



# Reglamento del Plenario de València en Comú

## PREÁMBULO

El presente reglamento de Plenario pretende normalizar el método de funcionamiento de este importante órgano decisorio de Valencia En Comú, partiendo del principio básico de una eficaz participación abierta con que se planteó desde un inicio, teniendo en cuenta a la vez las experiencias acumuladas durante todo el tiempo transcurrido desde entonces para afrontar la nueva etapa de consolidación organizativa de Valencia En Comú.

En todo caso, este reglamento estará siempre sujeto a lo dispuesto en la Estructura de Funcionamiento de Valencia En Comú, y su aplicación práctica habrá de desarrollarse en armonía con los principios que inspiran el código Ético de Valencia En Comú.

## CAPÍTULO 1. Definición

El Plenario es el máximo órgano de Valencia En Comú entre Asambleas, donde se ponen en común, armonizan y refrendan o modifican las propuestas ordinarias surgidas desde las diferentes Comisiones de València en Comú.

Se constituye, así, en el espacio por excelencia de toma de decisiones en el aspecto organizativo y a la hora de orientar las estrategias que se han de trasladar a la Asamblea, teniendo sus decisiones carácter vinculante en el marco de la estructura organizativa general vigente de Valencia En Comú.

## CAPÍTULO 2. Funciones

Entre sus funciones, según la estructura de funcionamiento de Valencia En Comú y el reglamento de Asambleas, se cuentan:

### a) En relación con las Comisiones de Valencia en Comú

- Aprobar las propuestas surgidas de las diferentes Comisiones
- Crear nuevas comisiones o grupos de trabajo.
- Elegir a los miembros de la Coordinadora y revocar a alguno de ellos a petición de la propia Coordinadora, según los cauces establecidos.
- Elegir a los miembros de la Comisión de Finanzas, renovarlos periódicamente según las necesidades y revocarlos a petición de la propia Comisión de Finanzas o la Coordinadora.
- Refrendar los acuerdos de la Comisión de Acción en la ciudad que, a tal efecto, le traslade la Coordinadora
- Instar a la elaboración de reglamentos y asignar funciones a la Comisión de Metodología.

- Ser informado trimestralmente, al menos, de la situación económica y de las propuestas de mejora del espacio económico por la Comisión de Finanzas.

**b) En relación con la Asamblea de Valencia en Comú**

- Convocar, con una periodicidad mínima semestral, las Asambleas de Valencia En Comú con un mínimo, al menos, de 10 días de antelación a su celebración.
- Decidir sobre el orden del día de las Asambleas de València en Comú, según lo establecido en el Reglamento de Asambleas aprobado.
- Elegir a las personas ponentes de los puntos informativos, y de los decisorios que cuenten con un respaldo del 60% del Plenario, a tratar por la Asamblea
- Organizar la Asamblea presencial y telemática, siempre y cuando esté desarrollado el sistema de inscripción telemático.

**c) Referidas, en general, a Valencia en Comú**

- Tomar decisiones sobre posibles sanciones por incumplimiento de Código Ético, en la fórmula que se establezca en el Reglamento correspondiente.
- Ser informado de las actuaciones de València en Comú.

## **CAPÍTULO 3. Composición**

**3.1.** Formarán parte del Plenario las personas que participen en alguna de las Comisiones de València en Comú.

**3.2.** Se entenderá que son miembros participantes de las diferentes comisiones quienes hayan colaborado en su actividad desde la constitución de València en Comú; quienes participan en alguna de ellas, asistiendo o colaborando en sus tareas, deliberaciones, presencial o telemáticamente; quienes comparten o difunden la actividad de las comisiones de València en Comú por twitter, facebook, correo electrónico o en la calle de forma oral; quienes colaboran en las campañas y manifestaciones públicas de las comisiones de València en Comú.

## **CAPÍTULO 4. Convocatoria**

**4.1.** El Plenario tendrá, al menos, una periodicidad mensual y será convocado por la comisión Coordinadora.

**4.2.** La convocatoria del Plenario deberá ser anunciada con una antelación mínima de diez días, y comunicada a todas las Comisiones, grupos de trabajo y grupo municipal. Se convocará, asimismo, a todos los inscritos por correo electrónico y se publicará en la web de València en Comú.

**4.3.** La documentación que se considere necesaria o que, por tal motivo, haya sido remitida por los proponentes a Coordinadora deberá ser publicitada con una antelación mínima de tres días. La documentación que se considere necesaria o que, por tal motivo, haya sido remitida por los proponentes a Coordinadora deberá ser enviada y publicada, fijando por escrito lugar, hora de inicio y hora de finalización con una antelación mínima de 3 días. En cualquier caso, se incluirán los documentos sobre los que hubiera que votar.

**4.4.** Será inválida la votación de un documento no enviado dentro del plazo.

**4.5.** La Coordinadora podrá acordar, de forma excepcional, la convocatoria de un Plenario de urgencia con un solo punto cuando, mediante escrito remitido con dicha convocatoria, justifique la urgencia de dicho punto y la imposibilidad de recurrir a una convocatoria ordinaria para tratarlo.

En todo caso:

- a) El plazo mínimo de convocatoria y publicidad de la documentación requerida será de al menos 72 horas.
- b) El orden del día tendrá un único punto que justifique la urgencia y en ningún caso afectará a aspectos que sean competencia de la Asamblea General.
- c) La consideración de urgencia deberá ser ratificada, aprobándose por el propio Plenario al inicio de la sesión, para que sea válida.
- d) No podrá, en ningún caso, tener una duración superior a dos horas.
- e) No podrá convocarse más de un Plenario de urgencia en tres meses.

## CAPÍTULO 5. Orden del día

La comisión Coordinadora será el órgano encargado de la elaboración de una propuesta de orden del día del Plenario.

### a) Elaboración

**5.1.** Al elaborar el orden del día, se tendrá en cuenta que debe ajustarse a la duración prevista del Plenario que no debe ser nunca superior a tres horas.

**5.2.** Para la elaboración de éste se tendrán en cuenta:

- Las propuestas de puntos del orden del día remitidas a Coordinadora en ese sentido desde las diferentes comisiones, grupos de trabajo o grupo municipal en tiempo y forma. Para ello, la Coordinadora establecerá un plazo de admisión de propuestas para cada orden del día, no inferior, en cualquier caso, a tres días.
- Los puntos que de oficio plantee la comisión Coordinadora
- Los puntos que, en un Plenario anterior se aprueben como tales para tratar en un Plenario siguiente.
- Los que se hayan remitido a la Coordinadora y hayan quedado pendientes de incluir en un plenario anterior.

**5.3.** Los puntos, de entre los referidos, que no se incluyan en el orden del día figurarán en la publicación de este, separadamente, como puntos pendientes, indicando qué órgano solicita o mandata su inclusión.

### b) Cambios en el orden del día

**5.4.** Cuando se informe en la reunión del Plenario de la propuesta de orden del día se dará por aceptada si no hay ninguna propuesta de cambio.

**5.5.** El orden del día inicialmente planteado podrá ser variado en el orden, tiempos o eliminación de puntos a tratar a propuesta de los miembros del Plenario, tras una votación al efecto.

**5.6.** En ningún caso podrá plantearse como cambio del orden del día:

- La inclusión de puntos no incluidos en la convocatoria del mismo.
- La votación de puntos que requieran de una documentación previa que no se haya publicado.
- Puntos decisorios que no figuren en el orden del día.

## CAPÍTULO 6. Organización y acuerdos

**6.1.** Al inicio de la reunión se establecerá la asignación de roles. La mesa del plenario deberá estar presidida o moderada por dos personas, siendo una de ellas -al menos- de la Coordinadora. Dos personas tomarán el acta y dos personas se encargarán de los turnos de palabra.

**6.2.** Los Plenarios serán abiertos al público que podrá intervenir en relación a los temas tratados sin que interfiera en los momentos de votaciones, estableciéndose las condiciones necesarias en el espacio para que esa situación no se dé.

**6.3.** Las votaciones podrán ser a mano alzada o secretas. Para que una votación sea secreta, deberán solicitarlo, al menos, el 10% de los y las asistentes.

**6.4.** Las decisiones que requieran votación se tomarán por acuerdo de, al menos, un 60% de los participantes del Plenario **constituido**.

**6.5.** En aquellas cuestiones que deban trasladarse reglamentariamente o por decisión del Plenario a la Asamblea, se seguirá el procedimiento establecido en el reglamento de Asambleas de Valencia En Comú por el que se establece que:

- En los puntos decisorios, deberá existir de manera preceptiva un documento sobre el cual la Asamblea debe pronunciarse. La decisión a tomar que se traslada a la Asamblea ha de ser clara y concisa.
- Si en un punto decisorio hay documentos alternativos al que se presenta, o puntos del documento con los que se está en desacuerdo, siempre que, en uno u otro caso, hayan sido apoyados por el 15% de los presentes en el Plenario, serán votados también en la Asamblea.
- En caso de existir apartados dentro del documento que deben ser votados independientemente, la alternativa a votar debe responder también a los criterios de claridad y concisión.
- Será el Plenario quien decide quien hace la presentación en la Asamblea del documento a votar.
- Si en un punto decisorio hay documentos alternativos al que se presenta, o puntos del documento con los que se está en desacuerdo, siempre que, en uno u otro caso, hayan sido apoyados por el 15% de los presentes en el Plenario, serán votados también en la Asamblea. En estos casos las alternativas serán también obligatoriamente por escrito, y responderán al mismo criterio de claridad y concisión en aquello que se debe votar. En este caso, serán los que presentan el documento alternativo los que deciden quien hará la presentación ante la Asamblea.
- Los puntos informativos serán aquellos que estén referidos a asuntos que, por su especial relevancia, el Plenario considere que deben ser conocidos por la Asamblea. Será el Plenario el que decida quien informa sobre el citado punto.

## CAPÍTULO 7. Disposiciones finales

**7.1.** El Plenario quedará válidamente constituido a la hora prevista, con la presencia de quienes se encuentren ya reunidos a esa hora.

**7.2.** La modificación del presente reglamento se realizará mediante propuesta de inclusión de un punto en el orden del día del plenario. El Reglamento reformado deberá ser ratificado, en su totalidad, en Asamblea General.