

partido político

M+J

por un mundo más justo

**REGLAMENTO INTERNO
PARTIDO POLÍTICO POR UN MÁS JUSTO**

Aprobado en abril de 2018

INDICE.

- 1. PRINCIPIOS GENERALES.**
- 2. DE LOS AFILIADOS/AS Y LAS FIGURAS DE COLABORACIÓN. Una motivación con compromiso.**
- 3. DE LA ASAMBLEA. Participación y democracia en la toma de decisiones.**
- 4. DE LOS ÓRGANOS DEL PARTIDO. Responsabilidad progresiva en compromiso con la formación.**
- 5. DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL. La Sede Territorial como núcleo básico de participación y expresión.**
- 6. DE LA FINANCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN. Poniendo en práctica la transparencia y la austeridad.**
- 7. DE LAS LISTAS ELECTORALES Y LOS CARGOS PÚBLICOS.**

Antecedentes

El presente reglamento, aprobado por la afiliación en abril de 2018, modifica el reglamento anteriormente aprobado en la Asamblea General Ordinaria de mayo de 2012.

I. Principios generales.

1. Principios Generales

El Partido Por Un Mundo Mas Justo (M+J) basa su organización y estructura en sus Estatutos y en los principios aprobados en la Misión, Visión y Valores. Textos fundamentales sobre los que se sustenta la base ideológica del Partido.

Para todo lo no recogido en el presente Reglamento ni en los Estatutos, la Coordinadora General goza de competencia para reglamentar los procedimientos que considere oportunos.

La interpretación del presente Reglamento corresponde a la Coordinadora General, pudiendo el Departamento de Organización adoptar interpretaciones provisionales de manera extraordinaria, cuando se considere imprescindible y hasta la primera reunión de la Coordinadora General.

En la interpretación de este Reglamento, se tendrán en cuenta los Estatutos, los principios expresados en la Misión, Visión y Valores, y la realidad y limitaciones de las personas que forman este proyecto político.

II. DE LOS AFILIADOS/AS Y LAS FIGURAS DE COLABORACIÓN. Una motivación con compromiso

Capítulo 1: De los afiliados/as, sus derechos y compromisos

2. Condición de afiliado/a

Podrán ser afiliados/as las personas físicas, mayores de edad, que no tengan limitada ni restringida su capacidad de obrar, así como los ciudadanas y ciudadanos extranjeros, aunque no tengan derecho de sufragio en el territorio nacional.

Todo afiliado/a deberá aceptar la Misión, Visión y Valores, los Estatutos y el presente Reglamento, así como los acuerdos legítimamente emanados de sus órganos de decisión, no pudiendo pertenecer a otra organización política diferente.

Además, deberán llevar 6 meses como Colaborador o presentar el aval de un afiliado/a de dentro del partido.

3. Solicitud de afiliación

Aquellas personas que deseen ser afiliados/as del Partido Por Un Mundo Más Justo solicitarán su afiliación mediante entrega física en domicilio social del Partido, envío postal o electrónico, de la ficha oficial de afiliación debidamente firmada con fotocopia de DNI adjunta.

4. Registro de afiliación

Se llevará un Registro de Afiliación, en donde constarán los datos de altas y bajas definitivas.

5. Derechos de los afiliados/as

Los afiliados/as tienen derecho a:

- a. Participar en las decisiones y actividades de los órganos del Partido, mediante los cauces internos establecidos.
- b. Generar debates sobre las posiciones políticas mediante los cauces de participación establecidos para ello dentro del Partido.
- c. Ejercer el derecho de voto en las Asambleas.
- d. Ser informados de forma periódica acerca de la composición y elección de los órganos directivos y de administración, sobre sus decisiones adoptadas y las actividades realizadas.
- e. Ser informados en Asamblea sobre la situación económica.
- f. Realizar sugerencias y propuestas que considere pertinentes de forma libre al órgano que considere apropiado.
- g. Ser candidato y elector en cuantos procesos electorales internos y externos se planteen, sin veto, salvo las limitaciones que se señalen en este Reglamento, por incompatibilidad estatutaria o legal.
- h. El derecho a concursar para cubrir puestos de trabajo remunerados en el Partido y a ser informado de las convocatorias que a tal efecto se realicen.
- i. Ser tratado de manera imparcial y equitativa entre todos los afiliados/as por parte de los órganos internos del Partido.
- j. Ser escuchado con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él.
- k. Recurrir a la Comisión de Derechos y Garantías frente a medidas disciplinarias que se pudieran adoptar en su contra. La Comisión de Derechos y Garantías actuará como órgano de última instancia.

- l. Iniciar un procedimiento disciplinario frente a cualquier afiliado.
- m. Convocar una asamblea o exigir la inclusión de un nuevo punto del orden del día, si esto es apoyado por el 20% o más de los afiliados.
- n. Presentar enmiendas o preguntas relativas a cualquier documento que vaya a ser votado por los afiliados/as.
- o. Exigir el cese automático de un cargo directivo, si esto es apoyado por un tercio o más de los afiliados.
- p. Impugnar los acuerdos tomados por la coordinadora nacional o territorial, si se cuenta con el apoyo del 20% de los afiliados, exigiendo en tal caso que se tome la decisión en asamblea.
- q. Llevar a la Comisión de derechos y garantías los acuerdos de la coordinadora o de la asamblea que se estimen contrarios a la ley, a los estatutos o al reglamento del partido.

6. Compromisos de los afiliados/as

Los afiliados/as tienen el compromiso de:

- a. Compartir las finalidades del Partido y colaborar para la consecución de las mismas.
- b. Respetar lo dispuesto en este Reglamento, en los Estatutos y en las Leyes.
- c. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos competentes del Partido. Siempre que no sean contrarios a la ley, la costumbre y los principios generales del derecho.
- d. Colaborar, en la medida de lo posible, en las campañas o actividades en las que le sea requerida colaboración.
- e. Estar al corriente de la colaboración económica a través del abono de una cuota preferentemente mediante domiciliación bancaria.
- f. Asistir a la Asamblea General. En caso de ausencia, debe justificarse por escrito.
- g. Actuar con coherencia en los ámbitos que comprenda su vida pública, según los principios e ideología del Partido.

7. Baja y modificación de la condición de afiliado/a

Cualquier afiliado/a del Partido podrá solicitar su baja del mismo mediante la oportuna comunicación por escrito postal o electrónico al domicilio social, así como ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le confiere la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Capítulo 2: De las figuras de colaboración con el Partido

8. Condición del afiliado/a militante

A toda persona que reúna las condiciones de afiliado/a, de forma libre, colabore activamente con el Partido en cualquiera de sus órganos, le será considerada su condición de afiliado/a militante (en adelante militante).

9. Derechos del militante

Los militantes tienen reconocidos todos los derechos debidos a su condición de afiliado/a más:

- a. Solicitar cualquier tipo de formación y apoyo económico que considere necesario para el desarrollo de sus compromisos.
- b. El derecho a la utilización de medios materiales del Partido para el cumplimiento de sus compromisos y el ejercicio de sus derechos.

- c. Participar periódicamente en un espacio de reflexión tanto personal como de equipo basado en la evaluación, la crítica constructiva, la libre expresión, el respeto a las personas y la sujeción al lugar y tiempo establecidos.

10. Compromisos del militante

Los militantes tienen el compromiso de cumplir todos los compromisos debidos a su condición de afiliado/a más:

- a. Colaborar activamente en alguno de los órganos del Partido.
- b. Controlar mediante los cauces internamente establecidos en el presente Reglamento, la acción política del Partido y de sus representantes en las instituciones públicas.
- c. Asistir a todas las Asambleas del Partido.
- d. Tomar las medidas necesarias para que su ausencia no suponga en caso alguno, un agravio en el correcto funcionamiento del Partido. Por ello, el militante se compromete a notificar de forma previa su ausencia a las reuniones que sea convocado.
- e. Participar, en función de sus posibilidades, en la formación que proponga el Partido.

11. Condición de colaborador/a

El colaborador es toda persona que comparte la Misión, Visión y Valores del Partido y de forma libre desea colaborar con el mismo. La colaboración puede ser a través de la aportación económica o participación activa en algún órgano interno del Partido.

12. mRegistro del colaborador/a

Para registrarse como colaborador será necesario que sea rellenado el formulario online presente en la página web del Partido.

13. Derechos del colaborador/a

El colaborador tiene los mismos derechos que el afiliado/a salvo la condición de voto.

14. Compromisos del colaborador/a

Realizar las acciones a las que, de forma libre, haya decidido comprometerse como la aportación económica o participación activa en algún órgano interno del Partido. Así como responder a las solicitudes de ayuda por parte de los órganos del Partido y aportar los conocimientos a los órganos del Partido que así lo soliciten.

15. Condición de simpatizante

Toda persona que comparta o se sienta atraída por la Misión, Visión y Valores que sustenta el Partido, pero por sus condiciones personales, laborales o de estudios no pueda colaborar con el mismo, será considerada simpatizante.

16. Registro del simpatizante

Para registrarse como simpatizante será necesario rellenar el formulario online presente en la página web del Partido.

17. Derechos del simpatizante

Los simpatizantes tendrán derecho a recibir información de los programas electorales del Partido, así como comunicados y notas de prensa

18. Compromisos del simpatizante

La condición de simpatizante no tiene atribuido ningún tipo de compromiso.

19. Pérdida de la condición de la figura de colaboración

Se perderá la condición de simpatizante, colaborador, afiliado/a o militante según los supuestos contemplados en este Reglamento o por renuncia expresa

Desde los departamentos de recursos materiales y recursos humanos se hará un seguimiento cercano asegurando que los afiliados están al día en su pago de cuota y que justifican sus ausencias a la asamblea. El impago anual de la cuota o la ausencia injustificada a la asamblea supondrá una falta que deberá ser respondida con una llamada de atención por parte del departamento correspondiente. Tres faltas supondrán la baja de afiliación y su paso a donante.

Capítulo 3: De la resolución de conflictos

20. Sanción como afiliado/a

El afiliado/a que incumpliese con su compromiso hacia el Partido o que con su conducta pública o privada menoscabe o atente contra la dignidad de las personas, los principios del Partido o las resoluciones y acuerdos democráticamente adoptados por los Órganos del Partido, será objeto del correspondiente informe de incoherencia del que se le dará audiencia, con arreglo al procedimiento del presente Reglamento.

La sanción impuesta puede ser una entre las tres siguientes: Amonestación, suspensión y expulsión.

21. Definición y clases

Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con la expulsión del Partido, las graves con la suspensión provisional de todas las responsabilidades que ostente y las leves con amonestación al interesado.

Las sanciones serán individuales en el caso de infracciones cometidas por varios afiliados/as, valorándose su grado de participación, intención y culpa.

En el caso de infracciones graves, la duración de la sanción de suspensión podrá oscilar entre seis meses y dos años y entre dos y cuatro años en el supuesto de las muy graves.

La graduación de la sanción se aplicará según los siguientes criterios:

- a. Naturaleza del perjuicio causado tanto externa como internamente al partido (influencia claramente negativa en la imagen pública del mismo, trastorno evidente en su vida interna, etc.)
- b. Existencia de intencionalidad.
- c. Reiteración de la conducta infractora.
- d. Reincidencia de infracciones de la misma naturaleza sancionadas con anterioridad.

22. Infracciones muy graves

Serán consideradas infracciones muy graves las acciones explícitamente contrarias a los fines del Partido, la corrupción económica, tráfico de favores de los cargos públicos e internos del Partido, las que conduzcan al beneficio privado del uso de los recursos del Partido, así como incurrir en cualquier delito grave previsto por la legislación ordinaria.

23. Infracciones graves

Serán consideradas infracciones graves las acciones que dañen la imagen pública del Partido, el uso indebido de los recursos del Partido, el incumplimiento reiterado o prolongado de los compromisos de los/las afiliados/as y el desacato reiterado y no razonado de las decisiones de los órganos del Partido.

24. Infracciones leves

Cualquier otra acción y omisión contraria a los compromisos del afiliado/a.

25. El procedimiento disciplinario, tramitación y medidas cautelares

El procedimiento disciplinario se someterá al principio de celeridad. La demanda del procedimiento disciplinario podrá partir de la iniciativa de cualquier afiliado/a e ir dirigida a cualquier otro afiliado/a, independientemente del cargo que este ejerza. Deberá ser inicialmente tratado en primera instancia en la coordinadora territorial de la sede en la que participe el/los afiliados/as demandados, o en la coordinadora nacional en caso de que no exista sede constituida en su territorio. Este órgano es el responsable de iniciar el expediente sancionador por acuerdo de mayoría simple, pudiendo suspender de forma provisional todas las responsabilidades que ostente el/los afiliados/as demandados.

En cualquiera de los casos se le dará audiencia al afiliado/a afectado con arreglo al siguiente procedimiento:

- a) La comunicación al afiliado/a del inicio del expediente partirá de la Sede Territorial, o de la Coordinadora Nacional en caso de que el/la afiliado/a no pertenezca a ninguna Sede Territorial, y se enviará al/a interesado/a por correo electrónico, dándole cuenta del hecho por el que se inicia el procedimiento.
- b) Desde la recepción de la comunicación del inicio del procedimiento el afiliado/a objeto del expediente tendrá un plazo máximo de 15 días naturales para presentar toda la documentación que considere necesaria en su defensa.
- c) Desde la recepción de la documentación de defensa del afiliado/a la Sede Territorial, o Coordinadora Nacional, tiene un plazo de 15 días naturales para llamar a audiencia al afiliado/a afectado/a y a todas las partes implicadas en el conflicto.
- d) Tras la audiencia con el/la afiliado/a afectado/a la Sede Territorial, o Coordinadora Nacional, deberá tomar una decisión, por mayoría simple, del tipo de sanción impuesta o de la ausencia de dicha sanción. Dicha sanción o la ausencia de sanción será comunicada en un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de la audiencia con el afiliado/a afectado/a.
- e) Tras la recepción de la sanción, el afiliado/a afectado/a tendrá un plazo de 15 días para realizar un recurso a la Comisión de Derechos y Garantías, que deberá presentar por correo electrónico a la dirección de correo de cualquiera de los tres miembros de dicha Comisión. De la misma forma, en caso de que la Sede Territorial o la Coordinadora comunicara su decisión de no abrir un expediente sancionador, el afiliado/a denunciante podrá realizar un recurso a la Comisión de Derechos y Garantías en el plazo de 15 días desde tal comunicación.
- f) Recibido el recurso, la Comisión de Derechos y Garantías tendrá un plazo de 15 días naturales para llamar a audiencia al afiliado/a afectado/a y a todas las partes implicadas en el conflicto.
- g) Tras la audiencia con el/la afiliado/a afectado/a, la Comisión de Derechos y Garantías deberá tomar una decisión, por mayoría simple, del tipo de sanción impuesta o de la ausencia de dicha sanción. Dicha sanción o la ausencia de sanción será comunicada en un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de la audiencia con el afiliado/a afectado/a. Esta sanción será irrevocable.

Se establecerá en todo caso, la suspensión cautelar automática de la afiliación de los afiliados incursos en un proceso penal respecto de los cuales se haya dictado auto de apertura de juicio oral por un delito relacionado con la corrupción, así como la sanción de expulsión del partido de aquellos que hayan sido condenados por alguno de esos delitos.

El partido dispondrá de un Libro Registro de sanciones en el que se harán constar cuantos datos sean precisos para apreciar la reincidencia, el cómputo de los plazos de prescripción y de cumplimiento de la sanción. Dicho libro será competencia de la Coordinadora.

III. DE LA ASAMBLEA. Participación y democracia en la toma de decisiones

Capítulo 1: La Asamblea General: Competencias, toma de decisiones y miembros

26. La Asamblea General

Es el máximo órgano de gobierno del Partido. Está constituida por el conjunto de todos los afiliados/as, que podrán actuar directamente con arreglo a los derechos y compromisos establecidos en los Estatutos y el presente Reglamento Interno.

27. Competencias

Compete a la Asamblea General Ordinaria:

- a. Aprobar o modificar textos ideológicos del Partido.
- b. Aprobar los documentos en los que el Partido basa su actividad y funcionamiento: Estatutos, Reglamento Interno, Planificaciones Estratégicas, Plan Anual.
- c. Aprobar la Memoria y el Balance Económico del cierre del año anterior al de su celebración.
- d. Aprobar los Presupuestos del Partido para el año siguiente.
- e. Aprobar la constitución, suspensión o exclusión de Sedes Territoriales del Partido.
- f. Elegir al Presidente/a, al Coordinador/a General, al Signatario/a General, al Portavoz General, al Tesorero/a o Coordinador del Departamento de Recursos Materiales, a los Coordinadores de Comunicación, Organización, Estudios, Recursos Humanos e Implantación Territorial.
- g. Ratificar la elección de los Coordinadores Territoriales propuestos por su Asamblea Territorial.
- h. Aprobar las listas electorales de ámbito nacional y europeo. El Departamento de Organización tiene competencia para su modificación justificada.
- i. Aprobar el programa electoral de ámbito nacional y europeo. El Departamento de Estudios tiene competencia para su modificación justificada.
- j. Aprobar la campaña de comunicación de ámbito nacional y europeo. El Departamento de Comunicación tiene competencia para su modificación justificada.
- k. Todas aquellas cuestiones que se fijen por los Estatutos o este Reglamento.

En elecciones europeas y generales se realizarán todos los esfuerzos posibles para convocar la Asamblea General Ordinaria al menos a 60 días naturales antes de los comicios.

La Asamblea General Extraordinaria tendrá las mismas competencias que la Asamblea General Ordinaria más la de:

- a. Disolver el Partido. En este caso, la Asamblea General Extraordinaria deberá ser convocada a tal fin y por acuerdo en Asamblea General Ordinaria. En tal caso, se nombrará una Comisión Liquidadora que cancelará todos los registros y destinará el patrimonio a una institución benéfica acorde con la Misión, Visión y Valores. La integración en otra formación política no se contempla en el presente Reglamento como una alternativa acorde con los principios del Partido Por Un Mundo Más Justo.

28. Toma de decisiones

Determinadas decisiones de gran relevancia, bien sean recurrentes o extraordinarias, no podrán ser tomadas por la co-

ordinadora; pues precisarán una consulta vinculante a las bases.

Decisiones ordinarias

Para el resto de decisiones, denominadas decisiones ordinarias, la decisión se tomará en primera instancia en la coordinadora, precisando para ello de un acuerdo en el que los votos a favor superen al menos en 5 veces los votos en contra. Para este cómputo se tendrá en cuenta la opinión de todos los miembros de la coordinadora, hayan estado o no en la reunión, dando de plazo para emitir su voto 24 horas desde que se envía el acta de la reunión pudiendo hacerlo por correo electrónico o a través del chat de la coordinadora.

En caso de no alcanzar un consenso de este tipo, pasará a los departamentos la responsabilidad de tomar la decisión. A este respecto se considerará también como departamentos a los secretarios, coordinadores y portavoces. Votarían todos los cargos del organigrama que estén activos en ese momento salvo los tres que ocupan la posición central del mismo (secretario general, coordinador general y portavoz general) y salvo el presidente. Se computarían los votos en cada uno de los 9 departamentos. La decisión de cada departamento se definirá por mayoría simple entre las personas que lo integran. No existe un límite mínimo de personas para conformar un departamento, pudiendo estar formado por una sola persona. Haría falta una mayoría cualificada de dos tercios de los departamentos para tomar la decisión (6 de 9 departamentos).

Cualquiera decisión tomada por la coordinadora o por los departamentos podrá ser impugnada por un 20% o más de los afiliados, en cuyo caso, la decisión alcanzará el rango de “decisión recurrente” debiendo ser consultada a toda la afiliación.

En caso de no alcanzar mayoría cualificada en los departamentos, la decisión pasará a los militantes (los que haya censados en ese momento). Se necesitaría una mayoría absoluta (sobre el número total de militantes en el partido) para decidir.

En caso de no alcanzar mayoría absoluta en los militantes, la decisión pasará a los afiliados (los que haya censados en ese momento). Lo que resulte por mayoría simple será la decisión que tomaría el partido, siempre que el quorum de participación fuera al menos el 25% del total de personas afiliadas. En caso de no alcanzar ese quorum, la decisión quedaría sin tomar.

Las votaciones de departamentos, militantes y afiliados se harían mediante envío de formulario “on line”

Decisiones recurrentes

Estas decisiones suelen tomarse en Asamblea, pero pueden ser tomadas fuera de ella. Estas decisiones serán:

- a) Aprobación de cuentas, presupuesto, plan anual y gestión del año anterior.
- b) Programa electoral de comicios de ámbito nacional o europeo.
- c) Listas electorales de comicios de ámbito nacional o europeo.
- d) Elecciones primarias para asumir los cargos de la Coordinadora o de presidente.
- e) Aquellas que determine la coordinadora.

Se tomará la decisión por mayoría simple de afiliados, exigiendo para ello al menos un quorum del 25% del total de afiliados.

Por lo tanto, una decisión de este tipo en una asamblea en la que no está participando en el momento de la decisión (presencial o virtualmente) al menos el 25% de la afiliación no puede ser tomada. En tal caso, la decisión deberá tomarse en una decisión posterior mediante envío de formulario “on line” a todos los afiliados. En caso de que haya quorum suficiente, la asamblea podrá decidir si la decisión se toma en ese momento o no.

No existe posibilidad de delegación de voto en las asambleas.

Decisiones extraordinarias

Estas decisiones precisan de una consulta a las bases. Estas decisiones serán:

- a) Aprobación o modificación de los Estatutos del Partido.
- b) Aprobación o modificación de Misión, Visión y valores.
- c) Aprobación de coaliciones electorales con otros partidos, independientemente del ámbito geográfico de las elecciones.
- d) Aprobación de plan estratégico.
- e) Disolución del Partido.
- f) Aquellas que determine la coordinadora.

Se lanzaría una sola votación para todos los afiliados y militantes. Y se haría después el recuento por departamentos, militantes y afiliados, siguiendo el siguiente orden:

- 1ª) ¿Existe mayoría cualificada de afiliados (66% o más del total de afiliados que han participado) y se ha conseguido un quorum del 40% o superior? Si es así, decisión tomada. Si no existe, pasamos a 2)
- 2ª) ¿Existe mayoría cualificada de militantes (66% o más del total de militantes que han participado) y se ha conseguido un quorum del 50% o superior? Si existe, decisión tomada. Si no existe, no se tomará la decisión.

Estas decisiones no podrán tomarse presencialmente en una asamblea, debiendo preguntar necesariamente a toda la afiliación mediante envío de formulario "on line" a todos los afiliados.

Censo en decisiones recurrentes y extraordinarias

En las votaciones de carácter recurrente y extraordinario no se tendrán en cuenta la entrada de nuevos afiliados o militantes que se produzcan entre el momento en que se comunica a los afiliados la puesta en marcha de la votación y la fecha de fin de plazo para votarla. Podrán afiliarse o pasar a militante en cualquier momento, ejerciendo todos sus derechos desde el momento en que lo hagan, salvo el de decidir en esta cuestión.

Se entenderá que se ha comunicado la puesta en marcha de la votación en el momento que se comunique a los afiliados dicha cuestión formando parte de un orden del día de una asamblea. Si no ha sido tratado en asamblea, la puesta en marcha aplicará cuando se comunique a los afiliados la necesidad de tener este proceso de decisión. En caso de que esta comunicación no se produjera, se entenderá que el inicio del proceso de votación tiene lugar cuando se envíe el formulario de votación.

Voto por teléfono

El departamento de Recursos Humanos mantendrá actualizado un listado de los afiliados y militantes que no tienen la posibilidad de votar mediante formulario electrónico, de tal manera que cuando se produzca una votación de este estilo, estas personas serán llamadas por alguien de dicho departamento para preguntarles su voto.

29. Miembros

La Asamblea está compuesta por todos los afiliados/as. Toda persona, una vez identificada, puede asistir a la Asamblea como observador, siempre que la capacidad lo permita y pudiendo ejercer el derecho de voz si fuese autorizado por la Mesa de la Asamblea.

Capítulo 2: La Asamblea General: Convocatoria

30. Convocatoria de la Asamblea General

La Asamblea General será convocada por el Coordinador General o en su defecto el Coordinador de Organización con carácter ordinario una vez al año.

Podrá convocarse también con carácter Extraordinario a petición del Presidente/a, por acuerdo de la Coordinadora o por petición escrita electrónica del 20% de los afiliados/as.

31. Convocatoria

La convocatoria se comunicará a todos los afiliados/as del Partido con al menos un mes de antelación a la fecha de la Asamblea.

La convocatoria se realizará por correo electrónico y por anuncio en la página web del Partido. Además, los Coordinadores Territoriales se responsabilizarán de que todo afiliado/a de la Sede Territorial haya recibido la convocatoria.

En la convocatoria constará el orden del día, lugar y periodo de celebración y hora de comienzo en primera y segunda convocatoria entre las cuales debe mediar al menos media hora.

Todos los documentos que se vayan a trabajar en la Asamblea serán enviados en formato electrónico a los todos los afiliados/as, con al menos quince días de antelación a la celebración de la misma. Los Coordinadores Territoriales se responsabilizarán de que todo afiliado/a de la Sede Territorial haya recibido la documentación.

Se podrá incluir un nuevo punto en el orden del día por petición escrita electrónica del 20% o más de los afiliados.

Capítulo 3: La Asamblea General: Documentos de trabajo

32. Procedimiento de aprobación de documentos

- a. Documentos sobre los que se trabajará.

La Coordinadora decide sobre los documentos a trabajar en la Asamblea. La propuesta de los mismos podrá iniciarla la propia Coordinadora o cualquier Sede Territorial del Partido por medio de un Borrador. Cuando la propuesta esté respaldada por un 10% de los afiliados/as será directamente aprobada por la Coordinadora.

- b. Elaboración del Borrador.

La Coordinadora designa una Comisión que realiza el documento denominado “Borrador”, haciéndose público y accesible a todos los afiliados/as. El responsable explica y aclara el espíritu del mismo a través de una presentación, (PowerPoint, vídeo,...).

- c. Enmiendas al Borrador.

A fin de conocer la sensibilidad del partido ante el Borrador, todo afiliado/a será animado a realizar enmiendas durante un plazo mínimo de una semana.

El Borrador incorporará todas las enmiendas en un anexo y deberá ser enviado junto con la documentación de la Asamblea a todos los afiliados/as.

- d. Aprobación.

Las enmiendas se presentarán una a una, sometidas a votación por la Asamblea General de manera individual. Posteriormente se someterá a votación el documento completo, modificado por las enmiendas aprobadas.

- e. Publicación.

El documento seguirá el mismo procedimiento de publicación que el acta de la Asamblea para su validez definitiva.

33. Naturaleza de las aportaciones a la Asamblea

Las aportaciones a la Asamblea para su resolución podrán ser de dos tipos:

- a. Enmienda. Se entiende por enmienda aquella proposición de cambio de una o varias partes de cualquier documento que se presente para ser aprobado en Asamblea. Su presentación requiere una votación por parte de la Asamblea, por lo que debe ser formulada para que pueda votarse a favor, en contra o en blanco de forma inequívoca. De ser aprobada, el contenido de la enmienda se incorpora al documento en cuestión, modificándolo.
- b. Pregunta. Se entiende por pregunta una solicitud de información. Requiere una aclaración, pero no implica una votación. Por ello, será resuelta por la Comisión que presenta el borrador y figurará dentro de los anexos.

34. Procedimientos de reformulación de enmiendas a la Asamblea

Se podrán reformular las enmiendas cuando se cumplan los siguientes criterios:

- a. Únicamente se podrán presentar propuestas de reformulación en caso que dos o más enmiendas presentadas versan sobre la misma materia (si la aprobación de una o varias de ellas suponen una contradicción o si se tiene que votar varias veces lo mismo). En ese caso, se podrán agrupar, separar o reformular las enmiendas para garantizar la coherencia de las decisiones adoptadas:
 - i. De común acuerdo por parte de la Mesa de la Asamblea y el afiliado/da que presento la enmienda.
- b. El contenido de la enmienda o propuesta reformulada no podrá exceder de lo inicialmente planteado, quedando a criterio de la Mesa la interpretación de si se produce o no un exceso.
- c. En todo caso las propuestas de reformulación habrán de presentarse a la Mesa de la Asamblea, lo que podrá hacerse hasta el mismo momento de su lectura.
- d. La presentación del texto reformulado a la Mesa habrá de hacerse por escrito, para que pueda ser leída a la Asamblea, antes de su votación, sin que existan dudas sobre su contenido.

35. Procedimiento para la corrección de erratas en el documento

Cuando la enmienda promueva una corrección sobre la forma, podrá ser aceptada, sin la necesidad de votación por Asamblea, siempre y cuando el responsable o Comisión que hubiera presentado el documento, asuma el error en calidad de errata del texto. Este tipo de correcciones serán comentadas al inicio del tratamiento del documento por parte de la Asamblea. Si existiese algún conflicto, se solicitará a la Mesa de la Asamblea la votación de la errata en cuestión.

36. Preparación en la Coordinadora

La Asamblea General será preparada en al menos tres reuniones de la Coordinadora del Partido, a realizarse una en cada mes previo a la Asamblea. Se propone, de manera flexible, que se traten los temas:

- a. 3 meses antes de la Asamblea:
 - i. Orden del día de la Asamblea General
 - ii. Calendario de presentación de documentos y aportaciones
 - iii. Asignación final de los responsables y miembros de la Comisión de los documentos a ser aprobados
- b. 2 meses antes de la Asamblea:
 - i. Ampliación o modificación de los plazos para la presentación de aportaciones
 - ii. Propuestas de reclasificación de Sedes Territoriales en la Asamblea
- c. 1 mes antes de la Asamblea:
 - i. Orden y responsables de las intervenciones del orden del día de la Asamblea
 - ii. Candidatura a Mesa de la Asamblea a propuestas de los Coordinadores Territoriales
 - iii. Enmiendas y propuestas de reformulación

Capítulo 4: La Asamblea General: Constitución

37. Requisitos para la constitución

Para que quede válidamente constituida la Asamblea General, será necesaria la presencia de:

- a. La mitad más uno de los afiliados en primera convocatoria.

- b. No existirá quórum mínimo en segunda convocatoria.

38. Acreditación de asistentes

Todo afiliado/a deberá acreditarse en el Servicio de Acreditaciones que se disponga a tal efecto. Este servicio deberá disponer de conexión a internet para acreditar la asistencia vía telemática.

El periodo de acreditación estará abierto de forma previa al inicio de la sesión y hasta 30 minutos posteriores al inicio de cada sesión.

Cualquier conflicto con las Acreditaciones será resuelto en primera instancia por el Servicio de Acreditaciones, creado a tal efecto, y en segunda instancia, si fuese necesario, por la Mesa de la Asamblea, quien resolverá definitivamente, en el plazo máximo de 2 horas, siendo vinculante hasta ese momento el dictamen del Servicio de Acreditaciones.

39. La Mesa de la Asamblea

La Mesa de la Asamblea General es el órgano encargado de moderar la Asamblea y velar por su buen funcionamiento de acuerdo con los Estatutos y presente Reglamento.

Todos los afiliados/as están comprometidos a colaborar con la Mesa a fin de contribuir al mejor desarrollo de la Asamblea.

40. Composición de la Mesa

La Mesa estará compuesta por un Presidente/a, un Secretario/a y el Coordinador/a de Organización. El Secretario/a de la Asamblea será, siempre que sea posible, el Signatario General del partido. El Signatario General y el Coordinador de Organización podrán delegar las funciones en caso de imposibilidad. Nunca habrá más de dos personas en la mesa de la Asamblea que pertenezcan a la Coordinadora del partido.

41. Funciones de la Mesa

- a. PRESIDENTE/A: Máxima autoridad de la Asamblea, encargado de moderar el debate, así como de hacer respetar los Estatutos y el Reglamento en cuanto afecte al desarrollo de la Asamblea. Ningún afiliado/a podrá hacer uso de la palabra sin la autorización del Presidente/a de la Mesa, quien la concederá en lugar y tiempo que corresponda. Para el cumplimiento de sus funciones estará auxiliado por el resto de componentes de la Mesa.
- b. SECRETARIO/A: Es el responsable de levantar el Acta de la Asamblea.
- c. COORDINADOR/A DE ORGANIZACIÓN: Es el encargado de interpretar los Estatutos y el Reglamento del Partido. Vigila los procesos de votación, siendo el encargado de realizar el recuento y de ofrecer los resultados a la Asamblea. Podrá nombrar cuantos ayudantes estime necesarios para el recuento de los votos. Cuenta con legitimidad para convocar un nuevo proceso de acreditación y votación.

Capítulo 5: La Asamblea General: Desarrollo

42. Inicio de la Asamblea

Una vez presentes los miembros de la candidatura a Mesa de Asamblea y comprobado el quórum por el Servicio de Acreditaciones, el Presidente del Partido dará comienzo a la Asamblea indicando el número de afiliados/as presentes. A continuación, se votará la aprobación de la candidatura a la Mesa y sus miembros pasarán a ocupar sus asientos en la misma.

43. Transcurso de la Asamblea

El Presidente/a de la Mesa, máxima autoridad en la Asamblea, dará comienzo a la misma tratando los diferentes puntos presentes en el orden del día.

La Coordinadora, a través de sus cargos electos, presentará a la Asamblea General Ordinaria las cuentas anuales, el presupuesto para el siguiente ejercicio, el Plan Anual del Partido formado por las Programaciones Anuales de los Departamentos de Organización, Estudios, Recursos Humanos, Implantación Territorial y Comunicación.

En caso de existir enmiendas, se abrirá un turno de palabra cerrado. Primero se concederá la palabra al afiliado/a que la haya presentado, por un tiempo máximo de cinco minutos. Por último, el coordinador del departamento responsable del documento, o alguien delegado por este, podrá cerrar el turno de palabra por un periodo de cinco minutos. Por alusiones sólo podrá intervenir durante dos minutos, si el Presidente/a de la mesa lo considerara oportuno. Terminadas las intervenciones se procederá a la votación de la enmienda presentada. Finalmente se votará la aprobación del documento completo, modificado por las enmiendas aprobadas.

Si existen propuestas de incorporación, suspensión o exclusión de Sedes Territoriales, el Coordinador/a de Implantación Territorial o persona en quién este delegue dispondrá de cinco minutos para justificar la reclasificación. Cualquier réplica o información que sea de utilidad para la reclasificación contará con un tiempo máximo de dos minutos. No existirá posibilidad de contrarréplica.

Capítulo 6: La Asamblea General: Conclusión

44. Clausura

Finalizada la exposición y votación de las materias que compongan el orden del día, el Presidente/a del Partido tendrá un turno de palabra para su clausura y finalmente dará por concluida la Asamblea.

45. Acta de la Asamblea

Tras la clausura, en el plazo de un mes, será convocada una reunión de la Coordinadora. El Acta de la Asamblea será refrendada por los miembros de la Coordinadora presentes en la Asamblea y será finalmente enviada antes de 2 semanas a todos los afiliados/as por medio de correo electrónico.

IV. DE LOS ÓRGANOS DEL PARTIDO. Responsabilidad progresiva en compromiso con la formación

Capítulo 1: Cargos directivos

46. Cargos directivos

Todos los cargos directivos del Partido serán ratificados o nombrados en Asamblea.

En la Asamblea General se elegirá al Presidente/a, Coordinador/a General, Signatario/a General, Portavoz General, Tesorero/a o Coordinador/a del Departamento de Recursos Materiales, Coordinador/a de Organización, Coordinador/a de Comunicación, Coordinador/a de Estudios y Coordinador/a de Implantación Territorial.

Los cargos en cada uno de los departamentos serán elegidos por consenso de los coordinadores de los que depende (incluyendo dentro de estos coordinadores al Portavoz General y al Signatario/a General)

En cada Asamblea Territorial se elegirá al Coordinador/a Territorial y a los delegados de los diferentes departamentos del territorio. El cargo de Coordinador/a Territorial deberá ser ratificado por la Asamblea General

En ningún caso, se podrá reconocer que una misma persona ostente dos cargos directivos del mismo ámbito territorial de manera simultánea.

47. Nombramiento de cargos directivos

Cada vez que exista una vacante para un cargo directivo, la Coordinadora Nacional, o la Sede Territorial si la vacante es de ámbito territorial, iniciará el procedimiento de elección de dicha vacante. En el caso de conclusión del periodo ordinario de mandato de 4 años de los miembros de la coordinadora nacional o territorial, esta iniciará dicho procedimiento al menos un mes antes de la finalización del dicho periodo. El procedimiento será el siguiente:

- La Coordinadora emitirá un comunicado a todos los afiliados/as informando de la vacante existente y dando un plazo de 15 días naturales para la presentación de candidaturas. Se informará también de la dirección de correo a la que se debe enviar dicha candidatura y de la información que se sugiere incorporar para que el candidato pueda presentarse adecuadamente a los afiliados/as. Para poder participar como candidato/a para ocupar una vacante no serán necesarios avales y no habrá más requisito que la condición misma de afiliado/a.
- Una vez recibidas las candidaturas, la Coordinadora dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para comunicar a todos los afiliados/as las distintas candidaturas con la información suministrada por cada una de ellas. En dicha comunicación se enviará un formulario de votación ONLINE con las diferentes opciones de votación y con la opción de "abstención". La Coordinadora dará a los afiliados/as un plazo mínimo de una semana y máximo de 15 días para realizar la votación.
- Terminada la votación, la Coordinadora tendrá un plazo de dos días para comunicar la decisión tomada por la afiliación. El afiliado/a elegido/a para cubrir esa vacante será aquella persona que haya obtenido mayor número de votos, siempre que la participación en la votación hubiera superado el 25% de los afiliados/as. Si la participación no ha sido suficiente la votación deberá repetirse. A partir del momento en que la Coordinadora comunica la decisión tomada por la afiliación la persona elegida podrá comenzar a ejercer su cargo.
- En caso de que dos o más afiliados/as hubieran alcanzado el mismo número de votos deberá repetirse el procedimiento de votación entre aquellos afiliados/as que han empatado, repitiendo el mismo procedimiento con los mismos plazos.
- Una vez comunicados los resultados de la votación, cualquier afiliado/a tendrá la posibilidad de recurrir dicha votación si, de acuerdo a su criterio, se han incumplido alguno de los artículos establecidos en los Estatutos o en el Reglamento del partido. Para ello tendrán un plazo de 15 días para emitir un recurso ante la Comisión de Derechos y Garantías desde la comunicación de dicho acuerdo, que deberá presentar por correo electrónico a la dirección de correo de cualquiera de los tres miembros de dicha Comisión.

- Recibido el recurso, la Comisión de Derechos y Garantías tendrá un plazo de 15 días naturales para llamar a audiencia al afiliado/a que ha efectuado la reclamación y a todas las partes implicadas en el conflicto.
- Tras la audiencia, la Comisión de Derechos y Garantías deberá tomar una decisión, por mayoría simple, acerca de la legalidad o ilegalidad del procedimiento de elección realizado, pudiendo determinar la obligación de repetir la votación. Dicha resolución será comunicada al afiliado/a que efectuó la reclamación en un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de la audiencia. Esta decisión será irrevocable.
- Para la elección de cargos de Sedes Territoriales solo podrán votar los afiliados/as que pertenecen a dicha sede.

En caso de no existir cargos directivos en la Sede Territorial, la responsabilidad en funciones quedará ocupada por la persona que ostente el cargo de Coordinador/a Territorial o la persona en quien éste haya delegado.

48. Duración de cargos directivos

Todos los cargos directivos tendrán una duración de 4 años, prorrogables si así lo aprueba la Asamblea, hasta un máximo de 12 años.

Se podrá alternar de un cargo directivo a otro sin límite de tiempo, siempre y cuando no se exceda del máximo reglamentario de duración en el mismo cargo.

Tras el transcurso de 4 años sin ocupar el cargo directivo, la persona puede volver a ser reelegida para el cargo.

En el caso del Presidente, dado que es un cargo que no es de carácter ejecutivo, se permite prorrogar indefinidamente, si este es el deseo de la Asamblea.

49. Cese de cargos directivos

Todo cargo directivo cesará:

- A petición de un tercio de los afiliados/as en la Asamblea por la que haya sido nombrado.
- Los cargos en cada uno de los departamentos podrán también ser cesados por consenso de los coordinadores de los que depende (incluyendo dentro de estos coordinadores al Portavoz General y al Signatario General)
- Por transcurso del periodo de su mandato.
- Por renuncia y justificación expresa.
- Por sanción o expulsión a nombre de la Comisión de Derechos y Garantías.

50. Sustitución de cargos directivos

Cuando por razones contempladas en el artículo de cese de cargos directivos quede vacante uno de los cargos electos, la Coordinadora Nacional o Territorial en función del ámbito podrá provisionalmente elegir un sustituto.

Dicho nombramiento en funciones deberá ser ratificado por los afiliados/as siguiendo el procedimiento de nombramiento de cargos directivos.

51. Principio de igualdad de género

El Partido fomentará la igualdad de género, como la correspondencia de género entre elector y elegidos en los órganos del Partido.

Capítulo 2: Órganos de Gobierno

52. La Asamblea General

Es el máximo órgano de gobierno del Partido. Le corresponde la responsabilidad de velar por la aplicación de los principios ideológicos en todos los ámbitos de actuación del Partido. Sus competencias y Reglamento están descritas en el TITULO III.

53. La Coordinadora Nacional

La Coordinadora Nacional (en adelante, Coordinadora) es el máximo órgano de decisión después de la Asamblea General. Será la responsable del funcionamiento del Partido de acuerdo al desarrollo y puesta en práctica de la Planificación Estratégica y plan anual.

La Coordinadora Nacional podrá ser convocada en cualquier momento:

- A propuesta del Coordinador General.
- A petición del 25% o más de los miembros de la Coordinadora General.

En ningún caso podrán transcurrir más de tres meses entre dos reuniones de la Coordinadora Nacional. El Coordinador General tendrá la obligación de convocar a la Coordinadora General antes de que transcurra ese plazo.

La convocatoria de una reunión de la Coordinadora, junto con su Orden del Día deberá enviarse a todos los miembros de la Coordinadora con un mínimo de 3 días naturales por chat o por correo electrónico. La duración de las reuniones será en general de 1 hora, pudiendo alargarse a hora y media si el Coordinador General lo ve necesario.

El orden del día será elaborado por el Coordinador General. Tras su recepción, cualquier miembro de la Coordinadora podrá proponer, antes de que la reunión de comienzo, un nuevo punto del orden del día para esa reunión, estando el Coordinador General obligado a incorporarlo. En el caso en que por falta de tiempo algún punto no pudiera ser tratado en esa reunión deberá ser tratado en primer lugar en la siguiente reunión.

Al inicio de cada reunión se decidirá quién es la persona de controlar los tiempos establecidos para el debate de cada punto del orden del día. El Coordinador General será el responsable de moderar el debate para cada uno de los puntos, dando turnos de palabra en riguroso orden conforme estas palabras son solicitadas. Una vez se conocen los diferentes puntos de vista el Coordinador General propondrá una votación.

54. Miembros de las diferentes Coordinadoras

Son miembros de la Coordinadora Nacional: el Presidente/a, el Coordinador/a General, el Signatario/a General, el Portavoz General, el Tesorero/a o Coordinador/a del Departamento de Recursos Materiales y los Coordinadores/as de Estudios, Comunicación, Recursos Humanos, Implantación Territorial y Organización.

Son miembros de la Coordinadora Territorial: El Coordinador/a Territorial y los delegados de los diferentes departamentos del territorio, así como las personas que la Asamblea Territorial estime conveniente.

55. Competencias de la Coordinadora Nacional

La Coordinadora tendrá competencia para:

- a. Velar por la aplicación de los principios ideológicos del Partido en todos los ámbitos de actuación.
- b. Asesorar al Presidente/a, Coordinador/a General, Signatario/a General, Portavoz General, Tesorero/a o Coordinador/a del departamento de Recursos Materiales, Coordinador/a de Estudios, de Comunicación, de Recursos Humanos, de Implantación Territorial y de Organización.
- c. Coordinar la elaboración de las programaciones anuales de los Departamentos junto con sus Memorias, Objetivos, Proyectos e Informes.
- d. Coordinar la convocatoria de Asambleas Generales.
- e. Supervisar la ejecución de acuerdos, así como impulsar y facilitar el debate.

- f. Proceder directamente a la apertura de un recurso de incoherencia, suspendiendo provisionalmente al afiliado/a de todas las responsabilidades que ostente en el Partido.
- g. Decidir sobre la asistencia a un proceso electoral.
- h. Interpretar este Reglamento, resolviendo en los casos de duda o confusión acerca de las competencias y funciones entre los diferentes órganos del Partido.
- i. Desarrollar las directivas básicas para el cumplimiento de las planificaciones estratégicas y planes aprobados por la Asamblea General.
- j. Aprobar la creación de entidades adscritas al Partido, así como sus estatutos y Reglamentos.
- k. Solicitar mociones de confianza para los Coordinadores Territoriales
- l. Resolver en primera instancia los conflictos de afiliados que residen en territorios sin sede territorial constituida. En caso de no llegar a consenso acudir a la Comisión de Derechos y Garantías y siempre comunicar a este órgano expulsiones o suspensiones.

56. La Presidencia

El Presidente es elegido por la Asamblea como una persona con gran autoridad moral dentro del partido.

57. Funciones de la Presidencia

El Presidente/a desarrolla las siguientes funciones:

- a. Ostenta la representación legal del partido, pero no tiene funciones ejecutivas.
- b. Podrá firmar documentos en nombre del partido siempre que haya sido previamente aprobado por el Signatario/a general.
- c. Realiza además funciones consultivas.
- d. Puede participar en las reuniones de la coordinadora con voz, pero sin voto.

58. Asesores

Todo órgano del partido podrá incorporar con voz, pero sin voto, al número de asesores que estime.

59. Funciones del Coordinador/a General, Signatario General y del Portavoz General.

El Coordinador/a General tiene las funciones de:

- a. Convoca y coordina las reuniones de la Coordinadora.
- b. Vela por el cumplimiento de los objetivos anuales del partido y de los acuerdos adoptados en la Asamblea y en las reuniones de la Coordinadora.
- c. En caso de haber cargos de coordinadores vacantes, él se encarga de buscar y proponer un sustituto de manera provisional hasta la correspondiente ratificación asamblearia.
- d. Remitir, en su caso, las comunicaciones a la Administración, con los requisitos pertinentes.
- e. Velar por el cumplimiento de las obligaciones documentales que se establecen en el presente Reglamento.
- f. Dentro del ámbito de la Coordinadora, tomar decisiones por caso de imposibilidad y urgencia, siempre con carácter temporal, hasta la reunión del órgano.

En caso de ausencia, impedimento o suspensión, el Coordinador/a General podrá ser sustituido en sus funciones, previa comunicación por escrito y con carácter provisional, por el Coordinador/a de Organización.

El Signatario/a General tiene las funciones de:

- a. Levantar actas en las reuniones de la Coordinadora
- b. Estar al tanto del contenido de las actas elaboradas por los signatarios de los distintos departamentos.
- c. Es el Secretario/a de la mesa y el responsable de levantar actas en las Asambleas generales.
- d. Como el Presidente, cuenta con representación legal y aprueba con su firma los acuerdos con otras organizaciones, o delega la tarea de firmar en el Presidente.
- e. Expedir certificaciones, llevar ficheros y custodiar la documentación de la entidad, así como las actas de los acuerdos de ámbito nacional.

El Portavoz General tiene las funciones de:

- a. Representar al partido en mítines, eventos y frente a medios de comunicación.
- b. Coordinar a los portavoces de los diferentes departamentos asegurando que el partido tiene siempre una mirada hacia afuera en todas sus dimensiones de trabajo.
- c. Configurar para el partido un discurso atractivo, así como homogéneo y coherente con los valores del partido y con sus propuestas políticas.

60. La Tesorería o departamento de Recursos Materiales

El Tesorero/a o coordinador del Departamento de Recursos Materiales es el máximo responsable de la administración económica del Partido.

61. Funciones del Tesorero/a o Coordinador/a del Departamento de Recursos Materiales

El Tesorero/a del Partido tiene las funciones de:

- a. Coordinar el Departamento de Recursos Materiales
- b. Presentar el presupuesto a ser aprobado en la Asamblea General, velar por su cumplimiento y hacer el balance de cuentas.
- c. Gestionar y administrar los activos y pasivos que pueda tener el Partido.
- d. Asegurar la recaudación de los fondos pertenecientes al Partido y dar cumplimiento a las órdenes de pago.
- e. Aprobar exenciones del pago de cuota por circunstancias justificadas, según criterios aprobados en la Coordinadora.
- f. Buscar y promover métodos de financiación acordes con los principios del Partido.
- g. Aprobar modificaciones sobre las partidas presupuestarias durante el curso ordinario.
- h. Dentro del ámbito de su departamento, tomar decisiones por caso de imposibilidad y urgencia, siempre con carácter temporal, hasta la reunión del departamento.

62. Apoderados de la Tesorería

En relación a la Tesorería del Partido, se autoriza como posibles apoderados al Presidente, al Coordinador General, al Tesorero/a o Coordinador del Departamento de Recursos Materiales y a la persona del departamento encargada de pagos y contabilidad, bajo las siguientes condiciones:

- a. Podrán tener plenos poderes tanto de apertura como de cancelación de cuentas a nombre del Partido.
- b. Las cuentas serán de uso solidario, pudiendo realizar: recibos, ingresos, extracciones, transferencias, domicil-

aciones, cancelaciones, así como cualquier otro tipo de transacción bancaria con la firma de uno solo de los apoderados.

- c. Para cambiar los apoderados será necesario un acuerdo de la Coordinadora.

63. Apoderados de la Tesorería del ámbito Territorial

En el ámbito de Sede Territorial, podrá crearse una cuenta asociada a la cuenta general del Partido. Esta cuenta tendrá las mismas condiciones que la cuenta general del Partido pudiendo ser en este caso los apoderados el Presidente/a, Tesorero/a, el Coordinador/a Territorial, Delegado/a de Organización o tesorero del ámbito Territorial. Siempre deberá haber una persona apoderada militante del ámbito nacional.

64. El Departamento de Organización

Es la máxima autoridad del Partido en materia de Organización interna.

65. Funciones del Coordinador/a de Organización

El Coordinador/a de Organización, apoyado por los miembros de su departamento, tiene las funciones de:

- a. Coordinar el Departamento de Organización, así como todas sus Comisiones Territoriales.
- b. Convocar las reuniones del departamento de organización.
- c. Garantizar que los diferentes departamentos del partido trabajen de forma coordinada y efectiva.
- d. Velar por el equilibrio interno-externo del departamento que coordina.
- e. Asistir y aportar su visión a las reuniones de la Coordinadora.
- f. Coordinar el trabajo administrativo para la concurrencia del Partido a las elecciones de cualquier ámbito, así como la aprobación y presentación definitiva de las listas electorales.
- g. En última instancia, realizar en las listas electorales las modificaciones que, estime convenientes por causas debidas a requisitos legales o formales como los de paridad o bajas de última de hora. Estos cambios deberán ser justificados en reunión de la Coordinadora.
- h. Comunicar y coordinar el debate entre los afiliados/as del trabajo realizado en el departamento.
- i. Proponer la creación de Comisiones, procedimientos y responsables en el departamento, en desarrollo de la Planificación Estratégica.
- j. Dentro del ámbito del departamento, tomar decisiones por caso de imposibilidad y urgencia, siempre con carácter temporal, hasta la reunión del órgano sobre el que reside la competencia.

66. Comisiones de Organización

El Coordinador de Organización propondrá la creación de Comisiones concretas para el desarrollo de las funciones encomendadas en el presente Reglamento. Dichas Comisiones serán acordes con la Planificación Estratégica y se incluirán en la Programación Anual del Departamento de Organización.

67. La Comisión de Derechos y Garantías

La Comisión de Derechos y Garantías es el órgano encargado de garantizar el ejercicio de los derechos de los afiliados/as y colaboradores, instruir y resolver los informes de incoherencia que en el orden interno se sigan contra afiliados/as y colaboradores del Partido y aplicar, en su caso, el régimen sancionador derivado de los Estatutos y del presente Reglamento. Esta comisión se constituye sólo a nivel nacional y no tiene por qué estar vinculada a ningún departamento.

La Comisión se configura como un órgano colegiado que tomará las decisiones por mayoría de sus miembros. Estará compuesta por el Signatario/a General y por dos personas elegidas por los Departamentos de RRHH y Organización.

Los miembros de la Comisión tendrán la obligación de actuar, en el ejercicio de su cargo, con equidad y total independencia respecto a los demás órganos del Partido. Estarán obligados a guardar en secreto sus deliberaciones y decisiones. Por ello se recomienda que no formen parte de ningún otro cargo en la estructura de Partido.

68. El Departamento de Comunicación

Es la máxima autoridad en materia de comunicación e imagen del Partido.

69. Funciones del Coordinador/a de Comunicación

El Coordinador/a de Comunicación, apoyado por los miembros de su departamento, tiene las funciones de:

- a. Coordinar el Departamento de Comunicación, así como todas sus Comisiones Territoriales.
- b. Coordinar las campañas electorales.
- c. Coordinar la relación con los medios de comunicación y las políticas de comunicación del Partido.
- d. Regular la presencia de los medios de comunicación en los actos y reuniones del Partido.
- e. En última instancia, realizar en las campañas electorales las modificaciones que, por motivos de coherencia, encuentre convenientes. Estos cambios deberán ser justificados en reunión de la Coordinadora.
- f. Comunicar y coordinar el debate entre los afiliados/as del trabajo realizado en su departamento.
- g. Proponer la creación de comisiones, procedimientos y responsables en el departamento, en desarrollo de la Planificación Estratégica.
- h. Dentro del ámbito de su departamento, tomar decisiones por caso de imposibilidad y urgencia, siempre con carácter temporal, hasta la reunión del órgano sobre el que reside la competencia.

70. Comisiones de Comunicación

El Coordinador de Comunicación propondrá la creación de Comisiones concretas para el desarrollo de las funciones encomendadas en el presente Reglamento. Dichas Comisiones serán acordes con la Planificación Estratégica y se incluirán en los Planes y en la Programación Anual del departamento de Comunicación.

71. El Departamento de Estudios

Es la máxima autoridad para el posicionamiento político del Partido.

72. Funciones del Coordinador/a de Estudios

El Coordinador/a de Estudios, apoyado por los miembros de su departamento, tiene las funciones de:

- a. Coordinar el departamento de Estudios, así como todas las Comisiones de Estudios Territoriales.
- b. Coordinar la elaboración de los programas electorales.
- c. Establecer las directivas básicas en materia de incidencia política.
- d. Realizar el seguimiento y la evaluación de la política del gobierno, principalmente en relación con la Misión, Visión y Valores del Partido.
- e. Coordinar la elaboración de posicionamientos políticos, iniciativas legislativas y denuncias.
- f. Comunicar y coordinar el debate entre los afiliados/as del trabajo realizado en su departamento.
- g. Asesorar a los Cargos Públicos de representación del Partido, así como realizar el seguimiento de la aplicación y cumplimiento de los programas electorales.

- h. En última instancia, realizar en los programas electorales las modificaciones que, por motivos de coherencia, encuentre convenientes. Estos cambios deberán ser justificados en reunión de la Coordinadora.
- i. Proponer la creación de comisiones, procedimientos y responsables en el departamento, en desarrollo de la Planificación Estratégica.
- j. Autorizar necesariamente toda nueva declaración de posicionamiento que se haga en nombre del Partido.

73. Comisiones de Estudios

El departamento de Estudios propondrá la creación de Comisiones concretas para el desarrollo de las funciones encomendadas en el presente Reglamento. Dichas Comisiones serán acordes con la Planificación Estratégica y se incluirán en la Programación Anual del departamento de Estudios.

74. El Departamento de Recursos Humanos

Es el departamento encargado de garantizar la cohesión interna del Partido, asegurando que se garantizan los derechos de todos sus miembros y que todos ellos cumplen con sus obligaciones.

75. Funciones del Coordinador/a de Recursos Humanos

El Coordinador/a de Recursos Humanos, apoyado por los miembros de su departamento, tiene las funciones de:

- a. Garantizar la cohesión interna, la motivación y el buen ánimo en el partido.
- b. Asegurar que se garantizan los derechos de los afiliados.
- c. Promover la captación de nuevos afiliados y colaboradores.
- d. Coordinar el departamento de Recursos Humanos, así como todas las Comisiones de Recursos Humanos Territoriales.
- e. Proponer la creación de comisiones, procedimientos y responsables en el departamento, en desarrollo de la Planificación Estratégica.

76. Comisiones de Recursos Humanos

El departamento de Recursos Humanos propondrá la creación de Comisiones concretas para el desarrollo de las funciones encomendadas en el presente Reglamento. Dichas Comisiones serán acordes con la Planificación Estratégica y se incluirán en la Programación Anual del departamento de Recursos Humanos.

77. Departamento de Implantación Territorial

El Departamento de Implantación Territorial tiene por objeto principal garantizar el equilibrio territorial y la cohesión interna del partido entre los diferentes territorios del estado español.

78. Funciones del Coordinador/a de Implantación Territorial

El Coordinador/a de Implantación Territorial, apoyado por los miembros de su departamento, tiene las funciones de:

- a. Velar por el equilibrio territorial en el partido.
- b. Garantizar la adecuada representación de los diferentes territorios en la estructura organizacional del partido y en las listas electorales.
- c. Ampliar la presencia del partido en el máximo número posible de territorios, fortaleciéndola en aquellos lugares donde sea débil.
- d. Asegurar una comunicación fluida entre los diferentes territorios y entre el territorio y los órganos de gobierno de ámbito nacional.

- e. Coordinar el departamento de Implantación territorial
- f. Proponer la creación de comisiones, procedimientos y responsables en el departamento, en desarrollo de la Planificación Estratégica.

79. Comisiones de Implantación Territorial

El departamento de Implantación Territorial propondrá la creación de Comisiones concretas para el desarrollo de las funciones encomendadas en el presente Reglamento. Dichas Comisiones serán acordes con la Planificación Estratégica y se incluirán en la Programación Anual del departamento de Implantación Territorial.

80. Comisiones territoriales

La Comisión Territorial estará constituida por el Delegado Territorial y los 17 Coordinadores Territoriales, siempre y cuando existan Sedes en cada una de las autonomías del territorio nacional. Las dos ciudades autónomas de Ceuta y Melilla estarán representadas por el Coordinador/a Territorial de Andalucía.

La Comisión Territorial es el órgano encargado de coordinar las sedes y de ser canal de transmisión entre estas y la Coordinadora General.

81. Funciones del Coordinador/a de un territorio

El Coordinador/a Territorial es el representante del Partido en aquellos actos y acciones del ámbito territorial de la Sede. Es el encargado de convocar y presidir las reuniones de Sede Territorial.

El Coordinador/a Territorial en su territorio tendrá las funciones de:

- a. Coordinar el Área Territorial que representa, incluyendo toda la estructura que el Partido pudiera tener en dicho territorio,
- b. Será el responsable de convocar a reuniones periódicas.
- c. Ser el último responsable de las directrices y funciones encomendadas por los Coordinadores/as de Organización, de Comunicación, de Recursos Humanos, de Implantación Territorial y de Estudios, así como las decisiones derivadas de la Coordinadora y la Asamblea General.
- d. Ser el canal de comunicación entre la Sede Territorial, sus afiliados/as y las estructuras de ámbito nacional.
- e. Coordinar el establecimiento de las directivas básicas en materia de estrategia política local, para la elaboración del correspondiente capítulo de la Planificación Estratégica.
- f. Proponer la creación de comisiones, procedimiento y responsables, en desarrollo de la Planificación Estratégica y las programaciones anuales.

Capítulo 3: Reuniones y procedimientos de votación

82. Periodicidad de las reuniones

Se procurará que la Coordinadora Nacional, Departamentos, Comisiones de los Departamentos y Sedes Territoriales del partido se reúnan con periodicidad mensual, procurando en todo caso que no transcurran más de tres meses entre dos reuniones.

83. Convocatoria de las reuniones

La convocatoria la realizará el Coordinador/a del órgano al menos una semana antes de la reunión, mediante comunicación en la que se incluyan al menos los siguientes aspectos:

- a. Orden del día (borrador propuesto para comentarios)

- b. Acta de la reunión anterior
- c. Reseña de los responsables y las tareas pendientes de ejecución

Las reuniones, podrán celebrarse de forma presencial o por vía telemática.

84. Las Actas

En todas las reuniones del Partido se levantará acta. Los acuerdos adoptados en cada una de las reuniones serán públicos para los afiliados/as del Partido a través de su publicación en un apartado “privado” de la web. El departamento de Organización establecerá un procedimiento para su publicación y archivo.

85. Herramientas organizativas

El diseño, permisología y restricciones de acceso a los correos electrónicos oficiales, base de datos, página web y otras herramientas organizativas será definido por el departamento del que depende dicha herramienta y aprobado por la coordinadora.

86. Principios de los sistemas de votación

El sistema de votación recogido en el presente Reglamento se aplicará a todas las decisiones que tome el Partido, a todos los niveles. Los principios inspiradores del mismo son la transparencia, el fomento de la participación y la democracia.

87. Tipos de votos

Los votos emitidos podrán ser favorables, en contra o en blanco. En el acta de la reunión se recogerán también las abstenciones, de acuerdo con el número de afiliados/as que haya en el momento de la votación.

V. DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL. La Sede Territorial como núcleo básico de participación y expresión.

Capítulo 1: Principios y bases de la Organización Territorial

88. Principios de Organización Territorial

El Partido Por Un Mundo Más Justo es una organización política de carácter Asambleario, cuya estructura y funcionamiento se articula desde el ámbito de la Sede Territorial, como núcleo básico de la participación y expresión de todos y cada uno de los afiliados/as.

89. Autonomía de Organización Territorial

Las Sedes Territoriales del Partido determinarán las respectivas bases organizativas que estimen convenientes. En todo caso, dichas bases no podrán modificar o suprimir competencias atribuidas por este Reglamento. A tal efecto siempre deberán ser autorizadas por la Coordinadora Nacional.

90. Método para la toma de acuerdos

Los acuerdos de los órganos se adoptarán de acuerdo al presente Reglamento.

Capítulo 2: La Sede Territorial núcleo básico de participación y expresión,

91. La misión de la Sede Territorial

La misión de la Sede Territorial es desarrollar, en su ámbito, la política general del Partido, así como llevar a cabo las iniciativas necesarias para hacer frente a los retos, de acuerdo con las programaciones y planes emanados de las Asambleas y el presente Reglamento.

92. Definición de Sede Territorial

Se entiende como Sede Territorial cada uno de los grupos en los que se reúnen los afiliados/as. Las Sedes Territoriales serán idealmente 17, una por cada autonomía del territorio nacional. Se deberá motivar la formación de Sedes Territoriales.

93. Miembros de Sede Territorial

Se considera miembros de la Sede Territorial a los colaboradores, afiliados/as y militantes que residan en el ámbito territorial de dicha sede.

94. Características para la fundación de una Sede Territorial

Para iniciar los pasos de constitución de una Sede Territorial será necesaria la presencia de una persona que se responsabilice de la misma, hasta que sea elegido el cargo de Coordinador/a Territorial en Asamblea de Sede Territorial, y de un grupo mínimo de militantes que garanticen su sostenimiento.

A efectos operativos, varias Sedes Territoriales pueden ser agrupadas previa aceptación por la Asamblea General.

95. Coordinadora Territorial de un territorio

La Coordinadora Territorial será la encargada de representar y tomar las decisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Partido, dentro del ámbito territorial que representan, durante el tiempo que trascorra entre reuniones de Sede Territorial. Todas estas decisiones deberán ser presentadas y ratificadas en caso de solicitud en la siguiente reunión de Sede Territorial.

96. Cargos de la Coordinadora Territorial de un territorio

La Coordinadora Territorial estará formada por el Coordinador/a Territorial, Delegado/a de organización, Delegado/a de Estudios, Delegado/a de Comunicación y Delegado/a de Recursos Humanos.

La duración de los cargos de la Coordinadora Territorial será de 4 años, prorrogables si así lo aprueba la Asamblea que los asignó, hasta un máximo de 12 años.

97. Funciones de la Coordinadora Territorial de un territorio

La Coordinadora Territorial, dentro de su ámbito de competencia, ejerce las facultades siguientes:

- a. Velar por que la orientación de las actividades de la Sede Territorial sea acorde con la ideología y principios inspiradores del Partido.
- b. Ordenar y coordinar las actividades del Partido. Adoptar las medidas necesarias para el desarrollo de la Planificación Estratégica, sus Planes y Programaciones, así como el cumplimiento de los acuerdos emanados de las reuniones y Asambleas del Partido.
- c. Recibir y dar a conocer para su debate, en las reuniones de Sede Territorial, las Programaciones Anuales de los departamentos junto con sus memorias, objetivos, proyectos e informes.
- d. Coordinar la elaboración de la Programación Anual Territorial junto con sus memorias, objetivos, proyectos e informes.
- e. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y del presente Reglamento.
- f. Convocar y presidir las Asambleas Territoriales.

98. Coordinador/a Territorial de un territorio

El Coordinador/a Territorial de un territorio es el representante del Partido en aquellos actos y acciones del ámbito territorial de la Sede. Es el encargado de convocar y presidir las reuniones de Sede Territorial.

99. La moción de confianza

La Coordinadora Nacional del Partido tendrá el derecho de solicitar mociones de confianza a todo Coordinador/a Territorial. Dicha moción de confianza deberá ser comunicada por escrito a todos los afiliados/as que representa el Coordinador/a Territorial o de forma presencial en reunión de Sede Territorial por medio de un miembro de la Coordinadora Nacional. Se comunicarán las razones de la solicitud de la moción de confianza y en el plazo de 1 mes, el Coordinador/a Territorial deberá convocar una asamblea territorial extraordinaria para determinar su ratificación o cese en el cargo.

100. Reunión de Sede Territorial

La reunión de Sede Territorial, en función de sus medios, priorizará entre las siguientes funciones:

- a. Canalizar la participación del afiliado/a, tomando las decisiones sobre los temas en los que se tenga capacidad de respuesta o propuesta.
- b. Decidir sobre el ámbito de toda propuesta de trabajo o posicionamiento. Para el caso de ámbito nacional enviará a la Coordinadora Nacional o Departamento competente un primer borrador del posicionamiento o propuesta de trabajo.
- c. Solicitar al Departamento de Estudios Nacional la ratificación final de nuevos posicionamientos en comunicados, notas de prensa y denuncias del ámbito de la Sede Territorial.
- d. Desarrollar propuestas sobre el programa electoral del Partido en el ámbito de la Sede Territorial, dando preferencia a temas sobre los que se tenga capacidad de respuesta o propuesta.
- e. Desarrollar propuestas a las planificaciones, planes y programas del Partido, así como formular a los órganos de los que deriven cuantas preguntas estimen convenientes.
- f. Aprobar las bases normativas de la propia Sede Territorial, siempre con la aprobación posterior del Departamento

mento de Organización.

- g. Resolver en primera instancia los conflictos de afiliados residentes en su territorio. En caso de no llegar a consenso acudir a la Comisión de Derechos y Garantías y siempre comunicar a este órgano expulsiones o suspensiones.
- h. Debatar el Presupuesto anual, así como las partidas extraordinarias presupuestarias, las cuales deberán contar con la aprobación de la Tesorería.
- i. Debatar y aprobar las acciones públicas del Partido, siempre con la ratificación final del Departamento de Comunicación.
- j. Nombrar de manera provisional cargos directivos de la Coordinadora del ámbito de la Sede Territorial.
- k. Elaborar las Programaciones Anuales junto con sus memorias, objetivos generales, proyectos e informes que sean solicitados.
- l. Realizar revisión, personal como política de los miembros de la Sede, como mínimo una vez al año.
- m. Realizar informe de evaluación junto con propuestas de mejora de los procesos electorales en los que participe.

101. Asamblea de Sede Territorial

Las Sedes Territoriales se reunirán en Asamblea Ordinaria por lo menos una vez al año, y con carácter extraordinario a petición del Coordinador/a Territorial, Coordinadora Territorial o del 10% de los afiliados/as de la Sede Territorial.

La Asamblea de Sede Territorial, tendrá las siguientes funciones:

- a. Nombrar los cargos de la Coordinadora Territorial.
- b. Aprobar las Programaciones Anuales que se harán públicas y serán ratificadas por la Coordinadora Nacional para asegurar su coherencia con la Planificación Estratégica y las Programaciones Anuales de los departamentos nacionales.
- c. Aprobar la Memoria y el Balance Económico de la Sede en el cierre del año.
- d. Aprobar las listas electorales del ámbito de la Sede. El departamento de Organización tiene competencia para su modificación justificada.
- e. Aprobar el programa electoral del ámbito de la Sede. El departamento de Estudios tiene competencia para su modificación justificada.
- f. Aprobar la campaña de comunicación del ámbito de la Sede. El departamento de comunicación tiene competencia para su modificación justificada.
- g. Todas aquellas cuestiones que se fijen por acuerdo de los Estatutos o este Reglamento.

VI. CONTROL DEMOCRÁTICO DE LA GESTIÓN

102. Control democrático frente a los acuerdos de los órganos del partido

La gestión de cualquier órgano o directivo será sometida a control por parte de los afiliados/as del partido.

Todos los miembros de la Coordinadora Nacional deberán exponer los resultados de su gestión y de la gestión del departamento que dirigen en la Asamblea General Ordinaria al menos una vez al año.

Dicha gestión será sometida a aprobación por parte de los afiliados/as siguiendo los mecanismos de decisión establecidos para la Asamblea General.

Durante la exposición de dicha gestión en la Asamblea, o en cualquier momento del año, los afiliados/as podrán realizar preguntas a los directivos con el objeto de verificar que su gestión, y la del departamento que dirigen, se está realizando de acuerdo con los fines y principios del partido, teniendo la obligación el directivo de responder en el plazo máximo de 15 días.

Los afiliados/as podrán exigir el cese automático de un cargo directivo, si esto es apoyado por un tercio o más de los afiliados. Bastará para ello con presentar una carta dirigida al Coordinador General solicitando dicho cese con un listado de las personas que respaldan dicha decisión. El Coordinador General, al recibir dicha carta, y tras hacer las comprobaciones pertinentes, informará al directivo afectado y a todos los afiliados/as del cese automático de sus funciones.

Los afiliados/as podrán impugnar los acuerdos tomados por la coordinadora nacional o territorial, si se cuenta con el apoyo del 20% de los afiliados, exigiendo en tal caso que se tome la decisión en asamblea. Bastará para ello con presentar una carta dirigida al Coordinador General solicitando dicha impugnación y explicando las razones de la misma. La impugnación tendrá un efecto automático quedando la decisión tomada por la coordinadora sin efecto alguno, independientemente de las razones que los afiliados hubieran esgrimido. El asunto deberá ser llevado a la Asamblea donde se decidirá definitivamente sobre esta cuestión.

En general, cualquier afiliado/a tendrá la posibilidad de recurrir cualquier acuerdo realizado por cualquier directivo o por cualquier órgano del partido si, de acuerdo a su criterio, se han incumplido alguno de los artículos establecidos en los Estatutos o en el Reglamento del partido. Para ello tendrán un plazo de 15 días para emitir un recurso ante la Comisión de Derechos y Garantías desde la comunicación de dicho acuerdo, que deberá presentar por correo electrónico a la dirección de correo de cualquiera de los tres miembros de dicha Comisión.

Recibido el recurso, la Comisión de Derechos y Garantías tendrá un plazo de 15 días naturales para llamar a audiencia al afiliado/a que ha efectuado la reclamación y a todas las partes implicadas en el conflicto.

Tras la audiencia, la Comisión de Derechos y Garantías deberá tomar una decisión, por mayoría simple, acerca de la legalidad o ilegalidad del acuerdo adoptado por el órgano de gobierno implicado. Dicha resolución será comunicada al afiliado/a que efectuó la reclamación en un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de la audiencia. Esta decisión será irrevocable.

VII. DE LA FINANCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN. Poniendo en práctica la transparencia y la austeridad

Capítulo 1: Financiación del Partido

103. Principios de financiación

Los principios inspiradores de la actividad financiera del Partido serán la austeridad y la transparencia.

104. Publicación de cuentas anuales

El partido POR UN MUNDO MÁS JUSTO se somete a todo lo establecido en la Ley Orgánica de control de la actividad económica-financiera de los Partidos Políticos para aumentar el control, la fiscalización, la transparencia y las obligaciones de los partidos políticos.

- a. El partido no recibirá en ningún caso donaciones procedentes de personas jurídicas y de entes sin personalidad jurídica ni permitirá la condonación parcial o total de deuda con entidades de crédito. Tampoco permitirá que ninguna persona done más de 50.000 euros al año.
- b. Todas las aportaciones que, de forma individual o acumulada, sean superiores a 25.000 euros y en todo caso, las de bienes inmuebles, serán objeto de notificación al Tribunal de Cuentas por el partido en el plazo de tres meses desde el cierre del ejercicio
- c. Si el partido recibiera donaciones indebidas serán devueltas o ingresadas en el Tesoro.
- d. El partido presentará sus cuentas anuales al Tribunal de Cuentas antes del 30 de junio del año siguiente al que aquellas se refieran, y serán publicadas en su página web, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de envío al Tribunal de Cuentas, incluyendo los créditos pendientes de amortización, con especificación de la entidad concedente, el tipo de interés, el plazo de amortización, así como las subvenciones recibidas y las donaciones de importe superior a 25.000 euros con identificación del donante.

105. Recursos económicos

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades del Partido serán los siguientes:

- a. Las cuotas de los afiliados/as.
- b. Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los afiliados/as o de terceras personas.
- c. Posibles contribuciones económicas de los cargos públicos.
- d. Cualquier otro recurso lícito.

106. La cuota

El importe mínimo de las cuotas a satisfacer por todos los afiliados/as será decidido por la Asamblea General.

107. Donaciones

La Coordinadora nacional se reserva el derecho de rechazar una donación si tuviera indicios razonables de que el dinero proviene de acciones no acordes con los principios sobre los que se sustenta el partido

108. Presupuesto anual

El 100% de las cuotas de los afiliados/as y recursos económicos se gestionarán conforme a los presupuestos aprobados en la Asamblea General.

Capítulo 2: Propuestas y posicionamiento político

109. Comunicación de las propuestas

A lo largo del curso ordinario, todo afiliado/a que quiera realizar propuestas para el trabajo o posicionamiento político del Partido deberá comunicarse con su Coordinador/a de Sede Territorial, quien solicitará incluirlo en el orden del día de la reunión inmediatamente posterior de la Sede Territorial.

110. Decisión sobre el ámbito de la propuesta. Borrador inicial

En reunión de Sede Territorial se decidirá sobre el apoyo de la propuesta. Para el caso de nuevo posicionamiento o nueva propuesta de trabajo se deberá enviar un Borrador Inicial a la Coordinadora Nacional o Departamento competente quien decidirá finalmente sobre la pertinencia de la propuesta y formulará recomendaciones para su trabajo.

111. Posicionamientos políticos

Para nuevos posicionamientos, el departamento de Estudios contará con una Comisión que, según procedimiento aprobado en la Coordinadora Nacional, determinará los plazos y procesos para darle resolución.

112. Cierre por negativa a la propuesta o posicionamiento

La negativa por parte de la Sede Territorial, Coordinadora Nacional o departamento competente deberá ser razonada y reflejada en el acta por escrito. El interesado tendrá derecho a elevar una queja al Departamento de Organización o finalmente a la Comisión de Derechos y Garantías.

VIII. DE LAS LISTAS ELECTORALES Y CARGOS PÚBLICOS.

Capítulo 1: Elaboración de listas electorales

113. Presentación de candidaturas y elección de candidatos

Consideramos que la concurrencia electoral, en condiciones de libertad y pluralismo, es uno de los elementos más importantes de una sociedad democrática. Por ello, aplicaremos todos los esfuerzos posibles para la presentación de las candidaturas electorales que mejor puedan desarrollar en las instituciones públicas nuestro proyecto político.

114. La Comisión Electoral

La Comisión Electoral es designada por el departamento de Organización y se constituye a nivel nacional con competencia para todos los territorios. Es la responsable de proponer las listas electorales para los comicios a los cuales desee presentarse el Partido. Éstas deberán ser aprobadas por la Asamblea del ámbito de los comicios. De manera excepcional, el departamento de Organización podrá modificar las listas en el último momento, siempre que exista una causa debida a requisitos legales o formales como los de paridad o bajas de última hora.

115. Criterios para la creación de las listas electorales

Las listas electorales estarán formadas según criterios de transparencia, democracia, no discriminación y capacidad política en función de los comicios electorales.

En el caso de existir candidaturas a listas, se deberá abrir un proceso de elección de candidatos, a los que se les permitirá la adecuada difusión a fin ser elegidos en Asamblea del ámbito de los comicios.

En el caso de no existir candidaturas a listas, las listas electorales se formarán de acuerdo al nivel de compromiso y antigüedad en el partido. Tómese como ejemplo el siguiente orden:

- a. Portavoz General o Coordinador/a Territorial, dependiendo del ámbito territorial del proceso electoral.
- b. Presidente/a para el caso de elecciones Generales o Europeas.
- c. Coordinador/a General para el caso de elecciones Generales o Europeas.
- d. Signatario/a General para el caso de elecciones Generales o Europeas.
- e. Coordinador/a o Delegado/a de Organización, Estudios, Comunicación, Recursos Humanos del ámbito del proceso electoral, en función de la antigüedad en el cargo.
- f. Tesorero/a para el caso de elecciones Generales o Europeas.
- g. Coordinador de implantación territorial para el caso de elecciones Generales o Europeas
- h. Militantes por orden de antigüedad.
- i. Afiliados/as por orden de antigüedad.
- j. Simpatizantes por orden de antigüedad.

En caso de no existir militante para encabezar listas en ámbitos donde el partido se presenta deberá ser asignado un militante de un ámbito territorial diferente.

116. Candidatos/as a las listas electorales

Todo afiliado/a al Partido tiene derecho a ser propuesto candidato/a para un cargo público. La aceptación de la candidatura obliga al candidato/a a:

- a. Desarrollar la campaña electoral de acuerdo con las directrices del Partido, establecidas por el departamento de Comunicación.
- b. Conocer y aceptar la Misión, Visión y Valores del Partido.
- c. Conocer, aceptar y defender su Programa Electoral.
- d. Conocer y aceptar todos los principios incluidos en los Estatutos y el presente Reglamento Interno de aplicación a los cargos públicos del Partido.

En un plazo de tiempo comprendido entre los tres y los dieciocho meses previos a la convocatoria de los comicios electorales, el Partido, a través de sus órganos de gobierno y de toma de decisiones, abrirá el proceso de elaboración de las correspondientes candidaturas electorales, ofreciendo a todos sus afiliados/as que estén en disposición de cumplir los requisitos que determine la legislación vigente la posibilidad de encabezar las listas electorales que presente el Partido.

Capítulo 2: Los cargos públicos, sus decisiones y compromisos en el cargo

117. Los Cargos públicos del Partido

Tienen la consideración de cargos públicos del Partido todos los miembros de gobiernos, consejos, juntas, parlamentarios europeos, diputados, senadores, parlamentarios autonómicos, alcaldes, concejales, diputados provinciales, vocales en Juntas de distrito, presidentes y miembros de juntas vecinales, consejeros en patronatos, consejos de administración, consorcios, consejos escolares, empresas públicas o mixtas y cualquier otro que desempeñe un cometido institucional en representación del Partido, ya sea por elección o por designación directa.

118. Desempeño dedicado de sus obligaciones

En cumplimiento de los principios ideológicos, que tanto a nivel interno como en el ámbito social propugna el Partido, el ejercicio de cargo público como parlamentario europeo, diputado, senador o diputado provincial será incompatible con el ejercicio de todo cargo, profesión o actividad, pública o privada, por mermar la capacidad de actuación institucional del cargo público, o aquellas otras de las cuales se deriven situaciones de privilegio o beneficio por el conocimiento de la información propia de su función institucional.

De manera general, la Coordinadora Nacional del Partido, previo dictamen de la Comisión de Derechos y Garantías, decidirá acerca de las posibles incompatibilidades que puedan producirse.

119. Compromisos de los cargos públicos del Partido.

Serán compromisos de los cargos públicos del Partido los siguientes:

- a. Cumplir las tareas propias de su función institucional, de acuerdo con el reparto de tareas existentes en su grupo institucional, con lealtad a los principios del Partido y sus órganos competentes, con honestidad y respeto a los principios éticos exigibles a quien defiende los intereses públicos, y con la máxima dedicación posible.
- b. Mantener la vinculación con los órganos del Partido correspondientes, respetando en su actividad institucional los programas, principios, acuerdos y resoluciones generados por el Partido.
- c. Formarse y capacitarse de forma permanente para el correcto desempeño de su función institucional.
- d. Informar sobre su actividad institucional ante los órganos ejecutivos y de toma de decisiones de la organización territorial del Partido a los cuales representan, con la periodicidad que de mutuo acuerdo determinen, pero que nunca será superior a la anual.
- e. Presentar declaración de bienes e intereses ante el Registro de la Institución donde desarrolle su actividad dentro del mes siguiente a su toma de posesión y de su cese, haciendo entrega de copia de la misma ante la Coordinadora Nacional del Partido.
- f. Dimitir de su cargo cuando, fruto de sus actuaciones en el correspondiente ámbito institucional, pierda la confianza política del Partido. Este acto se materializará, a propuesta de la Asamblea General, ante la cual tendrá la oportunidad de expresarse previamente el citado cargo público.

- g. Cumplir el régimen económico de los cargos públicos del Partido que establece el presente Reglamento.
- h. Recibir evaluaciones periódicas por parte de los afiliados/as y miembros del gobierno del Partido.

120. Creación de puestos de trabajo en el Partido

La creación de un puesto de trabajo en el Partido se hará pública a toda la afiliación del Partido y se difundirá también fuera del partido, mediante publicación en la web. Deberán expresarse, de manera clara y concisa, los requisitos exigibles en materia de formación, conocimientos y titulación, así como las funciones a realizar y las condiciones esenciales de la relación laboral (modalidad de contrato, lugar de trabajo, jornada laboral y retribución).

En dicho escrito se fijará el plazo determinado, según la urgencia de ocupación del puesto, para que quienes cumplan los requisitos puedan presentar sus solicitudes, en modelo normalizado que será facilitado.

Tras un proceso de selección que contará al menos con un proceso de revisión de curriculums y de entrevistas con los candidatos más apropiados, se tomará una decisión por parte de la coordinadora nacional.

El Partido no podrá realizar ninguna oferta de empleo sin haber demostrado previamente su capacidad financiera para garantizar la correcta retribución de los salarios