

## **REGLAMENTO DEL CONSEJO POLÍTICO NACIONAL**

### **LAS ACTAS:**

La Secretaría de Organización es la competente para redactar las actas de los órganos de dirección y certificar los acuerdos adoptados. De todas las reuniones se elevará el acta correspondiente en la que se harán constar los datos básicos de la reunión (lugar, fecha, hora de inicio y de finalización), además de los acuerdos adoptados. Al acta acompañarán los documentos que conformen la totalidad del expediente de la respectiva reunión (pliegos de firmas de asistencia, documentos sometidos a debate, aportaciones por escrito, justificaciones de ausencias, etc.).

Facultativamente se podrán trasladar el contenido de las intervenciones orales que haya en la reunión. Cualquier interviniente con derecho a voz podrá hacer constar en acta su opinión o sentido del voto respecto a un tema concreto. La Secretaría de Organización podrá requerir a la persona en cuestión que entregue por escrito la opinión que quiera que conste en acta para garantizar la fidelidad de la misma. En los siguientes días a la celebración de una reunión se enviará copia por correo electrónico del acta de la misma a los miembros del órgano en cuestión. La aprobación del acta de la reunión anterior será preceptiva en la siguiente reunión del órgano.

### **ASISTENCIAS:**

Con la finalidad del control de las asistencias en cada reunión del CPN los asistentes/as deberán firmar una hoja que desde Organización se proveerá con esta finalidad. En caso de inasistencia por motivos justificados se anotará en tal sentido en la casilla correspondiente a la firma del miembro en cuestión, por parte de la Secretaría de Organización. En los expedientes de las Actas deberán constar las personas asistentes, aquellas que han justificado su ausencia, así como aquellas faltas injustificadas que se puedan producir. Las justificaciones a las reuniones de los órganos de dirección se deberán realizar por escrito antes o, como máximo, durante los ocho días siguientes a la reunión correspondiente haciendo constar el motivo o motivos que justifiquen la ausencia. Se encomienda a la Secretaría de Organización el control de las mismas así como el archivo de las justificaciones aportadas. Trimestralmente se presentará un informe a la Comisión Ejecutiva. Cuando alguna persona miembro del CPN se encuentre en las condiciones estatutarias para proceder a su relevo por inasistencia a los órganos de dirección, el CPN solicitará formalmente la dimisión a la persona en cuestión y su sustitución por la persona siguiente en la lista en la que fue elegido ya sea a nivel de Asamblea o por representación comarcal.

### **CALENDARIO DE REUNIONES ORDINARIAS:**

Con la finalidad de la que todas las personas miembros del CPN puedan programar con la máxima antelación sus actividades, en enero y en septiembre de cada año se realizará una programación de las reuniones ordinarias de la Comisión Ejecutiva y del CPN que será presentada y aprobada, en su caso, en la primera reunión del semestre. Se faculta a la Comisión Ejecutiva la posibilidad de modificar esta programación en caso del que coincida con otras reuniones Consejo Político Federal de IU, etc. o por otros motivos que por su importancia, así lo aconsejen.

### **ORDEN DEL DÍA DE LA REUNIÓN:**

La Comisión Ejecutiva es la encargada de establecer el orden del día de las reuniones del CPN a propuesta del Coordinador/a de EUPV, y únicamente podrá ser modificado comunicándolo con 24 horas de antelación. Se incluirán, entre otros, aquellos puntos que lo soliciten un mínimo del 10% de miembros del CPN antes de la reunión donde se produzca la convocatoria. Cualquiera órgano de Esquerra Unida (Consejos Políticos o Comarcales, Áreas, Grupos de trabajo constituidos) podrá solicitar la inclusión de un tema en el orden del día a la Comisión Ejecutiva que estudiará la forma y condiciones de inclusión en el orden del día correspondiente. En el orden del día de

este órgano se establecerá un punto permanente sobre el trabajo de las Áreas de EUPV para posibilitar la máxima presencia de éstas en los órganos de dirección y facilitar la información sobre el trabajo de elaboración política a toda la organización.

Las reuniones del CPN se celebrarán en diferentes localidades del País Valenciano, distribuyéndolas de forma proporcional a la afiliación. Cuando no sean miembros electos, serán invitados permanentes del Consell Polític Nacional, con voz y sin voto, los Coordinadores y Coordinadoras comarcales, los Coordinadores y Coordinadoras de las Áreas de elaboración, los Diputados y las Diputadas autonómicos y provinciales así como los miembros de la Sindicatura de Greuges y de la Comisión Revisora de Cuentas. La convocatoria con el orden del día se enviará por correo electrónico a todos los miembros del órgano con una antelación de 72 horas como mínimo. Se enviará aviso mediante mensaje a los teléfonos móviles de los miembros con la misma anticipación. A la convocatoria electrónica se adjuntarán los documentos a debate.

Se convocará en primera instancia a una determinada hora y en segunda convocatoria 15 minutos después, iniciándose inmediatamente la reunión. Ningún miembro podrá asistir a la reunión después de pasados 45 minutos desde su inicio, salvo caso de fuerza mayor.

#### **DURACIÓN DE LAS REUNIONES:**

En el orden del día de las reuniones se especificará la hora prevista de finalización de las mismas. Los miembros de la mesa de la reunión organizarán su desarrollo para, dentro de la flexibilidad, dar cumplimiento a la misma.

#### **ORGANIZACIÓN DE LOS DEBATES:**

En cada punto del orden del día, después de ser introducido en su caso por la persona o personas correspondientes, y según la naturaleza del tema a debatir, la Mesa abrirá uno o dos turnos de palabras acotados. En caso de utilizarse dos turnos, durante el primero podrán formularse propuestas alternativas o complementarias, mientras que durante el segundo no podrán presentarse propuestas nuevas, aunque sí transaccionales a las presentadas en el primer turno. En caso de utilizarse un turno, si en el desarrollo del debate se formulan propuestas que no hayan podido ser debatidas adecuadamente, la Mesa podrá acordar la apertura de un segundo turno con las características anteriormente señaladas. Concluido el debate, la persona o personas que en su caso presentaron la propuesta o propuestas iniciales podrán reformularlas no añadiendo cuestiones nuevas, pero sí incluyendo propuestas o parte de las propuestas presentadas en el debate. Las personas que hayan presentado en el primer turno propuestas por escrito que no hayan sido recogidas podrán pedir su votación por separado. Las transaccionales podrán votarse únicamente si son asumidas por alguno de estos proponentes. En estos casos, el orden de votación será el siguiente: en caso de haber propuestas globales alternativas, se votarán previamente de forma alternativa; a continuación, en su caso, se votarán las propuestas parciales alternativas o complementarias, y en este caso, se votará finalmente, si procede, la propuesta global con las correcciones aprobadas. En cualquiera momento, y en función del resultado de las votaciones previas, quien haya presentado una propuesta podrá retirarla.

## **REGLAMENT DEL CONSELL POLÍTIC NACIONAL**

### **LES ACTES:**

La Secretaria d'Organització és la competent per a redactar les actes dels òrgans de direcció i certificar els acords adoptats. De totes les reunions s'eleva l'acta corresponent en què es faran constar les dades bàsiques de la reunió (lloc, data, hora d'inici i de finalització), a més dels acords adoptats. A l'acta acompanyaran els documents que conformen la totalitat de l'expedient de la respectiva reunió (plecs de firmes d'assistència, documents sotmesos a debat, aportacions per escrit, justificacions d'absències, etc.). Facultativament es podran traslladar el contingut de les intervencions orals que hi haja en la reunió. Qualsevol intervingent amb dret a veu podrà fer constar en acta la seua opinió o sentit del vot respecte a un tema concret.

La Secretaria d'Organització podrà requerir a la persona en qüestió que entregue per escrit l'opinió que vullga que conste en acta per a garantir la fidelitat de la mateixa.

En els següents dies a la celebració d'una reunió s'enviarà còpia per correu electrònic de l'acta de la mateixa als membres de l'òrgan en qüestió. L'aprovació de l'acta de la reunió anterior serà preceptiva en la següent reunió de l'òrgan.

### **ASSISTÈNCIES:**

Amb la finalitat del control de les assistències en cada reunió del CPN els assistents/s'hauran de firmar un full que des d'Organització es proveirà amb aquesta finalitat. En cas d'inassistència per motius justificats s'anotarà en aquest sentit en la casella corresponent a la firma del membre en qüestió, per part de la Secretaria d'Organització. En els expedients de les Actes hauran de constar les persones assistents, aquelles que han justificat la seua absència, així com aquelles faltes injustificades que es puguen produir. Les justificacions a les reunions dels òrgans de direcció s'hauran de realitzar per escrit abans o, com a màxim, durant els huit dies següents a la reunió corresponent fent constar el motiu o motius que justifiquen l'absència. S'encomana a la Secretaria d'Organització el control de les mateixes així com l'arxiu de les justificacions aportades. Trimestralment es presentarà un informe a la Comissió Executiva. Quan alguna persona membre del CPN es trobe en les condicions estatutàries per a procedir al seu relleu per inassistència als òrgans de direcció, el CPN sol·licitarà formalment la dimissió a la persona en qüestió i la seua substitució per la persona següent en la llista en què va ser triat ja siga a nivell d'Assemblea o per representació comarcal.

### **CALENDARI DE REUNIONS ORDINÀRIES:**

Amb la finalitat de què totes les persones membres del CPN puguen programar amb la màxima antelació les seues activitats, al gener i al setembre de cada any es realitzarà una programació de les reunions ordinàries de la Comissió Executiva i del CPN que serà presentada i aprovada, si és el cas, en la primera reunió del semestre.

Es faculta a la Comissió Executiva la possibilitat de modificar aquesta programació en cas de què coincidisca amb altres reunions Consell Polític Federal de IU, etc. o per altres motius que per la seua importància, així ho aconsellen.

### **ORDE DEL DIA DE LA REUNIÓ:**

La Comissió Executiva és l'encarregada d'establir l'orde del dia de les reunions del CPN a proposta del Coordinador/a d'EUPV, i únicament podrà ser modificat comunicant-ho amb 24 hores d'antelació. S'inclouran, entre altres, aquells punts que ho sol·liciten un mínim del 10% de membres del CPN abans de la reunió on es produïska la convocatòria. Qualsevol òrgan d'Esquerra Unida (Consells Polítics o Comarcals, Àrees, Grups de treball constituïts) podrà sol·licitar la inclusió d'un tema en l'orde del dia a la Comissió Executiva que estudiarà la forma i condicions d'inclusió en l'orde del dia corresponent. En l'orde del dia d'aquest òrgan s'establirà un punt

permanent sobre el treball de les Àrees d'EUPV per a possibilitar la màxima presència d'aquestes en els òrgans de direcció i facilitar la informació sobre el treball d'elaboració política a tota l'organització. Les reunions del CPN se celebraran en diferents localitats del País Valencià, distribuint-les de forma proporcional a l'afiliació.

Quan no siguen membres electes, seran invitats permanents del Consell Polític Nacional, amb veu i sense vot, els Coordinadors i Coordinadores comarcals, els Coordinadors i Coordinadores de les Àrees d'elaboració, els Diputats i les Diputades autonòmics i provincials així com els membres de la Sindicatura de Greuges i de la Comissió Revisora De Comptes. La convocatòria amb l'orde del dia s'enviarà per correu electrònic a tots els membres de l'òrgan amb una antelació de 72 hores com a mínim. S'enviarà avís mitjançant missatge als telèfons mòbils dels membres amb la mateixa anticipació. A la convocatòria electrònica s'adjuntaran els documents a debat. Es convocarà en primera instància a una determinada hora i en segona convocatòria 15 minuts després, iniciant-se immediatament la reunió. Cap membre podrà assistir a la reunió després de passats 45 minuts des del seu inici, excepte cas de força major.

#### **DURACIÓ DE LES REUNIONS:**

En l'orde del dia de les reunions s'especificarà l'hora prevista de finalització de les mateixes. Els membres de la mesa de la reunió organitzaran el seu desenvolupament per a, dins de la flexibilitat, complir a la mateixa.

#### **ORGANITZACIÓ DELS DEBATS:**

En cada punt de l'orde del dia, després de ser introduït si és el cas per la persona o persones corresponents, i segons la naturalesa del tema a debatre, la Mesa obrirà un o dos torns de paraules tancats. En cas d'utilitzar-se dos torns, durant el primer podran formular-se propostes alternatives o complementàries, mentres que durant el segon no podran presentarse propostes noves, encara que sí transaccionals a les presentades en el primer torn. En cas d'utilitzar-se un torn, si en el desenvolupament del debat es formulen propostes que no hagen pogut ser debatudes adequadament, la Mesa podrà acordar l'obertura d'un segon torn amb les característiques anteriorment assenyalades. Conclòs el debat, la persona o persones que en els seu cas van presentar la proposta o propostes inicials podran reformular-les no afegint qüestions noves, però sí que incloent propostes o part de les propostes presentades en el debat. Les persones que hagen presentat en el primer torn proposades per escrit que no hagen segut arplegades podran demanar la seua votació per separat. Les transaccionals podran votar-se únicament si són asumidse per algun d'aquests proponents. En aquests casos, l'orde de votació serà el següent: en cas d'haver-hi propostes globals alternatives, es votaran prèviament de forma alternativa; a continuació, si és el cas, es votaran les propostes parcials alternatives o complementàries, i en aquest cas, es votarà finalment, si procedeix, la proposta global amb les correccions aprovades. En qualsevol moment, i en funció del resultat de les votacions prèvies, qui haja presentat una proposta podrà retirar-la.

#### **PROPOSTES DE RESOLUCIÓ:**

Les propostes de resolució que arriben a la seu d'EUPV amb 48 hores d'antelació a la data de la reunió seran reproduïdes per a la seua distribució a l'inici de la mateixa.

En les reunions ordinàries, les resolucions hauran de tractar sobre temes que hagen sigut enunciats abans del començament de la reunió, o en tot cas durant el punt de "Aprovació de l'acta de la sessió o sessions anteriors". Finalitzat aquest, la Mesa donarà compte dels temes de resolució proposats. Si algun membre de l'òrgan objecta algun d'aquests temes, la seua admissió serà immediatament sotmesa a votació sense debat.