

GRUPO DE TRABAJO DE ORGANIZACIÓN INTERNA

OBJETIVO

LLEVAR UNA PROPUESTA A LA ASAMBLEA DE:

1. Estructura de organización interna.
2. Las distintas opciones para el sistema de votación a utilizar
3. Si es aprobada la estructura interna, el anuncio de la convocatoria para portavoces de la agrupación de electores con sus plazos, normas y fórmula de votación

CLAVES ORIENTATIVAS

Sería conveniente definir:

- * MISIÓN, OBJETIVO DE LA AGRUPACIÓN DE ELECTORES
- * ¿QUIÉNES FORMAN LA ORGANIZACIÓN? NIVELES DE VINCULACIÓN Y COMPROMISO (COM. ÉTICA)
- * DERECHOS Y DEBERES DE LOS COMPONENTES DE LA ORGANIZACIÓN

ELEMENTOS ORGANIZATIVOS:

ASAMBLEA

COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO:

COORDINACIÓN

ORGANIZACIÓN INTERNA

CÓDIGO ÉTICO - GARANTÍAS

CONTENIDOS/PROGRAMA

COMUNICACIÓN - PORTAVOCÍAS

PRIMARIAS

DISTRITOS Y MOVIMIENTOS SOCIALES

LEGAL Y FINANCIERO

1. ASAMBLEA

Órgano supremo de gobierno en el que se realiza el **DEBATE Y LA TOMA DE DECISIONES**

FUNCIONES / TAREAS

- 1- Ratificar nombre e imagen de la Agrupación
- 2- Aprobación y Modificación de Estatutos
- 3- Aprobación y Modificación de Programa Electoral
- 4- Decisiones sobre el funcionamiento de la organización: aprobación del Código Ético y el sistema de Organización Interna
- 5- Aprobación Creación o disolución de Comisiones y Grupos de Trabajo
- 6- Constitución de acuerdos con otras entidades
- 7- Aprobar los Presupuestos y su modificación
- 8- Examinar y aprobar los planes de trabajo de las comisiones y grupos de trabajo. Y, a petición de las propias comisiones y grupos de trabajo, examinar y aprobar sus propuestas (*)
- 9- Expulsión de miembros, a propuesta de la Comisión de Garantías
- 10- Disolución de la Entidad

FUNCIONAMIENTO

* La ASAMBLEA se reunirá, al principio, cada semana y cuando las Comisiones y Grupos de Trabajo estén formados, cada dos semanas.

* Convocatoria eficaz a todos los miembros

* Establecimiento previo de día, hora, lugar y orden del día. Vendrá de la asamblea anterior y además incluyendo propuestas de comisiones y grupos de trabajo o particulares, por orden de urgencia.

* Moderación a través de una mesa de al menos 3-4 personas encargadas de moderar los debates y tomar acta. Elección de la mesa en la asamblea justo antes del comienzo

* Se establecerán límites de tiempo al debate de cada tema y al número de intervenciones por persona y su duración (por parte de la Comisión de Coordinación)

* Se identificarán claramente las propuestas a votar, procurando evitar aprobación-desaprobación (SÍ-NO) y en su lugar votar diferentes alternativas (por parte de la Mesa de Moderación)

* **Los sistemas de votación se detallan en documento aparte.** No obstante, en las situaciones no previstas será la Comisión de Coordinación quien lo decida previamente a la celebración de la Asamblea

* Necesidad de un voto presencial para no excluir a aquellas personas que no tienen acceso habitual a la comunicación telemática.

MIEMBROS

TODAS LAS PERSONAS QUE CONFORMAN* LA ORGANIZACIÓN, ASISTENTES FÍSICAMENTE A LA ASAMBLEA

*Definido por COMISIÓN DE ÉTICA

2. COORDINACIÓN (COMISIÓN)

FUNCIONES / TAREAS

- * Ejecutar los acuerdos de la Asamblea
- * Elaborar el Plan de Trabajo de la Agrupación. Plantear y velar por el cumplimiento de una hoja de ruta de acuerdo con los objetivos de la Agrupación. En suma, ser el cerebro estratégico de la Agrupación.
- * Establecer un calendario de Primarias acorde a la hoja de ruta.
- * Coordinar los esfuerzos y tareas de las distintas comisiones y grupos de trabajo, hacer su seguimiento
- * Proponer y marcar fechas y plazos para los trabajos realizados por las diferentes Comisiones y Grupos de Trabajo.
- * Apoyar, aclarar, aportar a las comisiones
- * Formular y someter a la aprobación de la Asamblea los resultados del trabajo de las Comisiones.
- * Orientar las demandas hacia los equipos de respuesta adecuados
- * Velar por la dimensión humana del funcionamiento cotidiano de la Agrupación, esto es, mediar en los conflictos que puedan surgir y los roces que se deriven así como atender a las posibles quejas en este respecto que planteen lxs integrantes de la Agrupación.
- * Con respecto a las Asambleas:
 - Establecimiento de límites de tiempo al debate de cada tema y al número de intervenciones por persona y su duración
 - En las situaciones no previstas en los Sistemas de Votación especificados, será la Comisión de Coordinación quien lo decida previamente a la celebración de la Asamblea

FUNCIONAMIENTO

- * Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA
- * Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente
- * Esfuerzo dependiente de las necesidades de los equipos de trabajo y de las necesidades de la actividad de la agrupación (importancia de los calendarios)
- * Coordinación del resto de equipos y su seguimiento y apoyo
- * Devolución de resultados a la ASAMBLEA
- * La Comisión de Coordinación será quien decida la persona que expondrá las propuestas de las Comisiones y Grupos de Trabajo a petición de las propias Comisiones y Grupos de Trabajo.

MIEMBROS

- * Formación del grupo con 2 MIEMBROS PROVENIENTES DE CADA COMISIÓN – GRUPO DE TRABAJO, elegidos en cada una de las Comisiones-Grupos de Trabajo

3. ORGANIZACIÓN INTERNA (GRUPO TRABAJO)

FUNCIONES / TAREAS

- * Elaborar una propuesta de estructura de organización interna: Comisiones, Grupos de Trabajo, funcionamiento de los equipos y sistemas de flujo interno y externo de la información y de la toma de decisiones
- * Elaborar propuestas de sistemas de votación de la Asamblea
- * La organización logística, material y de personas necesaria para cada Asamblea
- * Servir al resto de Comisiones y Grupos de Trabajo, así como a la Asamblea, prestandoles apoyo logístico y atendiendo a las necesidades que surjan para el funcionamiento de éstos.
- * Gestionar el voluntariado cuando la Agrupación lo necesite.

FUNCIONAMIENTO

- * Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA
- * Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente
- * Elaboración de productos en tiempos determinados, TRAS LOS QUE SE DISUELVE EL GRUPO
- * Coordinación con otros equipos y seguimiento y apoyo a través de la Comisión de Coordinación
- * Devolución de resultados a la ASAMBLEA

MIEMBROS

VOLUNTARIOS / ELEGIDOS

- * Formación del grupo con personas implicadas y con posibilidad de aportación. Sistema de constitución dependiente de la urgencia, importancia y la disponibilidad de efectivos

4. CÓDIGO ÉTICO (GRUPO TRABAJO, DA LUGAR A COMISIÓN DE GARANTÍAS)

FUNCIONES / TAREAS

Elaborar una propuesta de Código Ético

FUNCIONAMIENTO

* Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA

* Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente

*Elaboración de productos en tiempos determinados, **TRAS LOS QUE SE DISUELVE EL GRUPO. El grupo de código ético pasaría a ser en ese caso, Comisión de Garantías**

* Coordinación con otros equipos y seguimiento y apoyo a través de la Comisión de Coordinación

* Devolución de resultados a la ASAMBLEA

MIEMBROS

VOLUNTARIOS / ELEGIDOS

* Formación del grupo con personas implicadas y con posibilidad de aportación. Sistema de constitución dependiente de la urgencia, importancia y la disponibilidad de efectivos

5. GARANTÍAS (COMISIÓN)

FUNCIONES / TAREAS

* Resolver sobre el cumplimiento de los principios y misión de la organización, en su conjunto y con respecto a los miembros.

* Resolver sobre la condición de los miembros y admisión de nuevos, así como propuestas de expulsión

* Velar por el cumplimiento del código ético, **especialmente sobre los cargos electos.**

FUNCIONAMIENTO

* Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA

* Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente

* La comisión a petición de cualquier Comisión, Grupo de Trabajo o miembro de la Organización estudiará cada caso para proponer sus conclusiones a la asamblea.

* Elaboración de productos en tiempos determinados y realización de actividades continuas o periódicas

* Coordinación con otros equipos y seguimiento y apoyo a través de la Comisión de Coordinación

* Devolución de resultados a la ASAMBLEA

MIEMBROS

VOLUNTARIOS / ELEGIDOS

Formación del grupo con personas implicadas y con posibilidad de aportación. Sistema de constitución dependiente de la urgencia, importancia y la disponibilidad de efectivos

6. CONTENIDOS/PROGRAMA (COMISIÓN)

FUNCIONES / TAREAS

- * Elaboración del Programa de la Agrupación de forma integral y por temas.
- * Elaboración de las metas y propuestas para cada uno de los temas –áreas de interés de la gestión del municipio

FUNCIONAMIENTO

- * Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA
- * Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente
- * Constitución de grupos orientados a los temas – áreas de interés
- *Elaboración de productos en tiempos determinados y realización de actividades continuas o periódicas (Que se cumplan los plazos)
- * Coordinación con otros equipos y seguimiento y apoyo a través de la Comisión de Coordinación
- * Devolución de resultados a la ASAMBLEA

MIEMBROS

VOLUNTARIOS / ELEGIDOS

- * Formación del grupo con personas implicadas y con posibilidad de aportación. Sistema de constitución dependiente de la urgencia, importancia y la disponibilidad de efectivos

7. COMUNICACIÓN (COMISIÓN)

FUNCIONES / TAREAS

- * Elaborar los instrumentos y contenidos (mensajes) de comunicación de la agrupación
- * Identificar las estrategias de comunicación
- * Imagen corporativa acorde con las estrategias definidas
- * Diseño y gestión de campañas
- * Tecnologías de la Información y la Comunicación
- * Gestionar la presencia de la Agrupación en las Redes Sociales, de difundir el mensaje que se quiera transmitir a la sociedad y de la campaña electoral
- * Decidir la relación que se establece con Portavocías

FUNCIONAMIENTO

- * Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA
- * Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente
- * Elaboración de productos en tiempos determinados y realización de actividades continuas o periódicas
- * Coordinación con otros equipos y seguimiento y apoyo a través de la Comisión de Coordinación
- * Devolución de resultados a la ASAMBLEA

MIEMBROS

VOLUNTARIOS / ELEGIDOS

- * Formación del grupo con personas implicadas y con posibilidad de aportación. Sistema de constitución dependiente de la urgencia, importancia y la disponibilidad de efectivos

8. PORTAVOCÍAS (SUBCOMISIÓN DE COMUNICACIÓN)

FUNCIONES / TAREAS

- * Comunicar los mensajes de la agrupación, elaborados por Comunicación

FUNCIONAMIENTO

- * Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA
- * Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente
- * Ejecución- actuación en momentos y lugares determinados y realización de actividades continuas o periódicas
- * Coordinación de portavoces entre sí y con otros equipos y seguimiento y apoyo a través de la Comisión de Coordinación
- * Devolución de resultados a la ASAMBLEA
- * Hasta que se haya constituido Portavocías (posiblemente como subcomisión de Comunicación) se propone delegar sus funciones de forma provisional en algún integrante de la Comisión de Coordinación.

MIEMBROS

VOLUNTARIOS / ELEGIDOS:

- * Formación del equipo con personas implicadas y con posibilidad de aportación. Sistema de constitución dependiente de la urgencia, importancia y la disponibilidad de efectivos
- Invitar a personas concretas a las que se considere especialmente capaces por su conocimiento de asuntos concretos y por su capacidad para transmitir dicho conocimiento.
- Se proponen entre 2 y 4 portavoces, cuya elección respetará la paridad entre hombres y mujeres.
- Aquellas personas que ejerzan las portavocías no podrán haber sido caras visibles de ningún partido.
- Lxs portavoces no podrán ser candidatxs. De este modo, si algún o alguna portavoz decide presentarse a las primarias deberá abandonar sus funciones de portavocía.
- Lxs candidatxs a portavocías deben firmar el Código Ético en la misma asamblea en la que éste sea aceptado.
- En caso de que el tiempo lo permita, idealmente aquellas personas que deseen ser portavoz deberían presentar un breve curriculum y motivaciones para ocupar el puesto.

9. PRIMARIAS (GRUPO TRABAJO)

FUNCIONES / TAREAS

- * Asegurar los procedimientos para la construcción de la lista para las elecciones municipales, elegible de forma plenamente democrática y acorde a los principios de la organización y código ético.
- * Elaborará una propuesta de Reglamento de Primarias.
- * Ejecutar el proceso de Primarias
- * Coordinación se encargará de establecer un calendario de Primarias

FUNCIONAMIENTO

- * Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA
- * Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente
- * Elaboración de productos en tiempos determinados, **TRAS LOS QUE SE DISUELVE EL GRUPO**
- * Coordinación con otros equipos y seguimiento y apoyo a través de la Comisión de Coordinación
- * Devolución de resultados a la ASAMBLEA

MIEMBROS

VOLUNTARIOS / ELEGIDOS

- * Formación del grupo con personas implicadas y con posibilidad de aportación. Sistema de constitución dependiente de la urgencia, importancia y la disponibilidad de efectivos

10. DISTRITOS Y MOVIMIENTOS SOCIALES (COMISIÓN)

FUNCIONES / TAREAS

- * Encargada de coordinar la proyección de la Agrupación en los distritos y con los movimientos sociales afines

FUNCIONAMIENTO

- * Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA
- * Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente
- *Elaboración de productos en tiempos determinados, TRAS LOS QUE SE DISUELVE EL GRUPO
- * Coordinación con otros equipos y seguimiento y apoyo a través de la Comisión de Coordinación
- * Devolución de resultados a la ASAMBLEA

MIEMBROS

VOLUNTARIOS / ELEGIDOS

- * Formación del grupo con personas implicadas y con posibilidad de aportación. Sistema de constitución dependiente de la urgencia, importancia y la disponibilidad de efectivos

11. LEGAL Y FINANCIERO (COMISIÓN)

FUNCIONES / TAREAS

- * Asesoramiento Legal y obtención permisos
- * Asesoramiento y gestión financiera
- * Validación de los presupuestos de las comisiones.

FUNCIONAMIENTO

- * Revisión del proceso de constitución de acuerdo con la legislación vigente Encargo de trabajo proveniente de la ASAMBLEA
- * Defensa de la agrupación y sus miembros en acciones derivadas de la agrupación
- * Equipo de Trabajo con una misión y unos resultados esperables establecidos previamente
- * Elaboración de productos en tiempos determinados y realización de actividades continuas o periódicas
- * Obtención de recursos según código ético, gestión de los mismos, rendición de cuentas para su aprobación por la asamblea
- * Coordinación con otros equipos y seguimiento y apoyo a través de la Comisión de Coordinación
- * Devolución de resultados a la ASAMBLEA

MIEMBROS

VOLUNTARIOS / ELEGIDOS

- * Formación del grupo con personas implicadas y con posibilidad de aportación. Sistema de constitución dependiente de la urgencia, importancia y la disponibilidad de efectivos