



GUÍA DE ORGANIZACIÓN INTERNA

FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA

1. Competencias de la Asamblea General

- a) Examen y aprobación, si procede, de presupuesto, así como registro de cuentas y memorias del ejercicio anterior.
- b) Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procediere, de la gestión de la Junta Directiva.
- c) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- d) Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva relativas a las actividades de la Anecafyde.
- e) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- f) Nombramiento de todos los cargos electos del RRI y los presentes Estatutos, y elección de la sede de la siguiente Asamblea General Ordinaria.
- g) Expulsión de Miembros.
- h) Admisión de nuevos Miembros Asociados.
- i) Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Anecafyde cumplir sus objetivos.
- j) Crear grupos de trabajo para facilitar la obtención de los fines de la Anecafyde.
- k) Aquellas otras que, sin perjuicio de lo establecido en estos Estatutos, le sean atribuidos por acuerdo de la Asamblea General.

2. Elección de la mesa de moderación

La Junta Directiva propondrá al comienzo de la asamblea para su ratificación, la elección de la mesa de moderación que se aprobará por mayoría simple por los asamblearios y asamblearias. Preferiblemente la composición de la mesa se dedicará exclusivamente a la función de moderación

3. Votaciones

- a) La asamblea intentará alcanzar en la medida de lo posible el máximo acuerdo y consenso.

- b) Todos los miembros deberán acreditarse mediante certificados de representatividad sellados oficialmente y firmados por la Secretaría o Decanato de la Facultad/Dirección del Centro.
- c) Cada Miembro Asociado, con independencia de los representantes acreditados que lleve a la Asamblea General, le corresponderá un voto que se representará mediante una tarjeta de votación.
- d) Los invitados/as no tendrán derecho a voto pero tendrán tarjetas de votación diferenciadas para poder participar en las discusiones de la asamblea.
- e) Las cartas de votación se entregarán al inicio de la asamblea, tras la recepción del certificado de representatividad en formato físico y/o digital siempre y cuando en el documento aparezca la huella digital. En ningún caso un miembro podrá ejercer su derecho al voto si no ha presentado previamente el certificado de representatividad.
- f) Con carácter general, los acuerdos se tomarán con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros representados en la reunión, exceptuando los casos que presenten normativa específica.
- g) Cuando para la adopción de un acuerdo se presenten enmiendas, éstas deberán ser notificadas a los miembros para su estudio con suficiente antelación.
- h) Las enmiendas se votarán con antelación a la adopción del acuerdo y en caso de ser aprobadas se incorporarán al acuerdo inicial. Tras el proceso de enmiendas será necesario votar el acuerdo de forma conjunta requiriendo mayoría simple de los votos emitidos, salvo en los casos en que se requiera mayoría cualificada según dictan los estatutos o RRI.
- i) En el caso de existir una única postura a votación las opciones serán sí o no.
- j) En caso de existir varias candidaturas, se votarán las distintas propuestas, cuyos términos de votación serán expuestos por la Presidencia de la Asamblea General.
- k) Se definen los siguientes términos cómo:
- Mayoría simple: mayoría formada por el mayor número de votos, no con relación al total de estos, sino al número que obtiene cada una de las personas o cuestiones que se votan a la vez.
 - Mayoría absoluta: mayoría que consta de más de la mitad de los votos. Entendiendo la mitad como el 50% de los votos válidos emitidos, el número de votos a favor tendrá que superar este porcentaje para considerarse mayoría absoluta, (ej. una votación con 19 votos válidos emitidos tendrá un 50% de 9,5 votos. Esta cantidad de votos no supone la mayoría absoluta, por

lo que sobrepasar dicha cifra será necesario para conseguir la mayoría absoluta. En este caso 9 votos no es mayoría absoluta, pero 10 votos si es mayoría absoluta.

Delegación del voto

- a) Si durante el transcurso de la Asamblea General, algún Miembro Asociado no cuenta con representación en la Asamblea General podrá delegar el voto en otro de los Miembros Asociados presentes. Para la delegación del voto se emitirá un certificado en el que se expongan las causas que justifican de la ausencia. Dicho certificado se presentará a la Secretaría de la Asamblea General.
- b) Un miembro sólo podrá disponer de una delegación de voto de otro miembro.
- c) El voto delegado contará para quorum y, por tanto, para todas las votaciones.

4. Desarrollo de la sesiones

- a) Al comienzo de la asamblea, la Secretaría de Anecafyde, deberá declarar el encuentro como comenzado y comprobar la asistencia y el quorum.
- b) Inmediatamente después, se procederá a la elección de la Mesa de moderación, la cual pasará a presidir el evento.
- c) La mesa de moderación, como Presidencia de la Asamblea, procederá a la aprobación del Orden del día.
- d) Para alcanzar la máxima neutralidad posible, la mesa de moderación no deberá tomar parte de ninguna votación y deberán evitar opinar en los debates. La asamblea podrá reemplazar a la mesa de moderación a través de una moción de desconfianza que deberá aprobarse por mayoría de 3/4. Si esto sucediera, la asamblea deberá elegir una nueva mesa de la moderación para la asamblea, que no podrán ser miembros de la JD, antes de continuar con el siguiente punto de la agenda.
- e) La presidencia del evento o mesa de moderación, dirigirá los debates, asegurará el cumplimiento de las normas, concederá el derecho de hablar, planteará las cuestiones a votar y anunciará las decisiones. Regirá los puntos de orden y tendrá el poder en particular de aplazar o cerrar el debate o incluso la sesión. En caso de disputa, deberá interpretar los Estatutos y Reglamentos y consultarlo con la Junta Directiva.

- f) La asamblea podrá anular las decisiones de la mesa de moderación con una mayoría de $\frac{3}{4}$ de los votos de los miembros.
- g) Será decisión de la mesa dividir las responsabilidades en la moderación, así como de dividir la presidencia física de la asamblea durante ciertos puntos específicos del orden del día si así se decide.
- h) Los miembros de la mesa de moderación podrán, en cualquier momento de la asamblea, ausentarse para aclarar una situación o por cualquier razón que quieran siempre y cuando comuniquen la duración de dicho receso.
- i) El quórum para dar comienzo con la sesión se establece en 50% de los miembros asociados en convocatoria ordinaria y en más del 50% en convocatoria extraordinaria.
- j) Todos los miembros de la Asamblea tienen derecho a usar de la palabra al menos en una intervención por cada punto del Orden del Día, añadiéndose una intervención adicional por cada subpunto, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el moderador, para llamarles al orden, o para avisar de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el moderador podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.
- k) Las reuniones de la Asamblea las presidirá el moderador que dirigirá y ordenará las intervenciones en función del tiempo y la materia a tratar. Para ello podrá cerrar la lista de intervenciones o limitar los tiempos de la misma.
- l) Durante las sesiones, fuera del turno de palabra asignado por el moderador, los miembros y la ejecutiva podrán hacer uso de:
- Punto de información: permite la aportación de información objetiva y referenciable, dirigida a la asamblea y con la prioridad frente a los turnos de palabra. Debe tener una finalidad aclaratoria sobre el debate que se esté desarrollando, retirándose la palabra en el caso de ser empleado para emitir una opinión.
 - Punto de Orden: permite tratar cualquier duda, pregunta o corrección acerca del procedimiento de la asamblea. Se dirige a la Junta Directiva y Moderador, con la prioridad sobre los turnos de palabra, y puede ser utilizado para corregir una decisión mal tomada por la misma.
- m) Los puntos de información u orden pueden presentarse durante cualquier momento del debate, adquiriendo prioridad frente a los turnos de debate, pero no durante una votación o una intervención tras la votación para constar en acta. Cuando se presente durante el uso

de la palabra por parte de algún miembro, se le preguntará si acepta el punto de información u orden. De no ser aceptado, el punto no podrá ser expuesto hasta finalizada la intervención.

Turno de palabra:

- a) Cada hablante tiene derecho a tres minutos para presentar sus opiniones y puntos de vista sin ser interrumpido. El tiempo de presentación podrá ser modificado a través de una moción interna de procedimiento. Este límite de tiempo no se aplicará a los presentadores/as de informes o exposiciones.
- b) Durante los debates la mesa de moderación deberá dar la palabra primero a los intervinientes que deseen proponer puntos de orden (sobre el procedimiento), luego a aquellos que solicitan información y luego a aquellos que soliciten derecho a replicar (responder) y finalmente al resto de oradores/intervinientes.
- c) La mesa de moderación podrá ignorar/descartar cualquier punto de orden o de información y dictaminar que no sean incluidos si considera que dichos puntos no son puntos de orden o de información.

Cierre de turno de palabra

- a) Durante un debate, la mesa de moderación de la asamblea anunciará los turnos de palabra y, con el consentimiento de los miembros de la asamblea, el cierre de turnos, a condición de que el miembro proponente de la moción tenga el derecho a intervenir antes de la votación si así lo desea.
- b) La mesa de moderación de la asamblea tiene derecho a permitir responder a cualquier delegado/a si, en su opinión, la intervención después del cierre de turno de palabra servirá para intentar de alcanzar el máximo consenso posible.

5. Documentación

- a) A menos que se especifique lo contrario, todos los documentos que vayan a ser sometidos a votación se distribuirán 15 días antes de la asamblea a todos los miembros.
- b) Si los documentos no han sido distribuidos al menos 7 días antes de la asamblea en su versión final, dichos documentos que falten o lleguen tarde no deberán ser tratados ni votados. La asamblea será la que podrá aceptar tratar los documentos que hayan sido enviados con

menos de 7 días de antelación y que inicialmente no cumplieron la fecha límite de 15 días, con una mayoría de 2/3.

Enmiendas y mociones

- a) Las enmiendas y mociones deben ser formuladas por escrito en cualquier momento de la asamblea hasta la fecha límite indicada por la moderación de la asamblea. El proponente podrá cambiar la enmienda o moción en cualquier momento, siempre antes de que se produzca la votación de la propuesta. Durante de la asamblea, cuando las mociones no estén relacionadas con el orden del día, de la asamblea deberá votar si acepta o no dichas mociones y las incluye o no en la agenda. La votación se realizará por una mayoría de $\frac{2}{3}$.
- b) Si un nuevo posicionamiento sustituye a cualquiera ya existente, el nuevo posicionamiento automáticamente reemplaza el antiguo.
- c) La moderación de la asamblea deberá confirmar si varias enmiendas y/o mociones tratan el mismo tema y, de ser así, podrá decidir si pueden tratarse conjuntamente.

Mociones de procedimiento

Durante el debate, las siguientes mociones de procedimiento tienen preferencia sobre cualquier otra propuesta o moción del encuentro:

- Moción para revertir la elección de la presidencia de la asamblea, en relación al desarrollo del encuentro.
- Moción para hacer el encuentro cerrado.
- Moción para suspender o aplazar el encuentro (ej. constante o intenso debate previo en una sesión informal antes de resumir la asamblea sobre ese mismo punto).
- Moción para aplazar el punto que está siendo debatido (ej. cambiar de punto de orden del día antes de volver al punto aplazado).
- Moción para cerrar un debate y que se produzca una votación inmediata.
- Moción para remitir/llevar el punto o asunto a la CE, grupo de trabajo o al siguiente encuentro.
- Moción para limitar el tiempo de los discursos individuales y colectivos para el punto que se está tratando.

(Si cualquier moción de procedimiento fuese rechazada, esa misma moción no podrá ser debatida de nuevo salvo que la presidencia de la asamblea, tras

consulta con las vicepresidencias de la asamblea, opine que las circunstancias han cambiado radicalmente en el tiempo transcurrido).

Procedimiento para las mociones

- a) Todas las mociones propuestas por los miembros tienen que tener un proponente y al menos una Universidad Secundadora.
- b) Los miembros asociados podrán proponer cualquier moción pero esta deberá ser secundada por otro miembro asociado o por la JD.
- c) La JD podrá proponer mociones en cualquier punto sin necesidad de Universidad Secundadora.
- d) Después de plantear la moción, el proponente o uno de los secundadores si el proponente decide no hablar, tendrá derecho de hablar, con un máximo de tres minutos, para explicar la moción. Después, la moción se abrirá a debate y se podrán proponer enmiendas; el proponente tendrá derecho de réplica inmediatamente antes de la votación.

Enmiendas

- a) Cuando se proponga un cambio a la enmienda de una moción, que no esté incluido en el Plan Estratégico, Plan de Trabajo, Presupuesto o Posicionamiento, solo el proponente de la enmienda tiene el derecho de incluirlo o de cambiar la enmienda a la moción. Si el proponente rechaza el cambio, la enmienda se votará sin dicho cambio. El proponente tiene el derecho de retirar mociones en cualquier momento antes de su votación.
- b) Todas las enmiendas a los documentos a tratar en de la asamblea deberán ser enviadas antes de la fecha y hora límite establecidas por la presidencia de la asamblea, y entregadas a la mesa. Después de dicha fecha límite, se podrán hacer propuestas de cambio a las enmiendas de forma oral durante el debate. Sin embargo, las propuestas orales no serán votadas.
- c) Cuando se hace una enmienda a una moción, la enmienda será votada primero.
- d) Cuando se propongan dos o más enmiendas, la asamblea deberá votar primero la enmienda más alejada en contenido a la moción original y después la enmienda más cercana en contenido, hasta que todas las enmiendas hayan sido sometidas a votación.
- e) Una enmienda deberá ser propuesta y debatida de acuerdo con el procedimiento de las mociones. Una propuesta de cambio de moción

deberá ser considerada como una enmienda a la moción sólo si añade, elimina o corrige parte de dicha moción.

- f) Una propuesta para eliminar o cambiar un documento de posicionamiento ya existente deberá considerarse una moción

6. Reuniones o asambleas cerradas

- a) La asamblea puede decidir tener reuniones cerradas o sesiones cerradas durante el encuentro. Esto se hará proponiendo una moción de procedimiento por parte de la JD al principio de la asamblea.
- b) Las reuniones o sesiones cerradas, solo están abiertas a miembros asociados. Durante las sesiones cerradas, se podrá decir si se permite la presencia de algún invitado.

7. Ne bis in idem (No dos veces en el mismo)

- a) Un posicionamiento o moción aceptados o rechazados por la Asamblea General no deberán ser debatidos o votados de nuevo dentro de la misma asamblea, no afectando a aquellos que no hayan sido debatidos o votados en su totalidad.

8. Votos emitidos insuficientes

Si una decisión no es posible tomarla debido a que no se hayan emitido suficientes votos, entonces dicha decisión es pospuesta a la siguiente asamblea, de cara a que los miembros puedan reflexionar su decisión. Si, de nuevo, en la siguiente asamblea, no se emiten los suficientes votos, entonces la decisión se considera como rechazada y se aplica la regla ne bis in idem.

9. Procedimiento de votación

- a) Cualquier miembro puede solicitar una votación secreta o registrada para cualquier tema. La presidencia de la asamblea debe estar conforme. Cuando haya una solicitud conflictiva para elegir entre una votación secreta o registrada en el mismo punto, de la asamblea decidirá qué procedimiento adoptar por mayoría simple de votos emitidos y esta votación en ningún momento podrá ser registrada o secreta.



- b) Las elecciones de representantes a los cargos de ANECIFYDE deberán ser decididas con votación secreta.
- c) Después de que una votación haya comenzado, nadie deberá interrumpir dicha votación salvo que se dé un punto de orden relacionado con la actual conducta de votación.
- d) Después de que una votación haya comenzado, nadie podrá salir ni entrar de la sala.

10. Privilegios personales y derechos de respuesta

- a) Un miembro que no está conforme con una decisión tomada por la asamblea puede dejar constancia de su posición en las actas de la asamblea.
- b) Si cualquier cargo electo de la Anecafyde, siente que, en cualquier punto de un debate oficial ha sido acusado de algo o se le ha referido en cualquier forma que requiera respuesta por su parte, la presidencia de la asamblea le garantizará un tiempo máximo de 2 minutos para responder. Dicha respuesta será dada incluso después de que el turno de palabra haya sido cerrado y tendrán orden de preferencia para hablar estos miembros que así soliciten este derecho de respuesta de acuerdo a las partes relevantes de estos reglamentos.