



Reglament de l'Assemblea de ciutat de la CUP Capgirem Barcelona

1. Introducció

Després de les eleccions del passat 24 de maig i d'haver obtingut representació amb tres regidores a l'Ajuntament de Barcelona, la CUP Capgirem Barcelona es veu amb la necessitat de definir la seva estructura organitzativa i és per aquest motiu que des dels òrgans provisionals de la candidatura (Mesa política de Ciutat i comissió de coordinació), s'ha convocat la primera assemblea de ciutat, que tindrà lloc el proper 4 de juliol al Centre Cívic la Sedeta, al barri del Camp d'en Grassot.

S'ha de tenir en compte, per tant, que posat que encara no tenim una estructura organitzativa definida, el reglament que es presenta a continuació és provisional i és aplicable exclusivament en l'assemblea del dia 4 de juliol. És per aquest motiu, també, que les principals qüestions que afecten el funcionament i participació de l'assemblea han estat validades per Mesa Política de Ciutat.

2. Procés de participació i debat de la ponència organitzativa

El procés de participació i debat de l'assemblea de ciutat de la CUP Capgirem Barcelona comptarà amb dues fases. La primera d'elles serà el període de debat en els barris i per presentar esmenes de la documentació. El període d'esmenes serà del 20 al 26 de juny (a les 23.59h.) i en podran presentar totes les membres de les organitzacions que donen suport a la CUP Capgirem Barcelona, les membres dels Comitès locals de la CUP Capgirem Barcelona i les participants de la 3a i 4a TPM.

Les esmenes es presenten individualment a través d'una plantilla que ha creat la comissió de coordinació, i s'enviaran al mail assembleaciutat@capgirembcn.cat, habilitat especialment per tal de recollir-les.

Es considera molt positiu obrir espais de debat dels documents mitjançant Assemblees Obertes dels Comitès Locals per tal d'enriquir el procés deliberatiu i millorar la qualitat de les esmenes presentades.

A partir de l'1 de juliol la documentació final de l'Assemblea de Ciutat amb les esmenes es penjarà al web de la CUP Capgirem Barcelona www.capgirembcn.cat.

La segona fase serà la participació i votació en l'Assemblea de Ciutat. Podran assistir amb veu i vot a l'Assemblea de ciutat totes aquelles persones que s'hi hagin inscrit prèviament.

El període d'inscripcions serà del 26 de juny al 3 de juliol a través d'un formulari habilitat al web de la CUP Capgirem Barcelona. Durant els tres primers dies només s'hi podran inscriure aquelles



persones que hagin format part del cens durant la primera fase del procés (la fase d'esmenes). Passats els primers tres dies, les inscripcions seran obertes. No podrà accedir a la sala cap persona no inscrita.

3. Calendari:

- 19 juny: Presentació de la ponència organitzativa.
- Del 20 de juny al 25 de juny (a les 23.59h): Període de presentació d'esmenes.
- Del 26 de juny al 30 de juny: Període de transacció d'esmenes.
- 1 de juliol: Enviament de la documentació final de l'Assemblea de Ciutat.
- Del 26 de juny al 3 de juliol: Període d'inscripció a l'assemblea de ciutat. Durant els tres primers dies (fins el 29 de juny) només s'hi podran inscriure aquelles persones que hagin format part del cens durant la fase d'esmenes.

4. Ordre del dia

L'ordre del dia de l'assemblea de ciutat serà el següent:

1. Inscripcions i arribada dels assistents.
2. Constitució de la Mesa i aprovació Reglament de l'Assemblea de ciutat juliol 2015
3. Presentació, debat i aprovació, si s'escau, de la ponència organitzativa de la CUP Capgirem Barcelona.
4. Presentació, debat i aprovació, si s'escau de la Proposta per escollir excepcionalment les integrants del Secretariat Municipal durant el mes de juliol de 2015

5. Les esmenes

Format de les esmenes

- Només s'acceptaran esmenes presentades seguint el format presentat a continuació.
- No s'acceptaran esmenes ortogràfiques ni de format, la comissió de coordinació farà un esforç per ser curosa en aquest aspecte i en finalitzar el procés realitzarà una correcció de tots els documents per garantir la correcció ortogràfica, de format i amb perspectiva de gènere.
- Les esmenes s'han de presentar omplint el document que ha creat la comissió de coordinació, enviant-les per e-mail a l'adreça assembleaciutat@capgirembcn.cat. No s'acceptaran esmenes en cap altre format que no sigui l'esmentat, ja que tractar-les es més complicat i costós en temps.



- Les esmenes s'han d'enviar en format .odt o .doc per facilitar la tasca a la comissió de documents que farà les transaccions corresponents.

En el fitxer hi haurà de constar la següent informació:

- Nom de la persona que presenta l'esmena.
- Mail de contacte de la persona que presenta l'esmena.
- Telèfon de contacte de la persona que presenta l'esmena.
- Barri o comitè local de la persona que presenta l'esmena.
- Organització a la qual pertany la persona que presenta l'esmena.
- Document que s'esmena
- Tipus d'esmena
- Línea o línies on es troba el text esmenat.
- Text esmenat.
- Text proposat (en el cas de les esmenes de substitució).
- Justificació.

Les esmenes on no hi consti tota la informació requerida no seran acceptades.

Terminis de presentació de les esmenes

No s'acceptarà cap esmena fora dels terminis indicats al calendari.

Tipus d'esmenes

Les esmenes podran ser de quatre tipus.

- De *substitució*: Té com a objectiu canviar el redactat base, cal que indiquin inequívocament a quin redactat es refereixen i quin és el text proposat.
- D'*addició*: Tenen com a objectiu afegir un contingut que es considera que manca al text base, cal que indiquin inequívocament on es produeix l'afegit.
- De *supressió*: Tenen com a objectiu eliminar una part el text base, cal que indiqui inequívocament la part del text que es proposa suprimir.
- A la *totalitat*: Tenen com a objectiu substituir el redactat de tot un punt.



6. Funcionament de la comissió de documents

La comissió de documents serà regida per aquestes normes generals.

- La comissió de documents té com a objectiu presentar una proposta de ponència organitzativa de la CUP Capgirem Barcelona en els terminis fixats.
- La comissió de documents serà l'encarregada d'acceptar, rebutjar o transaccionar les esmenes rebudes.
- La comissió de documents ha de mostrar un posicionament únic sobre les ponències.
- La comissió de documents podrà votar per tal de desencallar un bloqueig en la redacció de documents, les votacions s'establiran amb majoria simple del total de vots emesos.
- Cap membre de la comissió de documents pot presentar esmenes als documents elaborats per la comissió.
- Els i les membres de la comissió podran donar el seu vot als debats de la l'Assemblea de ciutat com qualsevol altre persona assistent.

7. Mecanisme de debat en l'Assemblea de Ciutat

Aquest punt desenvolupa quin és el procés que es durà a terme per debatre les esmenes a la Assemblea de ciutat de la CUP Capgirem Barcelona.

Aprovació de la ponència definitiva: Majoria qualificada, 2/3 parts del vots emesos. Vot a mà alçada. En el cas que la ponència organitzativa no sigui aprovada, aquesta serà aplicada per part de l'organització de forma provisional fins que se n'aprovi una de nova en la propera Assemblea de Ciutat.

Aprovació d'esmenes: Majoria simple, nombre superior de vots a favor que en contra . Vot a mà alçada.

Procés de debat en l'Assemblea de Ciutat de la CUP Capgirem Barcelona

- El Debat i la votació de les esmenes es realitzarà segons l'ordre d'aparició en el text.
- Si en un punt coexisteixen diferents esmenes es discutiran primerament aquelles que menys afectació tinguin sobre el text base, seguidament es discutiran les que tenen més afectació amb la possibilitat de fer caure les esmenes prèviament acceptades que siguin incloses en el text base afectat.
- Les persones que presenten l'esmena tindran tres minuts per exposar i defensar el seu text.



- La comissió de documents tindrà dret si ho considera necessari a emetre un posicionament com a comissió amb un torn, també, de tres minuts.
- Seguidament s'obrirà un espai de debat on qualsevol assistent podrà prendre part. No es permetran més de dues intervencions per persona en cada debat i les intervencions tindran una durada de 2 minuts.
- Finalment les persones que presenten l'esmena tindran dos minuts per efectuar una última defensa si ho consideren oportú.
- La taula valorarà si cal efectuar la votació o si s'observa que l'esmena és aprovada per consens. Qualsevol assistent a l'assemblea pot forçar la votació si no està d'acord amb la decisió de la taula. La votació serà realitzada per majoria simple, amb opció de votar a favor, en contra i en blanc.
- Finalment s'efectuarà una votació del conjunt de la ponència amb les esmenes aprovades incorporades, amb una votació per majoria qualificada.

La taula de l'Assemblea de ciutat

- La taula serà composta per quatre components de la comissió de coordinació de la CUP Capgirem Barcelona.
- Les membres de la taula votaran un cop totes les assistents ho hagin fet. Donada la seva posició d'avantatge i representació de l'Assemblea de Ciutat. Els i les membres de la taula no podran defensar esmenes ni participar en el debat.

Funcions de la taula:

- Ordenar i temporitzar el desenvolupament de l'assemblea segons un control del temps que elaborarà.
- Establir l'ordre de debat de les esmenes que afectin a un mateix punt seguint el reglament de l'Assemblea de ciutat.
- Aportar solucions davant de qualsevol problemàtica que esdevingui durant l'Assemblea.
- Contemplar mesures més coercitives sobre el temps i número d'intervencions si es valora que hi ha possibilitats de no finalitzar l'assemblea.
- Vetllar i fer complir les normes de respecte i companyonia entre totes les participants a l'Assemblea.
- Controlar el nombre d'intervencions i la seva duració.
- Recollir votacions i acords.



7. Convivència i respecte

- Qualsevol falta de respecte entre persones assistents seran tallades d'arrel per la taula, no es permetrà cap tipus de desqualificació, insult, crits o burles de cap tipus. Les persones que actuïn d'aquesta manera seran expulsades de l'assemblea.
- Cal evitar que durant els torns de paraula es produeixin expressions d'aprovació o desaprovació cap als arguments de les persones que ostenten el torn de paraula. No es permetran xiulets, aplaudiments ni cap altra expressió que pugui alterar la manera com es perceben els arguments defensats durant l'assemblea.
- Tot participant en l'assemblea té dret a expressar la seva opinió lliurement i l'obligació d'escoltar les opinions dels i les altres assistents.
- Els torns de paraula seran atorgats per la taula de l'assemblea. Es tallarà tota intervenció de persones que no tinguin el torn de paraula en el moment.
- Per tal de facilitar el recompte, no es permetrà entrar ni sortir de la sala mentre es realitzin les votacions. Les portes s'obriran per part de les companyes que efectuïn el control d'entrada per un curt lapse de temps entre debats, ja que quan s'iniciï un debat no es permetrà l'entrada de cap persona a la sala, amb indiferència de la durada d'aquest..
- Es recomana un ús responsable de les xarxes socials durant l'assemblea sobre l'estat del debat, posicionament de les persones assistents, etc

8. Control de vots

- La taula disposarà una repartició tècnicament viable segons l'espai per comptabilitzar els vots. En aquest sentit proposarà un número determinat de comptadors i comptadores de vots. Aquest seran reclamants en el conjunt de participants a l'Assemblea.
- Les votacions es realitzaran a mà alçada, amb una butlleta de vot que es repartirà en entrar a l'Assemblea i serà promoguda pel sentit que indiqui la taula: primer vots a favor, després vots en contra i finalment, vots en blanc.
- Els i les comptadores de vots seran rellevades periòdicament en els terminis que indiqui la taula.
- Les comptadores de vots efectuaran el seu vot al mateix moment que la taula.
- No serà vàlid el vot de qualsevol persona que no fos present a la sala en el moment d'inici de la votació.



9. Control d'accés i acreditació

- Es disposarà un control d'accés i acreditació per garantir el correcte desenvolupament de l'Assemblea de ciutat.
- La seva funció serà acreditar els i les participants que no disposin d'ella i fer complir les normes de convivència establertes per l'accés.
- No podrà accedir a la sala cap persona sense l'acreditació visible.
- Els i les controladores d'accés seran reclamats d'entre els i les assistents per mitjà d'uns torns que prèviament es passaran.
- Els i les controladores d'accés efectuaran el seu vot al mateix moment que la taula.