

Reglamento de funcionamiento del Consejo Ciudadano Municipal

Podemos Zaragoza

1. Naturaleza, funciones y métodos de trabajo

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

El Consejo Ciudadano Municipal dará consistencia y canalizará los recursos humanos y materiales de PODEMOS ZARAGOZA para hacer efectiva la línea política acordada por la Asamblea Ciudadana adaptándola a las circunstancias del momento.

Será objetivo prioritario del Consejo Ciudadano de Zaragoza en su conjunto y de cada uno de sus miembros en particular, el favorecer e implementar los objetivos concretos definidos en el programa de PODEMOS Zaragoza, las decisiones de la Asamblea Ciudadana de Zaragoza y atender a las demandas y peticiones que pudieran recibirse desde el resto de las estructuras de PODEMOS Zaragoza. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria colaboración y atención a las demandas y peticiones, del resto de los colectivos y la ciudadanía de la ciudad.

Para el desempeño cotidiano de sus funciones los miembros del Consejo, desde sus respectivas consejerías, establecerán grupos o equipos de trabajo que podrán ser permanentes para tareas continuadas en el tiempo, o temporales, para trabajar asuntos concretos, acotados en el tiempo. Dichos grupos o equipos de trabajo serán abiertos a la participación de la sociedad zaragozana.

2. Composición

El Consejo Ciudadano Municipal de Zaragoza se compondrá de 30 miembros con voz y voto, (31 en el caso de que el alcalde o alcaldesa, o la persona portavoz del Grupo Municipal lo sea tras haber sido propuesto en unas primarias internas de Podemos Zaragoza).

- 18 miembros elegidos en primarias.
- El o la Secretaria General de Zaragoza, quien además presidirá las reuniones del Consejo.

- 9 representantes de los Círculos Barriales Activos en la ciudad, en reparto paritario de género.
- 2 representantes elegidos por los cargos públicos municipales, en reparto paritario de género.
- El alcalde o alcaldesa o la persona que ocupe la portavocía del Grupo Municipal como miembro nato del Consejo Ciudadano y del Consejo de Coordinación si ha sido propuesto tras unas primarias internas de Podemos Zaragoza.
- Un máximo de 9 personas responsables de los grupos de trabajo, que tendrán la consideración de miembros del Consejo Ciudadano a todos los efectos, salvo el de emitir voto en las reuniones del mismo.

Además, podrán asistir a sus reuniones (según lo estimen oportuno), con voz pero sin voto, las siguientes personas:

- La persona que desempeñe la Secretaría General de Aragón de PODEMOS.
- Cualquier persona que ocasionalmente sea invitada como observadora o participante en las deliberaciones.
- Dos personas de entre sus miembros y que pueden variar de reunión en reunión designadas por la Comisión de Garantías Autonómica.

3. Tiempo de mandato y dimisiones

El mandato de los miembros del Consejo Ciudadano Municipal tendrá una duración de cuatro años, salvo el de los representantes elegidos por los Círculos Barriales, que será de un año.

Ningún miembro del Consejo podrá ser elegido por más de dos mandatos consecutivos siempre que haya permanecido en el cargo al menos durante dos años o más en cada mandato.

Cualquier persona al cargo de una consejería podrá presentar su dimisión como miembro del Consejo, una vez nombrado como tal. Dicha dimisión deberá presentarse formalmente, por escrito y firmada por el dimisionario, ante la Secretaría General Municipal. Dicha Secretaría, remitirá su recepción al dimisionario en un plazo no superior a una semana, considerándose la fecha de esta recepción como fecha efectiva de la dimisión. Una vez hecha efectiva, la dimisión será irrevocable. Por otro lado, dicha dimisión, una vez hecha efectiva, será comunicada e incluida en el acta de la próxima reunión del Consejo, iniciándose en esa misma reunión, el procedimiento para la sustitución de la persona dimitida.

Los miembros del Consejo 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 conlleva la dimisión sea suficientemente razonable para no suspender el derecho de sufragio pasivo.

Los puestos de las personas miembros del Consejo Ciudadano Municipal que generen vacantes debido a las dimisiones o por bajas o de otra naturaleza, se

asignarán a las personas más votadas en el último proceso electoral. Dichas personas, podrán aceptar el cargo de miembro del Consejo Ciudadano o no, en cuyo caso el puesto se cubriría con la siguiente persona más votada en el proceso. En todo caso, se aplicará un criterio de corrección de género

En caso de que, como resultado de las dimisiones o bajas del Consejo, y por no haber candidatos suficientes para su sustitución o éstos no quisieran aceptar el cargo, el número de miembros del Consejo cayese por debajo del quorum establecido para ser operativo (la mitad más uno), se procederá a la convocatoria inmediata de una elección para cubrir las vacantes, excepto si el proceso de elección y renovación de todo el Consejo esté previsto antes de 6 meses. En este último caso, se procederá a la renovación total e inmediata de todos los cargos de PODEMOS Zaragoza mediante la correspondiente Asamblea Ciudadana.

En cualquier caso y durante el periodo restante hasta la elección, el Consejo Ciudadano Municipal podrá nombrar al cargo del Área o Secretaría, un sustituto interino, con voz pero sin voto. Este sustituto deberá ser ratificado por mayoría simple del Consejo y será, preferentemente alguien que haya participado activamente en los grupos de trabajo asociados al Área o Secretaría vacante.

4. Estructura organizativa

El Consejo Ciudadano de Zaragoza se estructura en tres niveles organizativos:

- Secretarías. Son ámbitos de trabajo amplios en los que se relacionan diversas consejerías cuyos ámbitos de responsabilidades están relacionados. Engloban una o más Áreas de Trabajo.
- Áreas. Son ámbitos de trabajo más restringidos y específicos, dinamizados por uno o más miembros del consejo. Se encuadran dentro de una Secretaría específica.
- Grupos de trabajo. Son espacios abiertos de participación política, creados según sea necesario, para trabajar temas concretos. Su dinamización, facilitación y coordinación se lleva a cabo por una o más áreas, dependiendo de su naturaleza y finalidad.

La estructura pormenorizada y las personas al cargo de cada una de las Secretarías y Áreas será propuesta por el Secretario General al Consejo Ciudadano Municipal y deberá ser aprobada por el mismo.

Esta estructura será revisada anualmente según las necesidades operativas, y ante cualquier cambio sería sometida de nuevo a votación en el Consejo.

5. Reuniones y dinámica general

Las **reuniones** del Consejo serán de dos tipos: reuniones ordinarias y extraordinarias.

- En el caso de las reuniones ordinarias se establecerá una periodicidad mensual, definida anualmente para facilitar la conciliación personal y familiar, contando desde la primera reunión, reunión constituyente. La convocatoria será automática y corresponderá al Área de Organización del propio Consejo.
- Las reuniones extraordinarias se convocarán en un periodo no inferior a 3 días ni superior a 21 días desde su solicitud formal. Se adjuntará un documento con las razones y justificaciones para la solicitud de dicha reunión y el punto o puntos a tratar en el orden del día de la reunión solicitada

En cuanto a los mecanismos de convocatoria:

- A petición de la Secretaría General Municipal o del Consejo de Coordinación Municipal.
- A petición del 25% o más del Consejo Ciudadano Municipal.
- A petición del 10% de las personas afiliadas en Podemos en el municipio.
- A petición del 20% de los Círculos activos.
- A petición, avalada por mil firmas, de la ciudadanía.

La convocatoria deberá facilitar la conciliación de la vida familiar. Así se tendrán en cuenta los horarios de la convocatoria y la necesidad de habilitar un espacio infantil para quienes lo necesiten.

QUORUM

Para que cualquier decisión tomada por el Consejo Ciudadano de Zaragoza tenga validez, será necesario que al menos hayan participado en la votación de la misma la mitad más uno de sus miembros.

ORDEN DEL DÍA

El orden del día final será elaborado por la Secretaría General y comunicado con al menos cinco días de antelación al Consejo. Éste incluirá el Acta del Consejo anterior (pendiente de aprobación), el horario previsto y los puntos del orden del día que son informativos, de debate sin votación y de votación o toma de posición. Se adjuntará la documentación correspondiente a los temas a tratar como mínimo 5 días antes de la reunión.

El mecanismo para la inclusión de temas y propuestas referentes al ámbito autonómico, provincial o comarcal a debatir en el orden del día de las reuniones ordinarias del citado consejo será el siguiente:

- A petición de la Secretaría General de Zaragoza.
- A petición de cualquier miembro del Consejo Ciudadano de Zaragoza.
- A petición del Alcalde o Alcaldesa, o Concejales/as que lo sean por haber sido propuestos tras unas primarias internas de Podemos Zaragoza.
- A petición del Grupo Parlamentario de las Cortes de Aragón.
- A petición del 3% de los miembros de la Asamblea ciudadana de Zaragoza.

- A petición, aprobada por sus asambleas y previa presentación de las actas, de tres o más Círculo activos, tanto sectoriales como territoriales, que operen sobre nuestro territorio.

Las sesiones del Consejo Ciudadano Municipal serán presididas por la Secretaría General. Se elegirá a dos personas miembros del Consejo para las tareas de moderación en orden alfabético ascendente con las siguientes competencias: seguimiento del orden del día, ordenamiento de los debates, orden de comienzo y recuento de votaciones, asignación y turno de palabra, así como el acta.

Cada punto del orden del día llevará un tiempo asignado para su debate y desarrollo. La persona que facilite la reunión deberá velar por el cumplimiento de estos tiempos, ordenando el debate durante su desarrollo. El Consejo de Coordinación o el Pleno del Consejo Ciudadano Municipal podrá modificar la secuencia de los puntos del orden del día si lo cree necesario para facilitar la reunión.

MODERACIÓN Y DEBATE

La moderación dará el turno de palabra a la persona responsable del punto para que lo presente. Durante el debate se abrirán dos turnos de palabra. Cerrará el punto quien haya presentado el punto aclarando las posibles dudas y añadiendo las consideraciones que estime oportuno.

En todo momento la moderación priorizará que participen todas las personas presentes. Para ello sólo se podrá intervenir una vez en el primer turno de palabras y una más en el segundo. El Consejo de Coordinación o el Pleno del Consejo Ciudadano Municipal, de forma extraordinaria, añadirá turnos adicionales de palabra con el objetivo de completar la deliberación y acercar posiciones al consenso.

En caso de no llegar al consenso y cuando sea necesario hacer una votación, la moderación ordenará la misma aclarando exactamente qué se va a votar.

Superado el tiempo previsto para la reunión el Consejo de Coordinación o el Pleno del Consejo Ciudadano Municipal podrá dar por finalizada la reunión o extender el tiempo en caso de que queden asuntos urgentes por decidir.

En cualquier caso, la moderación evitará los debates paralelos entre asistentes, las interrupciones y velará por el buen clima.

Todas las personas asistentes a las reuniones se comprometen a respetar las intervenciones divergentes a las suyas propias, argumentando con respeto y tolerancia durante el desarrollo de los debates. No se tolerarán las faltas de respeto, insultos y cualquier ataque a las personas asistentes a las reuniones.

Durante las reuniones, con el fin de evitar distracciones y falta de respeto a quienes estén exponiendo, se evitará el uso de dispositivos móviles, tables, etc. manteniendo estos en silencio y saliendo de la reunión en caso de tener que ser utilizado.

Con el fin de impulsar políticas feministas desde todos los ámbitos, en los debates del Consejo, se promoverá la paridad en el uso de la palabra. Se creará una política (iniciativas y actitudes) de apoyo al uso de la palabra por parte de

las mujeres y ligera contención (especialmente a la hora de repetir contenidos ya expuestos previamente o reincidentes) por parte de los consejeros varones.

6. Toma de decisiones, votaciones telemáticas y comunicación interna

Las decisiones del Consejo Ciudadano Municipal se tomarán por mayoría simple en reunión presencial o, siempre subsidiariamente, telemática a través de las herramientas designadas, salvo en los casos en los que el Documento de Principios Organizativos de PODEMOS indique una mayoría distinta. En ningún caso, la participación telemática puede sustituir la asistencia a reuniones presenciales, así como a la participación activa de ninguno de los miembros de los órganos de PODEMOS Zaragoza, salvo enfermedad, incompatibilidad laboral u otras previamente justificadas.

a) Votación presencial:

Cuando un 20% o más, de las personas integrantes del Consejo Ciudadano [20% de 30=6] lo solicite, las votaciones serán secretas y por escrito.

Las personas encargadas de moderar la reunión serán responsables del recuento de los votos y de la comunicación de los resultados de la votación. En todas las votaciones en el Consejo Ciudadano Municipal, se reflejará en el acta el número de votos a favor, en contra y abstenciones. Se puede solicitar que conste en acta el voto particular de los miembros del CCM, indicando también el motivo. En las siguientes 48 horas se podrá aportar por escrito el contenido del voto particular para que se incorpore en el acta. Se articularán los medios necesarios para que las personas consejeras que, por circunstancias justificadas, no puedan asistir a las reuniones presencialmente puedan aportar sus opiniones y votar si así lo solicitan.

b) Votaciones telemáticas

Se pondrá en marcha una herramienta informática para poder votar de manera telemática, en aquellos casos en los que sea necesario adoptar como Consejo una posición respecto a un tema concreto de manera urgente y no sea posible, por cuestión de plazos, votar presencialmente en una reunión del Consejo. Esto es, cuando no sea posible convocar una reunión extraordinaria por tener que tomar dicha posición o decisión antes de 3 días.

TELEGRAM

El medio de comunicación Telegram se utilizará como medio de comunicación rápida y concreta, tales como información sobre convocatorias ordinarias y extraordinarias, asuntos puntuales, movilizaciones, noticias relacionadas con la ciudad, documentación relativa a las reuniones del Consejo, etc.

En ningún caso servirá como medio de debate en cuestiones profundas, ni para la toma de ninguna decisión oficial.

A través de Telegram se facilitará la información y documentación relativa a las reuniones del Consejo: Orden del día, documentación relacionada con los puntos

del orden del día y primera versión del acta de la reunión anterior, con el fin de que pueda ser aprobada en la siguiente reunión.

En dicho medio se seguirán las mismas normas recogidas en el punto 5 sobre el respeto al resto de compañeros y compañeras.

Se considerará el medio válido de comunicación la Intranet, y de forma excepcional y subsidiaria el correo electrónico.

7. Actas y documentación posterior a las reuniones.

Las actas de cada reunión se someterán a aprobación como primer punto del orden del día de la siguiente. Para su aprobación, una copia del acta provisional será enviada al Consejo Ciudadano Municipal con una antelación de al menos 5 días.

Una vez aprobadas se colgarán en la página web en un plazo máximo de 48 horas respecto de la celebración del Consejo.

La persona responsable de la recogida del acta en la reunión del Consejo Ciudadano será también responsable de la elaboración del acta provisional y de su envío al resto del Consejo.

Las actas recogerán en su contenido, al menos, la fecha de la reunión, asistentes, no asistentes justificados y no justificados, y conclusiones o acuerdos adoptados, así como el resultado de las votaciones habidas. Irán acompañadas de los documentos incorporados a los debates.

El miembro del Consejo que quiera hacer constar algo explícitamente en el acta deberá solicitarlo en la propia reunión del Consejo.

De la custodia del acta se encargará la Secretaría de Organización.

En cuanto a la difusión de los acuerdos, las personas miembros del Consejo Ciudadano Municipal difundirán los documentos y acuerdos cuyo conocimiento sea de interés para el conjunto de la estructura de PODEMOS Zaragoza. Después de cada reunión, se subirán las actas públicas a la web de PODEMOS Zaragoza y se remitirá a la Coordinador de Círculos.

8. Asistencia a las reuniones

La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos los miembros del Consejo Ciudadano Municipal de manera presencial. Se llevará un control público de asistencia a las reuniones por parte de la Secretaría de Organización, que podrá revisarse durante su celebración, si así se estima procedente por parte de los miembros del Consejo presentes.

La justificación de ausencias o retrasos se hará a la Secretaría General y a la Secretaría de Organización a la mayor brevedad posible y, a poder ser, por escrito. Se consideran justificadas aquellas ausencias motivadas por:

1. Enfermedad personal o de familiar.
2. Coincidir con tareas encomendadas por la Secretaría General, representación de PODEMOS u otra Secretaría ejecutiva.
3. Impedimentos de carácter laboral o por circunstancias extraordinarias en el ámbito de otro Consejo Ciudadano o Círculo.
4. Circunstancias consideradas como fuerza mayor a juicio del Consejo Ciudadano Municipal.
5. Circunstancias relacionadas con la conciliación familiar, laboral y política.

Una vez comunicada a la Secretaría General y/o a la Secretaría de Organización, la persona dispondrá de un plazo de siete días para justificar documentalmente los motivos de su ausencia.

9. Régimen disciplinario

Las personas integrantes del Consejo Ciudadano Municipal y en la misma medida, los integrantes del Consejo de Coordinación cumplirán fielmente con sus obligaciones, estando sometidos al régimen disciplinario previsto en este Reglamento.

INFRACCIONES LEVES.

Se consideran infracciones leves las siguientes:

1. La dejación de funciones como Responsable de Secretaría o Área por un período de tiempo superior a tres reuniones del Consejo Ciudadano Municipal.
2. La no explicación y/o defensa de una línea política decidida el Consejo Ciudadano Municipal dentro de los espacios de trabajo oficiales.

INFRACCIONES GRAVES.

Se consideran infracciones graves las siguientes:

1. La dejación de funciones como Responsable de Secretaría o Área por un período de tiempo superior a cuatro meses.
2. La no justificación, en el plazo establecido para ello, de los motivos de inasistencia a las reuniones del Consejo Ciudadano Municipal.
3. El incumplimiento de las tareas relativas a la elaboración de informes e iniciativas que les hayan sido encomendadas.
4. Realizar internamente contra cualquier persona comentarios ofensivos o discriminatorios, las faltas de respeto, difamaciones, injurias o calumnias, teniendo en cuenta el sesgo de género con este tipo de conductas actitudes, comentarios, especialmente comportamientos machistas.

5. La reiteración de conductas tipificadas como infracciones leves sancionadas como tales.

INFRACCIONES MUY GRAVES.

Se consideran infracciones muy graves:

1. La reiteración de conductas tipificadas como infracciones graves sancionadas como tales.

2. El incumplimiento de las decisiones declarativas y constitutivas votadas por la Asamblea Ciudadana y el no cumplimiento de las decisiones ejecutivas del Consejo Ciudadano Municipal, en lo que respecta a la aprobación y defensa de iniciativas, a la defensa de posiciones adoptadas por el Consejo Ciudadano Municipal, así como el incumplimiento de las directrices en un sentido contrario al decidido por el Consejo.

3. Realizar contra cualquier persona, públicamente o en webs o redes sociales oficiales de PODEMOS, comentarios ofensivos o discriminatorios, faltar al respeto, difamar, injuriar o calumniar.

4. Utilizar o compartir, de forma pública o privada, información para uso interno de cada grupo de PODEMOS con personas ajenas a ese grupo sin mediar consentimiento del grupo, así como usar esa información, estructuras o recursos, en beneficio de organizaciones políticas ajenas a PODEMOS.

5. La inasistencia injustificada a tres reuniones del Consejo Ciudadano Municipal.

DISCIPLINA Y CONTROL.

1. El Consejo Ciudadano Municipal velará por el mantenimiento de la disciplina y por la asistencia de los miembros del mismo a sus trabajos.

2. El Consejo Ciudadano Municipal, a través de la Secretaría de Organización, llevará un archivo de todas las actuaciones llevadas a cabo mediante un registro donde se incluyan todos los procedimientos sancionadores.

3. Los miembros del Consejo Ciudadano Municipal tendrán acceso a la documentación disciplinaria obrante en el archivo referido anteriormente para aquellos expedientes que les afecten directamente.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. Una vez cometida una infracción, la Secretaría de Organización iniciará el procedimiento sancionador. En caso de inacción de la Secretaría de Organización, el Consejo de Coordinación podrá instar a que inicie el procedimiento.

2. La Secretaría de Organización, tras haber escuchado a la persona infractora, elevará una propuesta de sanción al Consejo Ciudadano.

3. El Consejo Ciudadano adoptará una decisión sobre la sanción, por mayoría simple.

4. Confirmada la propuesta de sanción por el Consejo Ciudadano, se dará traslado a la persona infractora, mediante resolución motivada. Ésta dispondrá de un plazo de diez días para aceptar la sanción y realizarla en sus extremos, o recurrir la resolución ante el Consejo Ciudadano Municipal.

5. En el caso de que la persona infractora no recurra, la sanción se considerará definitiva y firme.

6. En caso de que una persona miembro del Consejo Ciudadano Municipal recurra la sanción ante el mismo, éste resolverá en un plazo de 10 días, confirmándose o estimando las alegaciones presentadas, total o parcialmente, en cuyo caso dejará sin efecto la sanción o dictará una nueva.

A esta última cabrá recurso a la Comisión de Garantías Democráticas Autonómica o, en su defecto, la Comisión de Garantías Democráticas Estatal.

SANCIONES.

1. Las infracciones leves serán sancionadas con una amonestación por escrito donde constará la advertencia ante el incumplimiento.

2. Las infracciones graves serán castigadas con una amonestación por escrito donde constarán los motivos de la misma y la destitución como Responsable de Área o Secretaría por un período de tiempo de uno a tres meses, tras los cuales se reincorporará como Responsable al Área o Secretaría mediante solicitud expresa remitida por escrito o email al Consejo Ciudadano Municipal

3. Las infracciones muy graves serán castigadas:

En el caso de las infracciones contempladas en los puntos 1, 2, 3 y 4 con una amonestación por escrito donde constarán los motivos de la misma y la destitución como Responsable de Área o Secretaría por un período de tiempo de tres a seis meses, tras los cuales se reincorporará como Responsable al Área o Secretaría si media solicitud expresa remitida por escrito o email al Consejo Ciudadano Municipal.

En el caso de la inasistencia sin justificar a tres reuniones del Consejo Ciudadano supondría el cese inmediato del cargo.

El Consejo Ciudadano Municipal, en caso de sanciones graves y muy graves, enviará el expediente sancionador a la Comisión de Garantías para estudiarlo a efectos de sancionar con mayor dureza las infracciones de la que compete al Consejo Ciudadano Municipal.

10. Sobre el Reglamento

VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Ciudadano Municipal y continuará en vigor hasta la aprobación de un nuevo Reglamento.

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente cuando legalmente proceda o cuando los miembros del Consejo Ciudadano Municipal así lo acuerden por mayoría absoluta a propuesta de la Secretaría de Organización, el Consejo Coordinador o un 25% de las y los miembros del Consejo Ciudadano Municipal.