

A VALÈNCIA
PODEM.

*Reglamento del Consejo
Ciudadano Municipal*

REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO MUNICIPAL DE VALENCIA CCMV

Artículo 1. El Consejo Ciudadano Municipal es el órgano encargado de debatir, decidir y ejecutar la dirección política de Podem en su territorio entre Asambleas Ciudadanas Municipales Ordinarias, y siempre de acuerdo con lo aprobado en estas y con la línea estratégica general de Podem.

Artículo 2. Las tareas ejecutivas cotidianas serán desarrolladas, en el marco de sus respectivas responsabilidades, por las distintas secretarías de las que se componga el CCMV. Es responsabilidad del/la Secretario/a General garantizar, en el desarrollo cotidiano, la coordinación entre las distintas secretarías (tarea para la cual se apoyará en el Equipo Ejecutivo Municipal de Valencia).

Artículo 3. El CCMV estará organizado en, como mínimo, las áreas estipuladas en el artículo 11 del documento organizativo. Los Responsables de Área tendrán la tarea de componer equipos que garanticen la eficacia ejecutiva de su trabajo. Las áreas mínimas son:

- Organización
- Participación
- Feminismos
- Comunicación
- Municipalismo
- Finanzas y transparencia
- Análisis Político

Artículo 4. Las áreas del artículo 11 del documento organizativo, definidas para una mejor coordinación con el Consejo Ciudadano Autonómico Valenciano, se han concretado en el CCMV en las siguientes secretarías:

- Secretaría de Organización
- Secretaría de Participación
- Secretaría de Feminismos
- Secretaría de Comunicación
- Secretaría de Municipalismo y Movimientos Sociales
- Secretaría de Finanzas y Transparencia
- Secretaría de Políticas Públicas
- Secretaría de Análisis Político

A propuesta de la Secretaría General y aprobación del CCMV se podrán modificar las Secretarías del CCMV.

La coordinación entre el Consejo Ciudadano Autonómico Valenciano y el Consejo ciudadano Municipal de Valencia se realizará, a través de la Secretaría General y mediante las relaciones entre las Secretarías Municipales de Comunicación, de Feminismos, de Municipalismo y Movimientos Sociales, de Organización, de Finanzas y Transparencia, de Participación, de Políticas Públicas y de Análisis Político y sus Secretarías homónimas autonómicas.

Artículo 5. Áreas de trabajo transversales

- * Extensión, Círculos y Militancia. Área transversal dependiente de las secretarías de Municipalismo y Movimientos Sociales, Participación y Organización.
- * Modelo de Ciudad: Área transversal dependiente de las secretarías de Políticas Públicas, Municipalismo y Movimientos Sociales y Análisis Político.
- * Juventud: Área transversal dependiente de las secretarías de Organización y Análisis Político. Área de trabajo interno y externo cuya finalidad, además de contribuir al diseño de políticas públicas de juventud, es facilitar la integración de las y los jóvenes en Podem València más allá de los espacios de participación territoriales.

A propuesta de la Secretaría General y aprobación del CCMV se podrán ampliar, disminuir o modificar las áreas de trabajo transversales.

Artículo 6. La Secretaría del CCMV y de comunicación interna

Para garantizar la misma información a todo el CCMV y ejercer las funciones de toma de acta, elaboración del orden del día y convocatoria, en caso de que la Secretaría General delegue en ella. La persona que ostente esa Secretaría ejercerá también como Secretaría del EEMV, con voz y sin voto. Será la encargada de recibir las solicitudes de participación telemática y se coordinará con el/la solicitante para garantizarla.

Artículo 7. En caso de bajas o cese de miembros del CCMV

En el caso de baja o cese de cualquier miembro del Consejo Ciudadano por los motivos que fuesen, se procederá a cubrirlo de la siguiente manera:

- Si procede de la parte de elección por listas, se cubrirá por la siguiente persona de su mismo género más votada No se procederá a la corrección si perjudica a las mujeres.
- Si no fuera posible mantener la paridad de género y/o se hubiera agotado las personas sustitutas posibles no se cubriría esa vacante.
- Si procede de la parte de elección de representante de los Círculos, se cubrirá por la siguiente persona de su mismo género más votada respetándose las limitaciones de representantes de círculos, en todo caso, y no cubriéndose en caso contrario.

Artículo 8. Competencias

Son competencias del CCMV las establecidas en el artículo 12 del Documento de organizativo:

- a) Impulsar la línea política de Podem aprobada por la Asamblea Ciudadana Municipal, siempre en coherencia con las líneas estratégicas generales de Podem.
- b) Aprobar o rechazar las propuestas de presupuestos anuales o de campañas electorales presentadas por el Equipo Ejecutivo Municipal o por la Secretaría General Municipal.
- c) Revisar y, en su caso, redactar, refundir, adaptar y armonizar para su municipio todos los reglamentos de carácter general y desarrollar reglamentos propios

para su ámbito territorial, incluyendo el del propio Consejo Ciudadano Municipal.

- d) Nombrar y sustituir a las personas que conforman el Equipo Ejecutivo Municipal.
- e) Nombrar y sustituir a las personas responsables de las secretarías, áreas y equipos de trabajo municipales, cuando los haya.
- f) Organizar, en su caso, el proceso electoral de revocación de la persona elegida para ocupar la Secretaría General Municipal o de cualquier miembro del Consejo Ciudadano Municipal según los reglamentos vigentes.
- g) Definir los mecanismos necesarios para la coordinación política del Consejo Ciudadano Municipal con el grupo municipal del correspondiente municipio, así como elegir, tras escuchar al grupo municipal, sus estructuras de funcionamiento, portavocías y a las personas que desempeñarán esas responsabilidades.

Artículo 9. Convocatoria del CCMV

El Consejo Ciudadano Municipal podrá ser convocado en cualquier momento:

- A propuesta de la Secretaría General Municipal o del Equipo Ejecutivo Municipal.
- A petición del 25 % del Consejo Ciudadano Municipal.
- A petición del 10% de las personas afiliadas en Podem en el municipio.

En ningún caso podrán transcurrir más de dos meses entre dos reuniones plenarios del Consejo Ciudadano Municipal. La Secretaría General Municipal tendrá la obligación de convocar al Consejo Ciudadano antes de que transcurra ese plazo, salvo en periodos electorales.

Artículo 10. Condiciones de convocatoria

Las reuniones del Consejo Ciudadano se convocarán con una antelación de setenta y dos (72) horas. Con hora de inicio y finalización.

El Secretario General podrá delegar la formalidad de convocatoria con carácter temporal o permanente en cualquier miembro del Consejo.

Las vías de convocatoria serán: correo electrónico y telegram

Artículo 11. Quórum

Para que el CCMV pueda considerarse reunido y con capacidad decisoria, deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes, ya se trate de una asistencia presencial o telemática.

En caso de falta de quorum y transcurrida media hora del momento de la convocatoria podrá considerarse constituido en Consejo si están presentes la mitad más uno de los integrantes de elección por listas.

Las decisiones del CCMV serán de obligada ejecución a partir del día siguiente a su adopción, salvo que expresamente se indique lo contrario.

Artículo 12. Orden del día

La persona encargada de la Secretaría elaborará el orden del día, que deberá incluir aquellos puntos que sean respaldados por el 25 % de los miembros del CCMV.

El orden del día tendrá la priorización siguiente: urgencia, necesidad y orden de entrada. En caso de haber más puntos urgentes y/o necesarios de los posibles para una reunión normal se votará aumentar la duración o duplicar la convocatoria días consecutivos o próximos.

Artículo 13. Las Actas

El acta completa:

El acta completa recogerá: número de integrantes presentes (presencial y telemáticamente), fecha y hora de inicio, hora de finalización, orden del día, deliberaciones, debates y votaciones (si las hubiera) de cada punto del orden del día, acuerdos tomados en cada punto del orden del día. Si alguien pide que conste algo hay que recogerlo en acta, siempre que lo aporte por escrito.

El acta de acuerdos – acta resumen:

El acta de acuerdos recogerá: número de integrantes presentes (presencial y telemáticamente), fecha y hora de inicio, hora de finalización, orden del día, acuerdos tomados en cada punto del orden del día. Esta acta será publicada en cuanto sea aprobada por el CCMV. Si alguien pide que conste algo hay que recogerlo en acta, siempre que lo aporte por escrito.

Artículo 14. Deliberación

El procedimiento de deliberación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Introducción de los distintos puntos del orden del día, bien por la Secretaría General o por el miembro del Consejo en quien delegue la función.
- Si el proceso de deliberación se extinguiera por falta de tiempo, se abrirá un turno de réplica final, y se podrá habilitar su votación posterior.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de sus miembros. Salvo en los casos en los que los documentos aprobados indiquen una mayoría distinta.

Artículo 15. Turnos de palabra

1. En todas las reuniones del CCM se tomará la palabra con turnos cremallera, para evitar la ocupación masculina del espacio de dialogo.
2. Los turnos de palabra serán por regla general de máximo 5 minutos, pudiéndose extender en situaciones o asuntos excepcionales que se tuvieran que tratar, siempre previo acuerdo.
3. Para repetir el turno de palabra, después de haber hecho uso del mismo, deberá la persona haber sido interpelada por un compañero/a o haber pasado al menos 3 turnos de palabra de otros miembros.
4. Se penalizará la interrupción del turno de palabra de otra persona con la pérdida de turno siguiente.
5. Se estará especialmente alerta para evitar el **mansplaining** (explicar algo a alguien, generalmente un hombre a una mujer, de una manera considerada como condescendiente o paternalista)
6. Se velará para que el CCM y la participación en él no se basen en un hiperactivismo presencial y telemático (Telegram), que dificultaría la participación de las personas que tienen que conciliar y/o trabajar.

7. La lengua constituye el reflejo de la sociedad que la utiliza, por lo que el androcentrismo y el sexismo se reflejan en ella. Por ello se vigilará el uso de lenguaje no sexista en todos los espacios del CCM así como en todos los documentos que se realicen. Para ello se adoptará un protocolo sobre lenguaje y comunicación inclusiva en redes, documentación, notas de prensa y discursos en las portavocías y se usará el lenguaje inclusivo en toda la documentación oficial generada (argumentarios, redes, propuestas, publicidad, etcétera), así como en las declaraciones emitidas por cualquier persona en nombre del CCM.

Artículo 16. Educación y cortesía en las reuniones:

- * El uso constante del móvil, ordenador o cualquier otro aparato durante el desarrollo de la reunión se considera una falta de respeto a las compañeras y compañeros. Únicamente estará justificado porque su uso sea imprescindible para el desarrollo de las tareas encomendada a la persona por el CCMV.
- * Las ausencias habituales durante la reunión, de más de 10 minutos, se considerarán como "no asistencia" de quien las practique.

Artículo 17. Democracia paritaria

Será respetada en todos los espacios y procesos de toma de decisiones del CCM: portavocías, equipos de negociación con otros partidos y en todas las comisiones o de equipos técnicos que se creen. La finalidad de estas propuestas es el logro de la participación conjunta, equilibrada y representativa entre mujeres y hombres en el proceso de organización, actuación, deliberación, decisión y visibilidad política en el CCM.

- A. Paridad en los actos y representación del CCM: cualquiera de los actos, comunicación en prensa, organización o gestión de redes, colaboración creativa en campañas, elaboración de listas, confluencias, etcétera. La paridad en este caso se contemplaría como principio de mínimos.
- B. A las secretarías de feminismos les corresponderá también velar por los criterios paritarios en el caso de cualquier tipo de contrataciones.
- C. Liderazgos plurales, corales, paritarios y dialogantes.
- D. No se introducirá corrección de género si perjudica a las mujeres.

Artículo 18. Participación política sostenible

Deberemos hacer del CCM un espacio sostenible con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar y, en general, con los tiempos de vida de las mujeres de todas las generaciones, pero también por las lógicas de competición por el poder y la violencia en forma de micromachismos que restringen y violentan reiteradamente el poder personal y la autonomía de las mujeres.

Artículo 19. El Equipo Ejecutivo Municipal de Valencia

El EEMV es el órgano colegiado en el que se apoyan la Secretaría General Municipal y el Consejo Ciudadano Municipal para realizar las tareas de carácter político y de coordinación interna.

El CCMV nombrará de entre sus integrantes y a propuesta del/la Secretario/a General, el Equipo Ejecutivo Municipal de Valencia de 9 personas contando al SG.

Secretaría General

Secretaría de Organización

Secretaría de Participación

Secretaría de Feminismos

Secretaría de Comunicación

Secretaría de Municipalismo y Movimientos Sociales

Secretaría de Finanzas y Transparencia

Secretaría de Políticas Públicas

Secretaría de Análisis Político

Secretaría del CCMV, con voz y sin voto

Artículo 20. Sus funciones son:

- a. Dar continuidad a la línea política acordada en las Asambleas Ciudadanas y adaptarla a las circunstancias del momento.
- b. Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Ciudadano y la Asamblea Ciudadana.
- c. Definir el orden del día de las reuniones del Equipo Ejecutivo.
- d. Asumir todas aquellas funciones que le encomiende, por delegación, el Consejo Ciudadano.
- e. Realizar el seguimiento de la ejecución de los acuerdos de los órganos de ámbito municipal, así como velar por el buen funcionamiento de toda la organización.

Artículo 21. Reuniones

El Equipo Ejecutivo se reunirá como mínimo una vez al mes.

Sus reuniones se convocarán con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas por la persona que ocupe la Secretaría del Consejo, la cual elaborará el orden del día que deberá acompañar la convocatoria. Se deberán incluir aquellos puntos en el orden del día que cuenten con el respaldo de cuatro o más miembros del Equipo Ejecutivo.

Las reuniones del Equipo Ejecutivo estarán presididas, dirigidas y coordinadas por la persona que ocupe la Secretaría General y serán moderadas por la persona que ocupe la Secretaría del Consejo. La Secretaría General garantizará una adecuada comunicación transversal entre Secretarías.

Se tomarán turnos de palabra y se irá moderando el debate, recogiendo las propuestas más apoyadas, intentando llegar a consensos o, en su defecto, a un número reducido de propuestas que puedan ser sometidas a votación y que se aprobarán o rechazarán por mayoría simple.

La Secretaría del CCMV y de comunicación interna garantizará que cuando, por cualquier medio oficial, una Secretaría Municipal tenga conocimiento de una iniciativa o proyecto que afecte o guarde relación con otra u otras Secretarías, lo ponga en su conocimiento.

El EEMV podrá decidir, con carácter excepcional, someter a votación telemática documentos debatidos previamente o acuerdos requeridos con urgencia o plazos que hagan imposible el debate presencial.

Artículo 22. Secretaría de feminismos

La Secretaría de feminismos, por su carácter transversal, tiene la tarea de garantizar la perspectiva de género en todos los ámbitos de trabajo de este CCMV.

Será corresponsabilidad de cada Secretaría, junto con la Secretaría de Feminismos, el trabajo de garantizar la igualdad de género en su espacio. Para ello, la Secretaría de Feminismos asume como primera tarea la elaboración de un protocolo de actuación que propondrá al CCMV para ser aprobado.

Artículo 23. Responsabilidades de los cargos internos de PODEM Valencia. (artículo 3 del documento organizativo)

1. Todas las personas electas para desempeñar cargos internos tendrán la obligación de asistir, presencial o telemáticamente, a todas las reuniones para las que fuesen convocados por los respectivos órganos internos de PODEM Valencia. La no asistencia podrá ser por causa mayor, familiar o laboral y, siempre y cuando sea posible, previa justificación ante el órgano convocante de la reunión.

2. A las personas que faltasen a tres reuniones seguidas y cinco alternas sin la previa justificación, se les podrá iniciar convocatoria de revocación de su cargo a solicitud de 3/5 partes del Equipo Ejecutivo o de 3/5 partes del Consejo Ciudadano de Valencia.

En caso de que el proceso termine con la revocación, la persona revocada no podrá volver a presentarse en los siguientes cuatro años a ningún otro proceso electoral interno.

3. Todas las personas electas para desempeñar cargos internos tendrán la obligación de desarrollar todas las tareas que conllevan la asunción de las funciones de dicho cargo, todo ello con la debida diligencia y colaboración en trabajos del resto de miembros del órgano interno de que se trate.

Quienes incumplan con este precepto, haciendo dejación de sus funciones o actuando con negligencia o negándose a colaborar en trabajos con otros miembros del órgano interno de que se trate sin causa suficiente para ello, se les podrá iniciar convocatoria de revocación de su cargo a solicitud de 3/5 partes del Consejo Ciudadano de Valencia. En caso de que el proceso termine con la revocación, la persona revocada no podrá volver a presentarse en los siguientes cuatro años a ningún otro proceso electoral interno.

4. Todas las personas que pertenezcan a PODEM Valencia y sean electas para desempeñar cargos internos que presenten su dimisión no podrán volver a presentarse en los siguientes cuatro años a ningún otro proceso electoral interno, salvo que una mayoría simple de miembros del Consejo Ciudadano consideren que la causa que conlleve la dimisión sea suficientemente razonable para no suspender el derecho de sufragio pasivo.

Artículo 24. Funcionamiento ordinario de los espacios de trabajo diferentes al CCMV

1. Todos los espacios (EEMV, áreas, grupos...) generarán actas de acuerdos para la información y el funcionamiento interno.
2. Dichas actas estarán a disposición de todo el CCMV en cualquier momento.
3. Las normas y recomendaciones recogidas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 son de aplicación en todos los espacios de trabajo de este CCMV. Especialmente en aquellos espacios abiertos a la participación de personas no electas del CCMV.

Artículo 25. Respeto y cuidado de la lengua propia

Los documentos públicos – actas, comunicados - de todos los espacios (CCMV, EEMV, áreas, grupos...) serán bilingües.

Documento definitivo con aprobación del
acta del CCMV del 18/7/18