento normal, o no fuese posible reemplazar a alguna de las portavocías por falta de personas del mismo sexo disponibles en la MC, será posible temporalmente incorporar a la persona con mayor número de votos en las elecciones correspondientes que no se hubiese incorporado a la MC anteriormente.

Si no existiese esta posibilidad por no disponer de personas que cumplan estos requisitos, la MC se declarará en funciones, y abrirá un proceso electoral y convocará una Asamblea Extraordinaria para su entera renovación.

Cuando debido a renunciaciones y revocaciones a lo largo de la vigencia de la MC, más de la mitad de sus miembros se componga de personas que no fueron elegidas en primera instancia, la MC se declarará en funciones, y abrirá un proceso electoral y convocará Asamblea Extraordinaria para su entera renovación.

### **Artículo 30. Incompatibilidades**

*No podrán formar parte de la MC:*

Cargos institucionales u orgánicos de organizaciones no incluidas en el censo de GAB.  
Personas no adscritas a GAB o que estándolo no se hallen al corriente de pago de la cuota establecida.

### **Artículo 31. Validez de los acuerdos**

Quórum para la constitución válida de la MC: La mitad más uno de sus miembros.  
Quórum para la validez de los acuerdos: El 60% de los votos representados.

### **Artículo 32. De las relaciones externas de la MC**

La MC tendrá como objetivo prioritario construir una red de relaciones de trabajo y contactos permanentes con las entidades políticas, sociales, ciudadanas, representativas e institucionales de Albacete, con el fin de poder integrarse en los circuitos de toma de decisión de la ciudad. Para ello mantendrá líneas de comunicación abiertas con estas entidades y contactos tan frecuentes como sea conveniente. A estos efectos creará una base de conocimiento que contenga tanto la información puramente de contacto como un registro de las interrelaciones habidas.

Se facilitarán los medios necesarios en la web para garantizar que cualquier persona o colectivo que desee contactar con GAB pueda hacerlo. Se programarán encuentros, en los que puedan reunirse con miembros de la MC y recabar información, o acordar acciones.

Al menos una persona integrada en la MC coordinará el desarrollo de estas tareas, mantendrá un calendario público de disponibilidad presencial, y asegurará la permanente actualización de la red de contactos registrando, al menos, quiénes se han reunido, cuándo, y cuáles fueron los temas tratados, así como la información de contacto necesaria para continuar con las tareas. Debido a la posible privacidad de los datos recogidos, los registros se mantendrán en el circuito interno de información de la MC, actuando de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Protección de Datos.

## **Capítulo VII. De los equipos o comisiones de trabajo y de las asambleas de barrio**

### ***Artículo 33. Principio de trabajo en equipo de GAB***

Como principio general, la acción debe ser ejercida de forma horizontal, en red, por equipos flexibles de trabajo, y siempre que sea posible en paridad. Los acuerdos adoptados en las reuniones de estos equipos, grupos de trabajo o asambleas serán de carácter público y accesible, a través de la web.

Siguiendo este principio, en la metodología de GAB las tareas delegadas de las Asambleas o competencia de la MC serán realizadas por equipos de más de una persona, en paridad cuando sea posible, y sin reserva de información.

### ***Artículo 34. Composición de los equipos de trabajo y de las asambleas de barrio de GAB***

La ejecución de tareas y responsabilidades, cuando no se trate de alguna de las excepciones detalladas en el capítulo sexto, serán llevadas a cabo por los **equipos y asambleas**, integrados de forma flexible y siempre que sea posible paritaria, por personas adscritas y simpatizantes de GAB, tratando siempre de integrar en ellos a personas con y sin experiencia política.

Cada equipo de trabajo y asamblea de barrio nombrará un coordinador o coordinadora. Una de sus funciones será la estimulación de la participación dentro del grupo, por ello esta función es recomendable que tenga carácter rotativo. La MC mantendrá un registro permanente de los **equipos y asambleas**, sus objetivos, sus componentes y las tareas desarrolladas durante su existencia.

### ***Artículo 35. Formación de los equipos de trabajo y asambleas de barrio de GAB***

La iniciativa de creación de **equipos** corresponde a la MC o al Grupo Municipal, y para ello publicitará la necesidad de realizar la tarea, especificando sus requisitos y características:

- Acotación en tiempo y alcance.
- Identificación de su prioridad, importancia y objetivos.
- Disponibilidad de medios y presupuesto, cuando corresponda.
- Las competencias requeridas para llevarla a cabo, entendiéndose por competencia que la persona pueda, sepa y quiera llevarla a cabo.
- La identidad de quien vaya a asumir su coordinación.
- La forma de contacto para quienes deseen participar.
- Valoración de la tarea según baremo del banco de tiempo.

La iniciativa de creación de cada **asamblea de barrio** corresponde a la MC, o a un grupo de personas adscritas o simpatizantes que lo propongan, en base a:

Número suficiente de adscritos/as y simpatizantes en el barrio.

Realización consensuada de un plan de trabajo para, al menos, incentivar la cohesión interna, captar nuevos integrantes de GAB, detectar necesidades del barrio reespectivo y preparar propuestas sobre las mismas.



## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

En ambos supuestos la persona que coordine la tarea podrá contactar directamente con personas censadas para validar que la propuesta ha llegado al censo de GAB, y motivarlas para que puedan colaborar.

En sus reuniones y debates, tanto las comisiones y equipos de trabajo como las asambleas de barrio, estarán a lo establecido en el Anexo II.

## **Capítulo VIII. De la Comisión de Garantías Éticas**

### ***Artículo 36. Competencias de la CGE***

1. La CGE resolverá los asuntos que se le planteen tras procedimientos documentados y contradictorios de acuerdo con el Reglamento de GAB, los Documentos aprobados en la Asamblea, la legislación vigente y los principios generales del derecho. En su caso, la CGE publicará en las actas resolutorias los votos particulares de sus miembros.

2. La CGE tiene las siguientes funciones:

- a) Garantizar los derechos de las personas adscritas y simpatizantes de GAB recogidos en el Reglamento, en el Documentos de principios éticos, en la ley y el derecho.
- b) Velar por el cumplimiento del documento de principios éticos, resolviendo en primera instancia las cuestiones que se le planteen.
- c) Ejercer el resto de funciones y competencias que el Reglamento y demás normas de GAB reconozcan a la Comisión.
- d) Desarrollar los protocolos de actuación, planes de cumplimiento y de prevención, reglamentos internos y demás normativa necesaria para el correcto desarrollo de sus funciones.
- e) La CGE podrá recabar en el ejercicio de sus funciones el asesoramiento de cualquier persona que pueda ser útil a sus funciones e invitarle a formar parte de las reuniones con voz y sin voto.
- f) Función de mediación.
- g) Podrá emitir informes normativos a petición de la MC.

Podrá actuar de oficio cuando se detecten indicios graves de vulneración de los principios ideológicos y políticos de GAB, o exista riesgo verificable para algún proceso democrático iniciado en el ámbito de GAB. La CGE informará inmediatamente a la MC del inicio de sus actuaciones, así como a los afectados/as.

Sus decisiones serán vinculantes para la MC, y recurribles ante las Asambleas de GAB.

### ***Artículo 37. Composición de la CGE***

La componen cinco miembros titulares y dos suplentes, preferiblemente con conocimientos jurídicos. Son elegidos por la Asamblea. Se reservará un mínimo del 40% a cada sexo.

La pertenencia a la CGE es totalmente incompatible con cualquier otra responsabilidad permanente o continuada en otros órganos dentro de GAB.

### ***Artículo 38. Elección y revocación de miembros de la CGE***

Sus componentes serán renovados en la primera Asamblea a celebrar tras completar dos mandatos consecutivos, por su renuncia o por revocación, siempre cumpliendo los requisitos mencionados de diversidad:

Deberá estar compuesta por al menos tres hombres y tres mujeres.

Los miembros de la CGE podrán ser revocados siguiendo el mismo procedimiento que los cargos electos de la MC: mediante aprobación por mayoría absoluta de los miembros presentes en Asamblea Ordinaria o

## **REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE**

Extraordinaria, ratificada por mayoría cualificada del 30% del censo de GAB.

El proceso de revocación se iniciará por propuesta razonada en alguno de los siguientes casos: la mitad más uno de los integrantes de la CGE, la mitad más uno de la MC, o de un 20% del censo total de GAB.

## **Capítulo IX. De los Grupos institucionales y su relación con Ganemos Albacete (Grupo Municipal y Grupo Provincial)**

### ***Artículo 39. Objetivo***

Marcar las líneas de acción conjuntas de la plataforma ciudadana de GAB y sus grupos institucionales a fin de delimitar los ámbitos de actuación, la toma de decisiones y la gestión de los recursos asignados a éstos últimos.

### ***Artículo 40. Acción política institucional***

La acción política institucional de GAB se elabora conjuntamente por la MC y los cargos públicos, dando cuenta de las iniciativas políticas y las posiciones que se defienden a la Asamblea de GAB y recogiendo las iniciativas que allí se acuerden. En todo caso, la obligación de los Grupos institucionales es el desarrollo del programa de GAB y el control de la acción del equipo de gobierno en su caso, teniendo en cuenta nuestros acuerdos y posiciones políticas recogidas en el citado programa. Los Grupos institucionales trabajarán para dar a conocer todas las acciones que lleven a cabo con el objetivo de que la presencia de GAB en la ciudad, a través de los medios de comunicación a su alcance, se haga lo más patente posible. Se potenciarán los procesos participativos, a través de consultas telemáticas.

### ***Artículo 41. Ámbitos de decisión***

Los Grupos institucionales tienen autonomía y les corresponde la iniciativa sobre materias ordinarias de gestión institucional (por ejemplo, posición sobre expedientes en comisiones informativas, opinión ante iniciativas de gobierno), asuntos de urgencia (por ejemplo, responder a declaraciones de otros grupos políticos) y desarrollo de los contenidos del programa electoral. No obstante, en reuniones periódicas, consultará y dará cuenta de las posiciones políticas e iniciativas planteadas más relevantes o novedosas a la MC (y periódicamente a la Asamblea de GAB).

En todo caso, será objeto de debate y acuerdo en Asamblea los asuntos de más interés como los siguientes:

- a. Posición sobre el presupuesto municipal: aprobación, enmiendas, rechazo, etc.
- b. Posición sobre las ordenanzas fiscales (impuestos, tasas y precios públicos).
- c. Pactos de gobernabilidad, investidura, mociones de censura.
- d. Planes urbanísticos o aprobación de iniciativas de relevancia económica (infraestructuras que comprometan las finanzas públicas, grandes operaciones de endeudamiento e inversiones).
- e. Pactos con otras fuerzas políticas sobre temas relevantes: pacto por el empleo, plan de rescate ciudadano, plan de dinamización económica, etc.

En temas de importancia que se salgan de la gestión ordinaria, los grupos trabajarán de forma coordinada con la MC equipos de trabajo y asambleas de barrio correspondientes ante iniciativas como:

- f. Posicionamiento ante nuevas ordenanzas.
- g. Recursos judiciales ante acuerdos municipales.
- h. Debates especiales: estado del municipio, plenos extraordinarios.
- i. Mociones en los plenos mensuales.
- j. Otros temas de interés general que no se contemplen en el programa electoral y que los Grupos institucionales decidan someter a consideración de la MC, los equipos de trabajo a asambleas de barrio.
- k. Cualquier tema relevante que sea objeto de discrepancia o dudas en los grupos.

MC, equipos de trabajo y asambleas de barrio podrán sugerir iniciativas políticas (propuestas, mociones, resoluciones, preguntas, estudio de temas, etc.) para que sean objeto de trabajo de los Grupos

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

institucionales. Igualmente se recogerán las propuestas que hayan generado acuerdo o consenso en las Asambleas de GAB. Estas serán trasladadas por la MC a los Grupos institucionales, haciendo también el seguimiento de las mismas.

Los Grupos institucionales consultarán con la MC la pertinencia de posicionamiento público ante temas de interés general (reforma laboral, convocatoria de huelga, PGE, medidas de política autonómica o estatal...) y el sentido de tal propuesta. En todo caso, se entenderá que hay acuerdo previo en todos aquellos asuntos que conformen el programa electoral y los contenidos políticos acordados en los documentos de GAB.

### ***Artículo 42. Comunicación entre Grupos institucionales, MC, Asamblea , equipos de trabajo y asambleas de barrio***

Se mantendrá una comunicación fluida y periódica y se procurará la máxima sintonía en la actuación de los Grupos institucionales, la MC y demás órganos de GAB.

La comunicación con el censo de GAB se realizará a través de la información en la página web, en las Asambleas incluyéndose de ordinario un punto para tratar asuntos municipales y provinciales o actividades de los Grupos institucionales y mediante mailing, en este último caso el envío siempre se hará a través de la MC.

La comunicación con la MC se realizará en las reuniones ordinarias o extraordinarias que se convoquen y mediante los grupos de correo o WhatsApp para consultas urgentes. Se elaborará una memoria mensual de la actividad de los Grupos para conocimiento y seguimiento de la MC, así como para informar al censo de GAB a través de la página web.

La comunicación con los equipos de trabajo y asambleas de barrio se realizará a petición de las partes y se canalizará directamente a través del responsable o coordinador-a o a través de la persona de la MC que se coordina con los equipos y asambleas.

### ***Artículo 43. Autonomía de los Grupos institucionales***

Los Grupos institucionales tienen capacidad de auto-organización y, por tanto, las decisiones sobre portavocía, representación del Grupo, reparto de áreas de trabajo y responsabilidad en comisiones informativas, organismos autónomos y consejos, reparto de dedicaciones, espacios de trabajo y organización de horario presencial serán tomadas por los respectivos Grupos institucionales, debiendo ser posteriormente ratificada y evaluada por la Asamblea.

Se realizarán reuniones de trabajo periódicas y se contará en ellas con las personas que trabajan en el grupo como parte del equipo, tanto para los aspectos organizativos como para los temas políticos.

### ***Artículo 44. De los trabajadores/as y cargos públicos de los Grupos institucionales***

La selección del personal eventual se hará a partir de una oferta abierta al censo de GAB, mediante una valoración de CV según criterios aprobados en MC y/o Asamblea y por una comisión mixta formada por miembros de los grupos institucionales y personas de la MC.

Los sueldos de referencia tanto para personal eventual como para cargos públicos serán los que la Asamblea, a propuesta de la MC y los miembros de los grupos institucionales, acuerden en cada momento.

El sobrante del salario con respecto a los sueldos de referencia se aportará a GAB en concepto de donación, haciéndose público para interés general.

**Artículo 45. Participación de los Grupos institucionales en GAB**

La presencia de los Grupos institucionales se establecerá, a través de la MC, la Asamblea, y mediante la posibilidad de solicitar asesoramiento de los equipos de trabajo y asambleas de barrio.

**Artículo 46. La representación de GAB en Consejos y Organismos Autónomos**

En general, los y las concejales/as serán los representantes de GAB en los diferentes organismos municipales (Cultural Albacete, IFAB, CEEI, etc.). Se favorecerá la representación en estos organismos de otras personas adscritas a GAB, de acuerdo a su idoneidad.

**Artículo 47. De los recursos económicos del Grupo municipal y de su gestión**

Por imperativo legal el Grupo Municipal tendrá un CIF propio y cuenta propia diferente a la de GAB. No obstante, la rendición de cuentas a la MC y a la Asamblea de GAB también afecta a la gestión de los recursos económicos del grupo. La responsabilidad de la gestión recae legal y políticamente en el Grupo Municipal y, en particular, en su portavoz.

El Grupo Municipal elaborará un presupuesto que gestionará autónomamente, y que en ningún caso sobrepasará la mitad de la asignación que recibe mensualmente. La MC dará el visto bueno a este presupuesto. El resto de los recursos se transferirán a la cuenta de GAB para el funcionamiento del mismo, siendo responsable del gasto la MC a través de su Tesorería.

La idoneidad del reparto inicial del 50% se evaluará en los primeros seis meses y se decidirá si para 2016 se modifican los porcentajes de gestión por el Grupo y por la MC, con la ratificación de la Asamblea.

Son gastos propios del Grupo: abono de servicios jurídicos u otros profesionales que se requieran, material de oficina complementario, gastos de imprenta por material divulgativo sobre la actividad municipal, organización de actos, viajes). En el último mes de cada año el Grupo Municipal elaborará un presupuesto anual estimado para su gestión autónoma que presentará a la MC y, en su caso, a la Asamblea para su aprobación.

**Artículo 48. Del Grupo Provincial**

Todo lo relativo a las relaciones, autonomía y rendición de cuentas que se ha recogido en este capítulo, será de aplicación para los miembros de GAB que formasen parte de un Grupo provincial en coalición. En el caso de contar GAB con Grupo provincial propio, éste se regulará por lo establecido íntegramente en el presente capítulo.

## **Capítulo X. De los procesos electorales para cargos públicos**

### ***Artículo 49. Presentación de candidaturas para cargos públicos***

Con una antelación mínima de cuatro meses a la fecha en la que hayan sido convocadas elecciones de ámbito municipal para la elección de cargos públicos de representación, la MC gestionará el proceso electoral, desde la publicación de candidaturas a primarias, hasta la fecha de los comicios.

En paralelo, la CGE propondrá a la Asamblea a las tres personas que se constituirán en Comisión Electoral para la supervisión y garantía del proceso.

La MC desarrollará su labor coordinadamente con la Comisión Electoral para garantizar los derechos de las personas censadas en Albacete, y la coordinación con el mensaje emitido a la ciudadanía y las instituciones públicas. El objetivo de la MC será elaborar y publicar la información necesaria para la campaña y proporcionar apoyo logístico y técnico a la Comisión Electoral.

En el plazo máximo de quince días, y siempre antes de que se cumplan los tres meses previos a la fecha electoral, la Comisión Electoral publicará el calendario electoral de primarias, y su correspondiente Reglamento.

En el mismo plazo, la MC publicará toda aquella información que resulte relevante para la presentación de candidaturas y la propia campaña electoral.

### ***Artículo 50. Elaboración de programas electorales***

La MC designará al menos seis meses antes a la celebración de elecciones, los **equipos** necesarios para la confección de propuestas programáticas del que saldrán las personas que coordinen la creación del programa.

El borrador del programa electoral será creado preferentemente sobre una plataforma en línea, al que se añadirán propuestas ciudadanas. En paralelo se organizarán reuniones presenciales de debate y asambleas de barrio abiertas a propuestas ciudadanas, que podrán incorporarse al programa marco cuando no contradigan los principios de GAB.

Finalmente el programa electoral será debatido públicamente en reuniones abiertas en las que las asociaciones ciudadanas de Albacete tendrán voz. Las enmiendas y propuestas serán votadas por el censo de GAB.

El programa electoral deberá estar disponible en su versión de borrador antes de iniciarse las votaciones de primarias, para que las candidaturas dispongan de tiempo suficiente para posicionarse al respecto antes de que se cierren las votaciones.

### ***Artículo 51. Elaboración de las listas electorales***

Con una antelación mínima de tres meses a la fecha en la que hayan sido convocadas las elecciones, la MC anunciará, mediante correo electrónico al censo y publicación en la web, la apertura de un período de presentación de candidaturas que garantizarán la paridad de género.

Podrán presentar su candidatura todas aquellas personas censadas en GAB, o que sin estar censadas se registren en el proceso de primarias en la fecha y forma establecidas en el Reglamento electoral y que no incurran en alguna razón válida de descalificación o incompatibilidad de acuerdo con este Reglamento y el de la CGE.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

El plazo de presentación de candidaturas no podrá ser inferior a siete días, ampliables por un máximo de tres días más en caso de no disponer de suficientes propuestas para garantizar la paridad de género.

Al finalizar el plazo anterior, la Comisión Electoral publicará la lista provisional de candidaturas y abrirá un período de alegaciones no inferior a dos días, al final de la cual se emitirá un informe razonado de las resoluciones, si las hubiera, para su publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, la Comisión Electoral notificará al censo la apertura de un período de votaciones no inferior a una semana, al final del cual se abrirá otro período de tres días de alegaciones, que concluirá con la publicación de las listas electorales definitivas, en cremallera. El método de votación se establecerá en el Reglamento electoral específico y deberá garantizar la mayor proporcionalidad y pluralidad posible.

Si por el número de candidaturas elegidas de uno u otro sexo no se pudiese completar la lista electoral en paridad, ésta se completará con el resto de candidatos o candidatas por orden del más al menos votado. La duración de todo el proceso no podrá, en ningún caso, superar un mes.

### ***Artículo 52. Coaliciones y alianzas electorales***

Previa delegación de la Asamblea, la responsabilidad de alcanzar acuerdos y alianzas electorales para elecciones en circunscripción municipal corresponde íntegramente a la MC, antes de someterlos a la preceptiva aprobación de la Asamblea.

Estos acuerdos deberán ser conocidos por las personas que hayan presentado sus candidaturas a las listas electorales antes de que se inicie el proceso de votación en primarias.



## **Capítulo XI. Del régimen económico**

### ***Artículo 53. Régimen económico y patrimonial de GAB***

Como medio de gestión financiero y facilitador de su contabilidad, la MC abrirá una cuenta, preferentemente en una caja de ahorros o banco de ámbito exclusivamente local de Albacete, o en un banco ético con funcionamiento de banca en Internet.

La Asamblea de GAB autorizará a la MC a solicitar micro-donaciones, bien de forma directa a su censo o mediante plataformas de micromecenazgo o similares, que tendrán en todo caso carácter de donación garantizada mediante recibo. La cuantía máxima de estas donaciones será la que establezcan tanto la LOREG como la Ley de Financiación de Partidos, o las que se estableciesen en protocolos propios de GAB a tal efecto.

### ***Artículo 54. Recaudación de cuotas***

GAB recaudará las cuotas de las personas adscritas en su censo de acuerdo con los mecanismos habilitados al efecto y que al menos incluirán:

Registro y gestión de pago, a través de la web corporativa.

Ingreso en cuenta bancaria y registro de forma presencial.

## **Anexo primero: El reglamento de Ganemos Albacete**

### ***1.1. Procedimiento de aprobación***

El Reglamento de GAB necesitará ser aprobado en conjunto raras veces, pero cuando así sea se seguirán los principios de transparencia y participación, aplicando los pasos siguientes:

La MC pondrá en marcha los mecanismos necesarios para nombrar a un **equipo** que elaborará un primer borrador en el plazo que se estipule para ello.

El primer borrador será revisado por la CGE, que en el plazo de quince días emitirá un informe de adecuación al Código Ético de GAB.

Este último borrador será enviado y compartido con el censo de GAB para que puedan emitirse comentarios, alegaciones y propuestas de enmienda. Estas serán estudiadas por el equipo de Reglamentos para su incorporación o debate en Asamblea General. Este plazo no podrá ser inferior a diez días.

En la primera Asamblea Ordinaria que se convoque a continuación, las alegaciones y las enmiendas no resueltas mediante consenso, serán sometidas a debate y votación.

El proceso concluirá con la aprobación del Reglamento por mayoría absoluta de los votos emitidos por parte del censo de GAB.

Si la propuesta de Reglamento fuese rechazada por no alcanzar la mayoría suficiente, el procedimiento se reiniciaría desde el principio.

La MC publicará el nuevo Reglamento, que entrará en vigor inmediatamente.

### ***1.2. Contenidos y garantías mínimas***

Objetivos, denominación, domicilio social.

Ámbitos temporal, geográfico y funcionamiento.

Ámbito de aplicación.

Principios, formas y metodología de la organización.

De las asambleas, competencias y procedimiento de convocatoria.

Órganos que componen la organización, sus formas de elección, responsabilidades y duración del mandato.

De las relaciones con los cargos públicos.

Relación con otras organizaciones dentro y fuera de GANEMOS Albacete

En todo caso, el Reglamento deberá adaptarse a lo que dicten los principios de GAB enunciados en su Manifiesto y Código Ético, y requerirá necesariamente del informe favorable de la CGE

### ***1.3. Procedimiento de modificación del Reglamento de GAB***

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

El Reglamento de GAB podrá ser modificado parcialmente a propuesta de la MC, la CGE, un 15% de personas adscritas en GAB o por acuerdo de la Asamblea.

El texto de la propuesta de reforma del Reglamento deberá contener un texto de motivación, y una propuesta de enmienda con redacción precisa del articulado a ser añadido, sustituido o eliminado.

El procedimiento seguirá los siguientes pasos:

La propuesta de modificación será revisada por la CGE, que en el plazo de quince días emitirá un veredicto de adecuación a la normativa de GAB.

La MC asignará la tarea a un **equipo** de trabajo.

Se notificará al censo la propuesta de enmienda al Reglamento.

La propuesta será publicada y abierta al censo para que emitan sus comentarios, alegaciones y propuestas de enmienda, que serán revisadas y contestadas razonadamente por el **equipo** de trabajo. A lo largo de esta etapa, el **equipo** podrá consultar si fuera necesario con la CGE para poder argumentar las posibles alegaciones. Esta fase no podrá durar menos de una semana.

La propuesta, junto con sus alegaciones y posibles enmiendas no resueltas mediante consenso, serán sometidas a votación a las personas adscritas en GAB, a través de la plataforma habilitada en la web de GAB, y en la Asamblea que se convoque al efecto.

El proceso concluirá con la aprobación o el rechazo del Reglamento modificado por mayoría absoluta de los votos emitidos.

La MC publicará el resultado del debate, y la enmienda aprobada entrará en vigor inmediatamente.

## **Anexo tercero: Cuotas de adscripción y Banco del Tiempo**

Se contemplan tres formas para adquirir la condición de adscrito a GAB:

**El pago de la Cuota Regular:** La cuota equivale a 36€ anuales y se abona en un único pago. La persona gozará de la condición de adscrito treinta días después del día en que se confirmen sus datos personales y del pago de la cuota.

**El pago de la Cuota Reducida:** Podrán acogerse a esta cuota aquellas personas que puedan justificar que no perciben ningún tipo de ingresos o estén desempleados. El total de esta cuota será de 18€ anuales y se abona en un único pago. La persona gozará de la condición de adscrito treinta días después del día en que se confirmen sus datos personales y del pago de la cuota.

**Adscripción a Cuota Cero:** Ésta equivale a la cantidad de cero euros anuales. Destinada a aquellas personas que prefieran comprometerse con GAB a través de su trabajo personal en los diferentes órganos y equipos de trabajo. La persona gozará de la condición de adscrito treinta días después del día en que se confirmen sus datos personales.

Los adscritos a Cuota Cero, deberán registrarse al menos en dos de los equipos de trabajo de GAB o en un equipo de trabajo y una asamblea de barrio:

Como ayudante en la logística y organización de las Asambleas presenciales y de barrios.

Como colaborador en alguna de las diferentes áreas, asambleas de barrio y equipos de trabajo que se creasen para el desarrollo de la gestión política de la Plataforma.

Cualquier otra forma de colaboración que pudiese designarse desde la MC.

En este caso, la baja de la persona adscrita se confirmará cuando no asista a tres actos seguidos del órgano o equipo de trabajo en cuestión y su incomparecencia no sea debidamente justificada a la comisión correspondiente. La asistencia a los actos se justifica a través de las actas.

En los primeros tres meses de la adscripción se deberá justificar la colaboración en los grupos de trabajo y/o asambleas de barrio a los que la persona se hubiese inscrito. En el caso de no poder cumplir este requisito la persona adscrita pasará a la condición de simpatizante.

El cupo de actas al año se podrá completar con otra serie de acciones desarrolladas en el seno de GAB aprobadas por la MC o los órganos competentes al respecto.

**Anexo cuarto: Procedimiento de resolución de conflictos**

(Lo tendrá que establecer la CGE)

## **Anexo quinto: De la contratación de personal laboral**

La MC será el órgano competente para aprobar la puesta en marcha de dichos procesos de contratación.

Tras su aprobación se procederá a definir y dar publicidad respecto del perfil requerido, criterios establecidos para la elaboración de las posibles candidaturas, calendario de plazos para la recepción de éstas valoración de las mismas y selección, duración de la contratación y la retribución prevista. La CGE velará porque se dé cumplimiento a los principios que informan la contratación de personal, tanto con respecto a la publicidad como al cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Se garantizará de manera especial el conocimiento de esta convocatoria a todas las personas adscritas y simpatizantes de GAB con un plazo no inferior a dos semanas antes del cierre del proceso de contratación. Podrán establecerse entre los criterios de contratación no más de un 20 % de los puntos totales a la situación del candidato o candidata como persona adscrita.

El proceso de selección de personal deberá atender a los criterios previamente definidos y dar publicidad a su fin en las actas e informes de valoración de cada candidato o candidata. La MC, al aprobar la apertura del proceso de contratación, confirmará si es la propia MC el órgano responsable de valoración de las candidaturas y selección de las mismas o si por el contrario se designan en lugar de o además de dicho órgano a un equipo de personas expertas para determinar la cualificación y en especial de los aspectos técnicos o profesionales que el puesto de trabajo pueda requerir.

Los miembros del órgano responsable de la contratación y de la MC no podrán ser candidatos o candidatas al puesto ofertado. Una vez efectuada la contratación, se comunicará públicamente quiénes son las personas contratadas y las responsabilidades que asumen. GAB asegurará como entidad contratante la equiparación entre mujeres y hombres en el trabajo. Los trabajos remunerados estarán ocupados al menos por la mitad de mujeres en todas las categorías.

## **Anexo sexto: Del protocolo de colaboración de organizaciones y colectivos con Ganemos Albacete**

### Potocolo de Colaboración en Ganemos albacete

La persona abajo firmante, como representante legitimado/a de (NOMBRE ORGANIZACIÓN O COLECTIVO) manifiesta:

La voluntad de (NOMBRE ORGANIZACIÓN O COLECTIVO) aprobada por los órganos competentes de la misma, de formar parte como organización/colectivo colaborador en **GANEMOS ALBACETE**, la adhesión a su Manifiesto fundacional y cumplir las normas establecidas en su Reglamento y aprobadas por su Asamblea en lo referente a derechos y deberes de los colectivos y organizaciones colaboradores.

A tales efectos solicita la inscripción de (NOMBRE ORGANIZACIÓN O COLECTIVO) en el correspondiente registro.

Al mismo tiempo comunica que (NOMBRE DE LA PERSONA), es la persona que representa a nuestra organización en la Mesa de Coordinación de Ganemos Albacete, siendo suplente (NOMBRE DE LA PERSONA).

En Albacete a                      de                      de 2015

Fdo.:

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO QUE OSTENTA EN LA ORGANIZACIÓN/COLECTIVO:

Se adjunta documento acreditativo de que la persona firmante de la presente comunicación, representa a la organización.

**En Albacete a 24 de Noviembre de 2015**

## **Anexo segundo: Organización de los debates. La función de mediación**

### ÍNDICE

|   |              |
|---|--------------|
| <b><u>Antecedentes de la metodología que desarrollamos</u></b> .....  | <b>41</b>    |
| A) <b><u>Síntesis de la metodología en Ganemos Albacete (documento resumido)</u></b> .....  | <b>42</b>    |
| 1/ <b><u>En grupos de trabajo y asambleas de barrio</u></b> .....   | <b>42-43</b> |
| 2/ <b><u>En la Mesa de Coordinación</u></b> .....   | <b>44-45</b> |
| 3/ <b><u>En los plenarios</u></b> .....   | <b>46-47</b> |
| B) <b><u>Protocolo de metodología en Ganemos Albacete: dinamización y toma de decisiones en los distintos espacios (documento ampliado)</u></b> ..... | <b>48</b>    |
| 1/ <b><u>¿Cómo se construyen decisiones por consenso?</u></b> .....   | <b>48</b>    |
| 2/ <b><u>¿Qué es el pensamiento colectivo?</u></b> .....  | <b>49</b>    |
| 3/ <b><u>Dinamización de asambleas en Ganemos Albacete</u></b> .....  | <b>50-52</b> |
| 4/ <b><u>Roles de dinamización</u></b> .....  | <b>53-55</b> |
| 5/ <b><u>Resumen de indicadores de la aplicación de esta metodología de trabajo</u></b> .....   | <b>56</b>    |
| C) <b><u>La función de mediación</u></b> .....  | <b>57</b>    |



## Antecedentes de la metodología que desarrollamos

La metodología asamblearia tiene un largo recorrido político y social fuera y dentro de nuestro país. Es intención de este documento esbozar algunas ideas clave a la hora de plantear la dinamización asamblearia. Ahora bien, consideramos que este es un “documento vivo”, en permanente construcción, que se verá enriquecido con su puesta en marcha. Probablemente muchas cosas falten, otras quizás sobren y algunas, probablemente, haya que mejorarlas y/o repensarlas. No existen verdades absolutas y en materia de metodología política, todo es susceptible de reelaboración. Pero sí hay que insistir en una idea: **que la forma también es fondo**. La metodología también es contenido político: es decir, no podemos pretender empoderarnos como ciudadanía si no dotamos de “valor político” a nuestros modos de trabajar, a nuestras formas de organizar los debates colectivos. Los “lugares de lo político” no son solo los liderazgos, discursos y programas, sino también los afectos, las emociones, los cuidados, las herramientas de participación.

Queremos reconocer dos fuentes de inspiración:

La primera y más importante: el movimiento 15-M, su modo de ordenar los procesos asamblearios. Por ello, en este documento se recogen muchas de las ideas que en su día fueron redactadas por las diferentes comisiones, grupos y asambleas barriales, en un intento por mejorar algunos de sus mecanismos de tomas de decisión y debate, pero siendo conscientes de que sin ese paso hoy no podríamos estar hablando de asamblearismo como modo de empoderamiento ciudadano.

La segunda: la conocida como “educación popular latinoamericana”, metodología que no se reduce a la aplicación de un conjunto de técnicas para hacer más participativos los debates, asambleas, talleres, plenarios. Cuando hablamos de educación popular, nos referimos a un proceso de aprendizaje colectivo de todos y todas, que apunta al fortalecimiento de su organización a fin de transformar la realidad en función de sus intereses. Es por ello que las cuestiones metodológicas sobre dinamización asamblearia, no debemos contemplarlas solo como un contenido más o menos técnico al servicio de la iniciativa, sino como uno de los vectores políticos de auto-organización.

### **A) Síntesis de la metodología en Ganemos Albacete**

Ganemos Albacete se define como un espacio de toma de decisiones horizontal y participativo. Nuestras reuniones y asambleas son pacíficas y respetuosas con todas las opiniones. Trabajamos a través de la generación de pensamiento colectivo, cuyo objetivo es construir en común. Para eso, practicamos la escucha activa. Siempre buscamos el consenso, pero decidimos por mayoría cualificada, para que los desacuerdos no nos paralicen.

Este documento define las pautas por las cuales sugerimos que se desarrollen los grupos de trabajo, el espacio de coordinación y los plenarios de Ganemos Albacete.

### **1/ En grupos de trabajo y asambleas de barrio**

#### **Antes de la reunión:**

- Se parte de la premisa de tener herramientas on-line colectivas de comunicación interna (listas de correo, grupos, Ggroup, wsp...) y de redacción de textos (drive).
- Revisión y corrección colectiva on-line del acta de la reunión anterior.
- Publicación del acta revisada en la web de Ganemos Albacete.
- Convocatoria interna clara en fecha, hora y lugar de la siguiente reunión
- Redacción colectiva del orden del día de la asamblea.
- Publicación de la convocatoria en la agenda de Ganemos Albacete.

#### **Al empezar la reunión:**

- Disposición de las personas en forma de círculo o elipse.
- Acogida y ronda breve de presentaciones, en el caso de que se incorporen personas nuevas. Se gestionará que estas personas sean incorporadas a la lista de correos y se les enviará el “Protocolo de dinamización y toma de decisiones en Ganemos Albacete”, junto con cuantos documentos sean necesarios, para su información.
- Elección de al menos una persona para dinamizar, otra para turnos de palabra y otra para redactar el borrador del acta. Se ruega ROTACIÓN y PARIDAD en estos roles de una reunión a otra.
- Lectura del orden del día, con posible ronda de enmienda del mismo. Al inicio se adjudicarán tiempos a los distintos puntos del orden del día.

#### **Durante la reunión:**

- Existirán **roles** de dinamización, turno de palabra y toma de acta.
- Uso de un **lenguaje inclusivo**.
- **Respeto**: desterrando insultos, ira y sarcasmos. No hay lugar para actitudes o discursos machistas, racistas o xenófobos.
- Respeto de turnos de palabra y tiempos máximos de los mismos
- Priorizar a las personas que menos participan.
- Se puede usar **material** alternativo, como post-its para lluvia de ideas, pizarras para dibujo de esquemas o cronogramas, etc.
- **No repetir** lo que ya hayan dicho otros participantes.
- Los **matices** son solamente explicativos y en una frase.
- Los disensos han de explicarse y argumentarse para tenerse en cuenta.
- **Horizontalidad**: ausencia de prácticas dirigistas, individuales o grupales.
- Las asambleas tienen una **duración** finita, los puntos no tratados o no resueltos no se resuelven en 5 minutos al final de la reunión, sino que quedan pospuestos para la siguiente.
- Al finalizar la reunión, esbozar entre todas un borrador del orden del día de la siguiente asamblea. También se asignarán los roles de dinamización, que se encargarán de perfilar la propuesta del ODD

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

y de enviarla con la suficiente antelación al grupo.

### **El proceso de consenso:**

1. Se lee el punto del orden del día a debatir, y se realiza un turno de opiniones. Se fija el número máximo de turnos de palabra, en función del tiempo asignado a ese punto del orden del día.
2. Se formula un texto para tratar de reflejar unas conclusiones que representen las opiniones emitidas, tratando de incorporar los matices, siempre sumando y no enfrentando.
3. Se somete el texto a consenso. Si existen disensos, se solicita su argumentación y se intentará integrar los disensos, “reformulando” el texto inicial y sometiéndolo de nuevo a consenso.
4. Cuando los disensos son minoritarios, tienden a disminuir o no están argumentados, se da por consensuado el texto inicial.
5. En caso de no existir consenso, tras 2 o 3 intentos, se someterá el texto a votación a mano alzada, resultando elegida la opción que obtenga los tres cuartos (75%); de no conseguirlo, bastará en segunda ronda los dos tercios (66%) y en última instancia, bastará con la mayoritaria (50%+1). El consenso o la votación pasan a formar parte del acta.

### **Otros:**

- Los puntos de ‘Varios’ son INFORMATIVOS y no decisorios.
- En la elección de enlaces o cargos determinados, se primará la paridad y se procurará que sean rotatorios.
- El acta y el día de reunión siguiente se publicarán en la web en el plazo de tiempo más breve posible, no siendo superior a una semana.

## **2/ En la Mesa de Coordinación**

### **Dinamización:**

- Dinamización, turnos y acta con rotación. Para garantizar esa rotación, cada semana se invitará a asumirla a una persona distinta y, en caso de no verse capacitada o con suficiente información, se invitará a los portavoces.
- Distribuir tiempos a cada asunto del Orden del día.
- Reparto y respeto de los tiempos en los turnos de palabra y tiempos máximos en el uso de la palabra).
- Posibilidad de grabar propuestas y decisiones.
- Las propuestas deberían estar suficientemente especificadas e informadas por quien las presente.
- Se intentará limitar el número de intervenciones, estableciendo un criterio de flexibilidad si el tema lo requiere y la Mesa así lo consensua.

Todas las reuniones de la Mesa comenzarán con una ronda rápida en la que cada persona que asista por primera vez diga su nombre y por qué asiste (delegada de grupo, barrio, organización...). Esta información constará en el acta y conviene revisarla esporádicamente para detectar si la composición del espacio está siendo plural y representativa.

### **4**

### **Toma de Decisiones:**

La búsqueda y la toma de decisiones será preferentemente por consenso.

- Para tomar decisiones es necesario un mínimo de quórum en la asistencia según se establece en el Reglamento.
- Si un tema es controvertido y genera mucha disputa o confrontación y se produce un bloqueo, se devuelve el tema a las posiciones enfrentadas (a instancias de la dinamización o de algún/a participante), para que se constituyan en “Grupo de Trabajo Temporal”. A lo largo de esa semana y por el método elegido (reunión presencial, foro virtual), las partes enfrentadas profundizan en el argumentario de sus posiciones con el fin de limar discrepancias. Se podrá recurrir a la mediación que ejercerá un miembro compatible de la Comisión de Garantías Éticas.
- Sus conclusiones, sean las que sean, se presentarán en la siguiente reunión de Coordinación y serán consensuadas por el conjunto de asistentes a esa reunión.

### **Toma de Decisiones Digitales:**

Las decisiones sobre aquellos asuntos que sean considerados de menor importancia o no se prevea que levanten mucho disenso, pueden hacerse mediante la herramienta doodle o similar.

Protocolo de decisión con doodle o similar: Las votaciones a través de estas herramientas seguirán los mismos criterios que los expuestos en el apartado anterior. Dado que existe una fecha de cierre de la votación, se considerará consensuada la propuesta tan pronto como alcance el 75% de apoyos. A fecha de cierre bastará el 50%+1. Se procurará dar un plazo lo más amplio que sea posible.

### **Información:**

- La información, ya sea procedente de los grupos o barrios y la de personas responsables de tareas, debe circular previamente, de manera que lo que es pura información no llene el tiempo de las reuniones presenciales, donde hay que dar prioridad a la coordinación y la organización del trabajo.
- La que no haya circulado previamente, se incorpora a “varios” en el orden del día.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

### Actas:

Las actas se envían como tarde el viernes posterior a la reunión, de modo que durante el fin de semana, si alguien tiene alguna modificación, puede decirlo. De esta forma, el lunes por la mañana, ya validada, se envía a todos los interesados y se cuelgan los acuerdos en la web.

Modelo de acta a publicar en la web:

- \* Fecha, lugar de celebración y número de asistentes
- \* Acuerdos alcanzados
- \* Nombre completo de la persona que ha tomado el acta, moderadora y turnos
- \* Fecha y lugar de la próxima reunión y Orden del día de la misma o bien enlace al drive en que se elabora de forma participada.
- \* Reparto de tareas,
- \* Señalar las distintas informaciones o comentarios con guiones y cuando sea una cuestión sometida a la toma de decisiones entonces indicar las distintas opiniones señalando las iniciales de quien las expone.

### Orden del día:

- Combinando con la cuestión del acta, se abrirá el viernes y se cerrará el martes (enviándolo junto al acta). Lo que se introduzca después será lo importante-urgente que no se haya previsto.
- Para posibilitar que la información circule previamente, junto al enunciado del punto del orden del día se recomienda introducir alguna explicación, enlaces... que nos sitúe mejor en el contexto (estos enlaces y explicaciones no se publicarán de momento en la web).
- Se sugiere que la persona que inicie la redacción del ODD en el drive sea la misma que ha tomado acta en la reunión pasada.

### **3/ En los plenarios**

#### **Antes de la asamblea:**

- En cada plenario se debe acordar **la fecha** aproximada (el mes) del siguiente, para poder planificar bien los contenidos y la metodología.
  - Desde la Mesa de Coordinación se creará, con suficiente antelación, un **grupo de trabajo ad hoc**, que se encargue de la logística (fecha, duración, espacio, organización y dinamización)
  - Una vez este definido el ODD y se conozca el **espacio** de celebración, el **equipo de dinamización** (dinamizadoras, tomadoras de actas, turnos de palabra, cuidados) debe elegirse con al menos dos semanas de antelación.
  - Como incluir **textos que se quieran aprobar en un plenario**:
    1. Presentar la versión final del texto que propone un grupo de trabajo (GT) o asamblea de Barrio (ASB) en una reunión de la Mesa de coordinación. Para ello:
      - Incluir un punto en el orden del día y
      - Enviar el texto a la lista de coordinación para que las participantes puedan leerlo con antelación.
    2. Someter a consenso de la Mesa la inclusión del texto en el plenario.
    3. Tras el acuerdo de coordinación, enviar el texto propuesto al correo
    4. Cada persona tendrá dos semanas para leer el texto, comentarlo y enmendarlo en las reuniones de su GT/ASB.
      - El GT/ASB que proponga dicho texto, realizará una primera sesión informativa abierta para aclarar las dudas que puedan surgir del mismo, o bien facilitará herramientas que permitan la aclaración de esas dudas.
      - Cada GT/ASB organizará estas discusiones de manera autónoma: el texto puede abordarse como un punto más del orden del día, online, mediante una reunión extraordinaria para tratar ese texto, etc.
      - Se podrán proponer enmiendas tanto a título individual como desde cada GT/ASB.
      - En cualquier caso, las enmiendas deberán plantearse por escrito en el Drive proporcionado por el GT/ASB en el que se origina el texto.
    5. Como máximo 2 semanas después de haber circulado el texto, el GT/ASB del que ha partido recogerá todas las enmiendas y organizará una asamblea monográfica para abordarlas. Toda persona o GT/ASB que haya propuesto enmiendas deberá asistir a esa asamblea para discutir y defenderlas.
    6. Recogiendo las propuestas de consenso, el GT/ASB que haya propuesto el texto realizará una versión final para el plenario. Se la enviara a la Mesa de Coordinación para que la haga circular al menos una semana antes de la celebración del mismo.
    7. Es importante entender el plenario de la Asamblea como un lugar de ratificación de dichos textos, en lugar de como un lugar de discusión de enmiendas, ya que el texto se habrá tratado con profundidad en las semanas previas. Solo se tratarán en plenario aquellas enmiendas que no hayan podido sumarse o integrar o confluir durante el trabajo previo. En ese caso, se tendrán que presentar en Plenario.
- **Publicación** de la convocatoria en la web de Ganemos Albacete y a través de correo.
  - Definición de la **escaleta final del ODD** en función del tiempo que vaya a requerir cada punto.

#### **Al empezar la asamblea:**

- **Acogida** de las personas que se incorporen por primera vez.
- **Bienvenida y presentación**: A cargo del equipo de dinamización. Se leerá el ODD, la metodología a seguir y los tiempos asignados, con hora de finalización.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

### Presentación de Grupos de Trabajo:

Cada grupo de trabajo tendrá 5 minutos para:

- Recordar su función al plenario.
- Enunciar las líneas de trabajo abordadas.
- Resumir las conclusiones a las que ha llegado.
- Exponer su mail, fechas y lugares de reunión.

### Dinámica del plenario para presentación de textos:

Por cada punto del plenario con presentación de textos de conclusiones, se seguirá la misma dinámica:

1. Las portavocías de los GT/ASB leen los textos para su aprobación. De ser extensos, se recordará que han sido previamente publicados en la web y por tanto se dan por leídos.
2. Se establece un turno de preguntas:
  - Serán recogidas por un equipo de dinamización en un punto lateral del espacio, ayudando a formularlas claramente y a evitar repeticiones.
  - Las preguntas serán leídas por una portavoz del equipo de dinamización y respondidas por las portavoces.
3. Dado que entendemos el plenario como un lugar de ratificación de dichos textos, no se tratarán nuevas enmiendas. No obstante, aquellas enmiendas trabajadas previamente y que no hayan podido ser integradas en el texto, podrán ser tratadas in situ. En estos casos, se establecerá un grupo de trabajo ad hoc en el plenario para tratarlas. Estas enmiendas no pueden ser a la totalidad, sino a párrafos o apartados concretos
4. Los apartados no enmendados se dan por aprobados.
5. Las enmiendas que no hayan podido ser integradas en el texto por el equipo de trabajo *ad hoc* serán leídas en plenario
6. La enmienda se aprueba si hay consenso directo (los 'no lo veo' no cuentan).
7. Si hay desacuerdos a la enmienda:
  - Se tratan en el momento, dando la palabra a quien está en desacuerdo.
  - Dinamización realiza una reformulación de la enmienda.
  - Se vuelve a someter a consenso.
  - Si obtiene mayoría de 3/4, se aprueba la enmienda. En caso contrario, queda rechazada.
8. En acta se recogen las enmiendas rechazadas, para que el Grupo de Trabajo las tenga en cuenta en su dinámica futura.

## **B) Protocolo de metodología en Ganemos Albacete: dinamización y toma de decisiones en los distintos espacios (documento ampliado)**

### **1/ ¿Cómo se construyen decisiones por consenso?**

El consenso es la elaboración colectiva de una solución o decisión sobre un tema común, adoptado y aprobado por todas las partes. No es la elaboración de una propuesta que suma todas las necesidades individuales, sino la construcción de *un acuerdo* que incluye la síntesis de todas las opiniones personales (matices, disensos) con el objetivo de construir la mejor opción para el común del colectivo. Se trata de que los disensos enriquezcan la postura mayoritaria hasta tal punto que sea asumible por la totalidad de los participantes.

Consenso no significa necesariamente “unanimidad”. Para llegar a un consenso se pueden delimitar diferentes escenarios de toma de decisión que combinen la generación de nuevas ideas, el debate dialógico, o bien votaciones ponderadas que permitan desatascar decisiones.

No se trata de imponer ni el rodillo de las mayorías ni tampoco la excepción de las minorías. Más bien se trata de dotarnos de mecanismos eficaces y participativos de toma de decisiones que hagan compatible el disenso y la necesidad de avance.

#### **Tipos de consenso:**

##### **1. Consenso directo**

Es un consenso alcanzado SIN opiniones en contra, ni disensos.

##### **2. Consenso indirecto**

Es un consenso alcanzado tras haber enriquecido, con lo expresado en las intervenciones de disenso, una propuesta inicial que no contaba con un apoyo unánime. Se resuelve, entre otras posibilidades, mediante una votación.

#### **Pasos a seguir para el proceso de toma de decisiones por consenso**

0. Se presenta la propuesta o el enunciado de la decisión a tomar.
1. Se hace un **1er sondeo** para ver el grado de aceptación de la propuesta.
2. Cuando hay disensos (matices, dudas) o desacuerdos a la propuesta original, abrimos un **1er turno de palabra**, para escuchar los distintos argumentos. En función del tamaño de la asamblea, se establece un límite de intervenciones.
3. Se **reformula la propuesta**, incorporando el contenido de los matices/disensos.
4. Hacemos un **2º sondeo** para que la asamblea muestre de nuevo su parecer respecto a la propuesta “enriquecida”.
5. Si la reformulación genera nuevos matices o disensos (distintos de los ya incorporados) abrimos un **2º turno de palabra** para escuchar los argumentos incorporados)
6. Se reformula la propuesta, incorporando el contenido de los matices/disensos.
7. Si tras este proceso existen desacuerdos (no matices ni disensos) dejamos en manos de quien haya lanzado la propuesta original la elección de qué hacer con ella:
  - Seguir trabajando y plantearla en siguientes reuniones, o
  - Someterla a votación (presencial o digital), cuando no pueda retrasarse.

En todo caso, constarán en acta los disensos argumentados, así como los desacuerdos.

#### **El proceso de votación**



## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

En caso de que, agotado todo el proceso, se siga sin llegar a un consenso directo, se pasara al proceso de votación directa ya sea utilizando la votación presencial o bien las herramientas de votación on-line. Se aplicará el quórum y votaciones establecido en este Reglamento.

### **2/ ¿Qué es el pensamiento colectivo?**

El objetivo del pensamiento colectivo es que un grupo de personas con ideas diferentes construyan algo que es más que la suma de todas ellas. El pensamiento colectivo es potencialmente más rico que el pensamiento individual, pero para lograr desarrollarlo es necesario seguir ciertas prácticas y métodos.

Escuchar **para comprender, no para responder:**

Para el desarrollo del pensamiento colectivo es necesario aplicar la **escucha activa** en la que no solo estamos preparando la réplica que vamos a dar.

Todas las opiniones son necesarias para generar el resultado final a través del **consenso inclusivo**.

#### **El consenso inclusivo**

Es una idea que, tras su construcción de forma indirecta, nos transforma. Es el resultado de la síntesis de las inteligencias e ideas individuales, no una sumatoria. Las inteligencias personales construyendo el bien común, la creación a partir de la diferencia, entendida como un elemento que enriquece, no que separa.

El pensamiento colectivo **implica:**

- Sentirse parte de un todo. (Uso de la 1a persona del plural)
- Dejarse impregnar por las aportaciones de las otras personas.
- No sentir a las otras personas como adversarias, sino como componentes del grupo en igualdad de condiciones.
- Respetar las opiniones, no por disciplina, sino por deseo.
- Tener una actitud positiva para poder ver lo que une, no lo que separa. Ir a favor en lugar de ir en contra.
- Pensar *a priori* que las otras personas nos enriquecen.
- No reaccionar inmediatamente, permitir que lo que dice la otra persona sedimente.

**El consenso en un grupo, a través de la multiplicación cooperativa, implica:**

- Tener muy claro el objetivo común del colectivo.
- Tener conciencia de que lo colectivo se construye a partir de las aportaciones y saberes de cada persona, por lo que es necesaria la comunicación, escucha y respeto de las opiniones de cada participante.
- Saber que no es una competencia, sino una construcción.
- Saber que requiere un proceso y, por tanto, el tiempo y pasos necesarios para ello.

Los **pasos necesarios** son:

- Crear un clima grupal de relajación, escucha, respeto, confianza y complicidad entre el grupo.
- Dejar muy clara la tarea que se ha de trabajar.
- Brindar la información de cada persona o subgrupo, para que sirvan como elementos de análisis para la reflexión.
- Hacer una reflexión.
- Empezar a construir la propuesta partiendo de los puntos que están claramente en común.
- Ir avanzando paso a paso en la elaboración de la propuesta a través del pensamiento colectivo.
- Celebrar la consecución del mismo.

### **3/ Dinamización de asambleas en Ganemos Albacete**

#### **Antes de la asamblea**

##### **1.** Preparación de los temas a tratar:

El equipo de dinamización preparará durante los días previos a la asamblea los temas que se deben tratar en ella, con el objetivo de evitar la improvisación y la falta de claridad de ideas.

Es recomendable que el equipo de dinamización (en comunicación constante con la MC) conozca el orden del día con tres semanas de antelación. Así, podrá elaborar una primera propuesta metodológica que presentará a la Mesa con dos semanas de antelación. De esta forma dispondrá de los textos que quieran tratarse en plenario con al menos dos semanas de antelación y podrá elaborar la escaleta una semana antes de que se celebre el plenario.

##### **2.** Convocatoria y orden del día:

- a. Convocar la asamblea en el plazo previsto y proponer los temas a tratar.
- b. Para cada cuestión marcar: objetivo, método y tiempo.
- c. Priorizar asuntos, agruparlos y dividirlos.
- d. Elaborar un orden del día abierto a novedades y sugerencias.
- e. Ser muy realistas con los tiempos y proponer ordenes del día ajustados a esos tiempos.
- f. Señalar los criterios de ordenación/vaporización de los temas a tratar.

##### **3.** Organización del espacio.

- a. Ser conscientes de que la distribución en el espacio simboliza polos de autoridad.
- b. Generar una distribución del espacio que facilite la comunicación multidireccional, la horizontalidad y la concentración. Evitar la reproducción espacial de “grupos de afinidad” internos previos, la “escenificación” de enfrentamientos, etc.
- c. Asegurar las necesidades materiales para el desarrollo de la asamblea: sillas, cartones, lonas, megafonía, cartelería, material fungible, paneles donde tomar notas si se estima oportuno, ordenadores para las actas, etc.
- d. Servicio de ludoteca: Contaremos con ludoteca para garantizar la participación de quien quiera acudir, como autogestión de todas en torno a los cuidados. Para facilitar la organización del servicio se dispondrá de herramientas de confirmación previa.

#### **Durante la asamblea:**

##### 1) Pasos para dinamizar:

- a. Dar la bienvenida.
- b. Favorecer las presentaciones de las personas participantes.
- c. Corresponsabilizar a todo el grupo en la consecución de objetivos.
- d. Presentar los temas que están en el orden del día.
- e. Recoger todas las aportaciones y agradecer las intervenciones.
- f. Evitar reiteraciones y monopolios de la palabra.
- g. Evitar el lenguaje segregador (no usar el masculino como neutro, usar genéricos).
- h. Pedir que cada persona hable en primera persona.
- i. Buscar la síntesis y la unanimidad.
- j. Buscar puntos de acuerdo.
- k. Aclarar los acuerdos, ayudar a superar situaciones tensas.
- l. Asertividad, cercanía, cuidado.
- m. Proponer descansos para la distensión si fuera necesario.
- n. La persona que dinamiza no podrá intervenir. Si desea hacerlo tendrá que renunciar

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

momentáneamente a dinamizar.

- o. Hacer respetar su papel como dinamizadora.
- p. Definir con claridad los procedimientos de la asamblea.

### 2) Lectura y consenso del orden del día:

Se leerá la propuesta de orden del día, se incorporarán aquellos puntos que se acuerden en la asamblea y se tendrá que consensuar dicho orden para que de comienzo la reunión.

### 3) Definir y recordar con claridad los procedimientos de toma de decisión.

Insistir en que se trata de un mecanismo de agilización de asamblea y que solo deben utilizarse en los tramos finales de las argumentaciones para poder escuchar todo el desarrollo de las mismas.

### 4) Uso o no de pequeños grupos de trabajo antes del gran plenario.

#### 5)

- a. En ciertas asambleas puede ser interesante realizar algún tipo de distribución por grupos de trabajo previo para facilitar la recogida de visiones y profundizar más en los temas del orden del día.
- b. Se recomienda el uso de técnicas participativas de educación popular.

### 6) Llevar el turno de palabra.

- a. Se abrirán turnos de palabra por cada punto del orden del día.
- b. Se limitarán dichos turnos en función del número de personas asistentes, estableciendo un número máximo de intervenciones por tema o punto a tratar.
- c. Se priorizará durante el turno de palabra a las personas que no hayan hablado frente a las que sí lo hayan hecho ya. Y se recordará, a quienes hagan uso excesivo de la palabra que deben auto-moderarse. No pasa nada si se hace el silencio, la asamblea puede necesitar un tiempo de reflexión y el equipo de dinamización, un respiro.
- d. El equipo de turno de palabras será quien irá gestionando, en coordinación con la figura de dinamización, cada una de las intervenciones.
- e. Es recomendable que se regule el tiempo de uso de la palabra en cada intervención.

Se propone la utilización de un máximo de 2-3 minutos por persona.

### 7) Control del tiempo.

- a. Por parte del equipo de dinamización, se llevará un control de los tiempos de las intervenciones, así como de los tiempos de duración de cada punto del orden del día.
- b. Dicha gestión de tiempos se podrá ir negociando con la propia asamblea.

### 8) Romper el silencio inicial.

- a. Se recomienda que desde el equipo de dinamización se anime a la participación y a generar unas primeras intervenciones que abran el debate posterior.

### 9) Evitar las reiteraciones:

- a. Se invitará a no repetir ideas. En caso de que alguna persona lo haga de modo sistemático se le podrá retirar la palabra.
- b. Se tratará que en todo momento las intervenciones supongan añadidos a las palabras ya tomadas.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

### 10) Recoger ideas, posiciones o análisis:

- a. Más allá de las actas, se recomienda en ocasiones el uso de “paneles” o “cartulinas” donde ir recogiendo las ideas-fuerza de las intervenciones durante la asamblea porque de este modo se puede facilitar la visualización del avance colectivo.
- b. Para ello es preciso preparar antes los materiales que se van a utilizar y pasar posteriormente a limpio las conclusiones de dichos paneles y hacerlas públicas en los soportes y herramientas de comunicación.

### 11) Actuar contra los “revienta asambleas”.

- a. Evitar las actitudes de boicot de la asamblea (intencionadas o no).
- b. Limitar el tiempo de uso de la palabra a aquellas personas cuyo único objetivo sea desacreditar la asamblea o a sus participantes.
- c. También se pueden utilizar métodos colectivos de ninguneo, levitación o el uso de bromas y aplazamientos para que la persona se sienta invitada a marcharse.

### 12) Tomar actas.

- a. Asegurar que al menos una persona toma acta de cada asamblea.
- b. Asegurar que dichas actas se hagan públicas en un máximo de una semana después de la celebración de la asamblea.
- c. Asegurar que el acta recoge, por encima de todo, los acuerdos en los términos que fueron alcanzados. Para ello, al cierre de la asamblea, el equipo de dinamización/moderación se reunirá brevemente con quienes han tomado acta para cotejar los consensos y para asegurar la comunicación interna de cara al envío del texto.

### 13) Cierre de la asamblea.

- a. No acabar nunca una asamblea sin fijar la próxima cita.
- b. Se recomienda hacer un cierre en positivo, motivador, con el fin de animar a seguir participando: lectura de unos versos, una cita, una noticia esperanzadora, un tema musical, etc.

#### **4/ Roles de dinamización**

En una asamblea **de grupo pequeño** (hasta 15-20 personas):

En las asambleas de este tipo es más fácil la autorregulación, por lo que en principio bastaría con contar con una persona que dinamice, otra que tome acta y otra que tome turnos de palabra.

**En una asamblea de grupo grande (más de 15-20 personas):**

Principales funciones:

- Participantes en la asamblea
- Equipo de logística
- Equipo de turno de palabra
- Equipo rotativo de dinamización
- Equipo de facilitación
- Equipo de cuidados
- Equipo de actas

Participantes en la asamblea:

Son todas las personas asistentes a la asamblea además de los equipos de dinamización.

Todas las personas son responsables de la dinamización y construcción en la asamblea.

Su función: escuchan las intervenciones; participan en las cuestiones que requieran debate a través de los turnos de palabra y pueden realizar propuestas individuales o valoraciones subjetivas que deseen compartir en los turnos de "Varios" (habilitados normalmente en los tramos finales de cada asamblea) tras solicitarlo a quienes toman los turnos de palabra.

Equipo de logística:

De 2 a 3 personas encargadas de facilitar y/o emplear las herramientas y objetos materiales necesarios para el desarrollo satisfactorio de la asamblea. Hay que pensar que, en aquellos encuentros donde haya un volumen importante de personas, las necesidades materiales serán mucho mayores:

- buscan los espacios más acordes para el desarrollo de la asamblea, teniendo en cuenta las necesidades de las personas con movilidad reducida u otro tipo de dificultades, etc.
- dibujan el Mapa de Situación para organizar los espacios y pasillos para permitir el movimiento entre las personas sentadas
- controlan la megafonía (si fuera necesaria)
- ofrecen sillas o asientos a las personas con movilidad o energías mermadas
- proporcionan agua o sombrillas-paraguas en caso de altas temperaturas o exposición prolongada al sol (en caso de espacios exteriores)

Equipo de turno de palabra:

- De 2 a 3 personas (en función del número de participantes, en el caso de encuentros pequeños con 1 será suficiente) situadas entre las personas asamblearias.
- Para este rol se precisa un perfil conciliador, positivo, neutro y paciente, aunque firme.
- Es recomendable que porten algún distintivo para poder ser localizadas con rapidez. Son las encargadas de anotar las solicitudes de turno de palabra de quienes así lo soliciten. Hay que extremar la atención, para que no escapen las peticiones.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

- Para evitar desórdenes y agilizar el proceso preguntan a la persona que se dirige a ellos:
  - ¿Es en relación a lo que estamos hablando? (se recuerda el tema o punto concreto que se está tratando)
  - ¿Es una réplica directa a lo que se ha dicho?
  - En caso de que la opinión que se quiera verter no esté vinculada directamente con el punto que se esté abordando, se le invita a que vuelque esa opinión más tarde, en “varios”.
- Se dará prioridad en el uso de la palabra a las personas que no hayan intervenido. Un desliz habitual es no anunciar con tiempo cada cierre de turno de palabra dentro de cada tema a tratar: la persona que tome turnos acordará un número de intervenciones y recordará en voz alta cuándo se ha cerrado el turno de palabra.
- Es conveniente limitarlo con sentido común para no alargar indefinidamente cada cuestión. También informará de la duración máxima de cada turno de palabra. Se aconseja que no exceda de 2 minutos.

### Equipo de dinamización:

Una o varias personas, que irán rotando en caso de ser necesario (dependiendo del número de asistentes o la tensión que acumulen en la asamblea). Es importante, en una primera etapa, crear una comisión o grupo de trabajo de dinamización que se encargue de preparar metodológicamente las asambleas, para que posteriormente dicho equipo vaya capacitando al resto de integrantes del proyecto, a fin de que todo el mundo sepa llevar a cabo estas funciones. Quien dinamiza debe ayudar a que la asamblea fluya y aunar el sentir de la misma.

### La persona (o el equipo) que dinamiza es la encargada de:

- dar la bienvenida a las personas asistentes;
- informar de la naturaleza y funcionamiento básico de la asamblea;
- presentar al equipo de dinamización y sus funciones;
- dinamizar de forma positiva y conciliadora las posibles divergencias sin posicionarse en ningún caso con ninguna postura presentada;
- informar de la evolución de cada ronda de posiciones a favor y en contra durante los procesos de consenso Indirecto;
- recapitular brevemente cada intervención durante dichas rondas de debate y aquellas intervenciones que lo requieran;
- repetir los consensos tal como se han tomado en acta.
- También aconsejará a las participantes que no se expresen hasta finalizada cada intervención, para evitar condicionarla.
- Las personas que dinamizan favorecerán un clima de intercambio de ideas fluido y positivo en un tono lo más objetivo posible. En caso necesario podrán aliviar determinadas tensiones generadas recordando el valor positivo que todo debate aporta al conjunto y motivando a las participantes para favorecer su participación y su buen ánimo. En caso de considerarlo necesario cualquier miembro del equipo de dinamización podrá ser sustituido a petición consensuada de la asamblea.
- Deberá informarse a la asamblea todo lo que el equipo de dinamización hable fuera de micro para fomentar la transparencia.

### Equipo de facilitación:

Su labor es sintetizar y reformular las propuestas de forma objetiva e imparcial: facilitan el flujo de información que va llegando para ir dando paso a las distintas intervenciones con un orden adecuado;

- Dependiendo del tamaño de cada asamblea una o dos personas que apoyan a la persona que dinamiza. Están colocadas alrededor del espacio de dinamización. Evitan que ningún participante distraiga la concentración de la persona dinamizadora

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE

- Son las únicas personas que se dirigirán directamente a la dinamizadora para favorecer su concentración e imparcialidad.
- Ayudan a expresarse a aquellas personas que tengan dificultades para hablar en público “soplarle” pequeños deslices de vocabulario, apuntarle posibles errores en la síntesis de cada intervención, informarle de algún aviso repentino de última hora, re-situarla en el Orden del Día en caso de dificultades, etc.

### Equipo de cuidados:

Para asegurar el desarrollo positivo, en las asambleas de mas de quince personas, se pueden incorporar a una o varias personas para intervenir de forma directa en caso de parones, discusiones demasiado acaloradas o desviaciones significativas sobre el tema.

- Planificarán los descansos, según vean cómo se desarrolla la asamblea, proponiéndoselo al equipo de facilitación.
- Su función es acercarse a la persona y procurar calmarla, invitándole a acompañarle, en caso de que se vea que está interrumpiendo o boicoteando deliberadamente la asamblea, así como recordar a la asamblea el valor del pensamiento colectivo, la importancia de la escucha activa y el significado del consenso.
- Igualmente, este equipo de cuidados podrá encargarse de la “acogida” de las personas participantes que vienen por primera vez a una asamblea con el objetivo de explicarles el funcionamiento de la misma, así como de las herramientas y actitudes de “cuidado” tanto hacia el resto de participantes como hacia el propio equipo de dinamización.
- Si consideran que ha quedado tiempo suficiente, pueden proponer, al final de la asamblea, unos minutos para valorar que tal se han sentido quienes han participado en dicha reunión, especialmente de quienes lo han hecho por primera vez.

### Equipo de actas:

- Dos personas (para que el acta pueda ser contrastada) encargadas de ir tomando nota de todas aquellas intervenciones que no dispongan de un guion escrito. Este papel es vital, de cara a la transparencia y a permitir el seguimiento a las personas que no pudieron asistir a esa asamblea. Si no hay nadie ejerciendo este rol, no debería proseguir la asamblea. Deberían rotar entre asambleas.
- En caso de resoluciones de consenso, podrán solicitar que se repitan textualmente los puntos acordados para ser ratificados por la asamblea y poder ser escritos correctamente. Normalmente, una persona toma nota a mano y la otra a ordenador, para contrastar los escritos en caso de necesidad. Deberían leerse al final de la asamblea los puntos de consenso para que queden claros.
- Dependiendo de cada asamblea, estas actas podrán ser muy exhaustivas o menos en función del acuerdo asambleario. Lo ideal es recoger las señas de identidad del debate y, sobre todo, los acuerdos alcanzados.
- Todas las actas tendrán que ser colgadas en la web en el plazo máximo de una semana después de la celebración de la asamblea con el siguiente contenido mínimo:

- Fecha, lugar de celebración y número de asistentes
- Acuerdos alcanzados.
- Iniciales completas de la persona que ha tomado el acta, de quien dinamiza y de quien toma turnos.
- Iniciales de las personas que asumen tareas.
- Fecha, lugar de la próxima asamblea y orden del día de la próxima o bien enlace al drive en que se elabora de forma participada.
- Reparto de tareas.
- Las distintas informaciones o comentarios se señalarán con guiones. Cuando sea una cuestión sometida a consenso, se pueden indicar las distintas opiniones, indicando las iniciales de quien las expone.

**5/ Resumen de indicadores de la aplicación de esta metodología de trabajo**

- Respeto y lenguaje inclusivo.
- Existencia de roles (dinamización, toma de turnos y actas)
- Rotación en esos roles.
- Paridad en esos roles.
- Respeto de turnos de palabra, priorizando a las personas que menos participan.
- Tiempos máximos de los turnos de palabra.
- Paridad en la composición
- Incorporación de los disensos.
- Apertura: publicación de las reuniones.
- Transparencia: publicación de las actas.
- Horizontalidad: ausencia de prácticas dirigistas.
- Métodos de acuerdo: por consenso directo, indirecto, votación.
- Orden del día: se acuerda de forma participada. Se asignan tiempos a cada punto.
- Flujos de información y transparencia: llega toda la información a todas las personas.



### **C) La función de mediación**

Para todas aquellas situaciones que puedan producirse de fuertes divergencias con riesgo de ruptura, tanto respecto al contenido de documentos orgánicos como respecto a decisiones de estrategia política, se creará la figura del **Equipo de Mediación**.

#### **Funciones:**

- Analizar el contenido de las posturas enfrentadas
- Buscar y proponer soluciones de consenso entre aquéllas.

Para ello las diferentes posturas han de estar fundamentadas por escrito. Nunca será aceptada una posición sin argumentar basada en “porque no” o “porque sí”.

#### **Composición:**

- Personas voluntarias aceptadas por las partes en litigio, a petición de las mismas o a sugerencia de la Mesa de Coordinación y aceptada por éstas. A ser posible pertenecientes a la Comisión de Garantías Éticas.

#### **Ámbito de actuación:**

- Grupos de Trabajo
- Asambleas de Barrio, Plenario presencial de la Asamblea General

#### **Procedimiento:**

1. Los portavoces de los Grupos de trabajo, de las Asambleas de Barrio o el equipo de dinamización de una asamblea piden la suspensión temporal de la reunión o asamblea cuando los mecanismos previstos de resolución de conflictos no son suficientes.
2. Solicitan a la Mesa de Coordinación la puesta en marcha del procedimiento de Mediación y la MC contacta con las partes en litigio para conocer sus propuestas de mediación y, en su caso hacer la propia. La no aceptación a participar en el proceso de mediación podrá implicar la expulsión de GANEMOS ALBACETE.
3. La persona mediadora establece los mecanismos de reuniones, contraste y búsqueda de consenso y, en el plazo máximo de 10 días elabora un dictamen.
4. El dictamen, de obligada asunción para las partes, se traslada por la MC al órgano afectado para su aplicación y desarrollo.

## REGLAMENTO DE GANEMOS ALBACETE