

## **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **Asamblea**

#### **Composición**

La participación es libre y voluntaria, no estando sujeta a la inscripción en la agrupación electoral Portugalujo@despierta. La propia asistencia a la asamblea garantiza el derecho a voz y voto de todos los ciudadanos, con independencia de su afiliación política.

#### **Competencias**

La Asamblea es el máximo órgano de decisión de Portugaluj@ despierta y, por lo tanto, les corresponde autonomía respecto a todas las cuestiones de relevancia para el conjunto de la agrupación, siempre que no contravenga los principios generales recogidos en el documentos de mínimos fundacionales, los estatutos y este mismo documento.

Por lo tanto, las decisiones de la Asamblea serán vinculantes y no podrán ser revocadas más que por la propia Asamblea, según los mecanismos establecidos en este documento.

Son competencias exclusivas e intransferibles de la Asamblea las siguientes, a las que podrá irse sumando nuevas competencias según las necesidades identificadas, si así es referendo por la propia Asamblea:

- Aprobar los reglamentos organizativos
- Aprobar las propuestas, posicionamientos o mociones que deberán presentar los concejales en el ayuntamiento
- Aprobar los informes de gestión que periódicamente presentarán los concejales
- Aprobar o rechazar cualquier tipo de pacto o alianza.
- Revocar a cualquiera de los miembros del Consejo de Coordinación Municipal, de las comisiones de trabajo y del grupo municipal.

#### **Funcionamiento**

El orden del día de la Asamblea lo facilitará la Comisión de Coordinación con, al menos, 48 horas de antelación.

Será recogida acta de todas las Asambleas indicando el número de la misma, así como lo ocurrido en la reunión.

Respecto a las faltas de respeto o desacato a las normas básicas de civismo y educación, así como a las indicaciones del moderador se establecerá un sistema de tres avisos, siendo el primero una advertencia del moderador, el segundo una anotación en el acta plasmando el hecho de que se trate y el tercero que se diera una invitación por parte del moderador a abandonar la reunión si esa persona persistiera en su actitud.

En el caso de llegar al citado punto, la expulsión tendrá que ser refrendada por una mayoría cualificada de los presentes.

En el caso de que una persona o grupo de personas manifiestamente organizadas intenten obstaculizar la buena marcha de la Asamblea y sus mínimos constituyentes desarrollados posteriormente en los estatutos, se les invitará a abandonarla sin necesidad de seguir los presentes protocolos.

## **Toma de decisiones**

Para que se pueda llevar a cabo el debate y votación de una propuesta, esta deberá haber sido incluida en el orden del día. En caso contrario, y solo en el caso de las Asambleas Ordinarias, se podrá solicitar la inclusión de una propuesta al inicio de la asamblea, siempre que los asistentes lo acepten con al menos 3/4 de aprobación. En ningún caso se podrá añadir una propuesta no programada al orden del día de una Asamblea Extraordinaria.

Las mayorías para la toma de decisiones en la Asamblea variarán en función de los temas a tratar:

- En temas de carácter técnico u organizativo la decisión se tomará por mayoría simple.
- En temas de carácter político la decisión se adoptará por mayoría absoluta en primera votación, o por mayoría simple en segunda siempre que esta opción fuera la más votada.
- En temas considerados de carácter fundamental que afecten a pactos políticos o cargos de la candidatura, así como cualquier revocación o expulsión, la decisión se adoptará por mayoría cualificada de tres cuartos.

Después de la finalización de la asamblea, el secretario/a dispone de 5 días para hacer llegar un borrador del acta al resto de la asamblea por los medios habituales disponibles (lista de correo y panel de anuncios del local). Los asistentes a la asamblea podrán proponer correcciones durante las 48 horas siguientes a la publicación del acta, siendo el secretario el responsable de introducir esas correcciones en el acta, si proceden. La publicación del acta final supone la ratificación de las decisiones tomadas en la asamblea.

## **Asambleas ordinarias**

### ***Descripción***

Las asambleas ordinarias se celebrarán con periodicidad mensual, unos días antes del pleno, siempre que haya actividad en el Ayuntamiento. En periodos en los que la actividad municipal sea baja, como el verano, se podrán no convocar asambleas ordinarias, siempre que el plazo máximo entre una y otra asamblea no exceda los tres meses.

En estas asambleas se decidirá la posición de nuestros concejales en los temas del pleno, iniciativas, mociones, peticiones, etc.

Estas asambleas son un espacio de debate y decisión, no de trabajo. Por tanto, todos los temas que se presenten en las asambleas ordinarias estarán trabajados previamente por las comisiones, que se encargaran de enviar informes con la antelación suficiente para que la gente llegue a la asamblea con una opinión formada.

Las asambleas ordinarias se celebrarán, siempre que sea posible, de forma rotatoria en los diferentes barrios de Portugalete.

### ***Mecanismos de convocatoria***

La convocatoria de asamblea ordinaria se realizará siempre antes de dar por concluida la anterior asamblea ordinaria.

Cada acta de asamblea ordinaria deberá recoger la convocatoria de la asamblea siguiente, indicando la fecha y el lugar donde se celebrará.

Además, habrá que publicar la convocatoria, con una antelación mínima de 48 horas a su celebración, por los siguientes medios:

- Tablón de anuncios de la sede, colocando el aviso en lugar preferente.
- Correo electrónico a la lista de distribución, indicando claramente en el asunto la convocatoria de la asamblea.

### **Asambleas extraordinarias**

#### ***Descripción***

Las asambleas extraordinarias podrán ser de dos tipos:

- Asambleas para la toma de decisiones inaplazable y de gran trascendencia para el desarrollo de la actividad de la agrupación.
- Asambleas de carácter informativo: para informar a la ciudadanía de un tema relevante, para celebrar encuentros con vecinos y recoger sus opiniones o necesidades o para hacer un seguimiento, revisión y evaluación de objetivos de la agrupación durante un periodo concreto.

En el primer caso, la asamblea contará con un orden del día cerrado desde el momento de su convocatoria.

En el caso de las asambleas extraordinarias de carácter informativo, se contará con la presencia de los componentes del grupo municipal, que ejercerán de portavoces ante la asamblea.

#### ***Mecanismos de convocatoria***

Siempre que el aviso se realice con al menos 48 horas de antelación por los canales establecidos, se podrán convocar asambleas extraordinarias a través de:

- Acuerdo en asamblea ordinaria por el requerimiento de al menos 50% de los presentes
- Petición del Consejo de Coordinación Municipal, bien a propuesta del grupo de concejales o de las comisiones de trabajo

#### ***Canales de convocatoria***

Las asambleas extraordinarias se deberán publicitar por los siguientes medios para que la convocatoria tenga validez:

- Tablón de anuncios de la sede, colocando el aviso en lugar preferente.
- Correo electrónico a la lista de distribución, indicando claramente en el asunto la convocatoria de la asamblea.

## **Consejo de Coordinación Municipal**

### **Composición y funcionamiento**

Estará compuesto por los concejales de Portugalujo@ despierta, los responsables de las comisiones de trabajo y el coordinador municipal. Si los concejales son a su vez responsables de alguna comisión, se completará el Consejo mediante elección directa de los miembros necesarios por parte de la asamblea.

Funcionará mediante reuniones mensuales.

### **Competencias**

Máximo órgano de decisión entre asambleas.

### **Mecanismos de convocatoria**

En ningún caso podrán transcurrir más de dos meses entre dos reuniones del Consejo de Coordinación Municipal. El Coordinador Municipal tendrá la obligación de convocarlo antes de que transcurra ese plazo.

## **Grupo municipal (concejales)**

### **Composición**

Formado por los concejales electos de la agrupación en el Ayuntamiento de Portugaleta.

### **Competencias**

En las cuestiones relativas a la operatividad del grupo municipal, serán los concejales los encargados de tomar las decisiones, siempre de acuerdo a los principios que rigen esta candidatura y los documentos aprobados en ella y a las directrices marcadas en la Asamblea.

Las decisiones urgentes que no pueden ser consultadas a la asamblea:

1. Intentaran ser votadas por medios telemáticos (asamblea virtual)
2. Se decidirá en reunión del consejo de coordinación municipal
3. Los concejales votaran según el programa electoral
4. En el caso de no estar en el programa, los concejales decidirán el sentido del voto tomando como criterio el sentido común y los principios que rigen la candidatura

### **Funciones**

Obligaciones de los concejales además de las requeridas por el cargo:

- Establecer un horario semanal para recibir a la gente
- Realizar un informe mensual de la actividad en el ayuntamiento
- Asistir a las Asambleas de la agrupación
- Comunicar con la máxima inmediatez posible convocatorias, reuniones, plenos, etc.
- Publicar y enviar un pequeño resumen de cada reunión o pleno después del mismo

## **Comisiones de trabajo**

Cada Comisión tendrá un ámbito competencial en el cuál desarrollará el trabajo referido a ese campo.

En la Asamblea se podrá presentar el trabajo desarrollado por cada comisión

Cada Comisión contará con un coordinador cuya función es velar por su correcto funcionamiento. La asistencia a estas reuniones es libre y puede ser ejercida por cualquier persona. Las reuniones de las comisiones serán anunciadas con anterioridad a las mismas por el coordinador vía mail.

La toma de decisiones por parte de las comisiones se hará por vía del consenso, y de no llegarse al mismo, por mayoría simple de los asistentes.

### **Relativas al funcionamiento interno**

**Coordinación:** Organización interna, preparación y dinamización de las asambleas, métodos de participación, logística, calendario, etc.

**Comunicación:** Medios, propaganda, redes sociales, página web, cartelería, etc.

**Financiación y tesorería:** Control de cuentas, métodos de financiación.

**Jurídica:** Identificación de los requisitos legales, redacción de los estatutos.

### **Relativas a la actividad municipal**

Se constituirán equipos de trabajo según las temáticas que los concejales establezcan en función de la actividad que desarrollen.

Estos equipos se reunirán a requerimiento de los concejales y serán convocados por el coordinador municipal.