

ANEXO GUÍA DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA

Este apartado tiene como objetivo principal recoger el modo de proceder y actuar al inicio de cada Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinaria, para facilitar el transcurso de la misma de acuerdo a la normativa vigente de la Anecafyde. A continuación, se enumeran los pasos a seguir.

1. Se pasa lista de asistencia por orden alfabético de universidades y nombrando a cada uno de los inscritos. Es importante realizar esta labor al inicio de cada sesión para comprobar si hay quórum para iniciar la sesión pertinente. Esta función la realiza la Secretaría de la JD que formará parte de la mesa de moderación. A su vez, se recogen los certificados de representatividad que deben estar firmados por el decano o la decana de cada estudiante. Se deberá comprobar que el documento es original y se entregarán las tarjetas de voto de cada Universidad.
2. Lectura del "Manifiesto de la no violencia". Desde JD se designa a dos personas de confianza.
3. Desde la apertura de la Asamblea hasta el cierre de la misma, la secretaría debe recoger el acta, que se aprobará en la siguiente asamblea general.

¿Cómo hacerlo para que no sea un lío?

Copiar el Orden del día en un documento nuevo y se va escribiendo en cada punto del orden del día. En la medida de lo posible se recomienda hacerlo en un Doc de Google Drive para que siempre esté guardado en la nube. Perder un Acta puede ser tu peor pesadilla.

4. La secretaría debe abrir y cerrar cada una de las sesiones de la Asamblea.

¿Qué es una sesión?

Cada vez que los asamblearios y asamblearias se reúnen para tratar puntos del orden del día. Por ejemplo, son las 14:00h y os vais a comer, tenéis que cerrar la sesión diciendo: "se procede al cierre de sesión de la Asamblea a día XX de XX del 20XX a las XX:XXh". Y cuando por ejemplo, volváis de comer y tengáis que continuar con el OD, lo primero se pasa lista de universidades y asamblearios, y a continuación, se dice: "se procede a la apertura de la sesión de la Asamblea a día XX de XX del 20XX a las XX:XXh".

5. Apertura de la asamblea por parte de la Junta Directiva, normalmente toma la palabra la Presidencia.

¿Cómo se hace?

La secretaria dice: Existiendo quórum para dar inicio a la sesión, se procede a la apertura de la XX Asamblea General Ordinaria a día XX de XX del 20XX a las XX:XXh. Tiene la palabra (Nombre de la persona) + (Cargo) de la Junta Directiva de Anecafyde.

6. 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.

¿Cómo se hace esto?

- Secretaría: Se procede a la apertura del punto 1 del Orden del Día: Elección de la moderación de la XX Asamblea General Ordinaria de Anecafyde. Tiene la palabra (Nombre de la persona) + (Cargo) de la Junta Directiva de Anecafyde.
- Miembro JD: La JD propone a (nombre) como moderador/a de la AGO. (En este momento se puede exponer el por qué se propone y presentar a esa persona, es opcional)
- Secretaría: (nombre), ¿acepta la proposición como moderadora de la AGO?

- Nombre: Sí, acepto.
 - Secretaría: Procedemos a la votación para la elección de la moderación. ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones? Se aprueba que (nombre) proceda a moderar la XX AGO de Anecafyde. Enhorabuena, puede unirse a la mesa de moderación. Se cierra el punto 1 del orden del día.
7. El punto 2 del OD suele ser: Modificación y aprobación, si procede, del Orden del Día de la XX Asamblea General Ordinaria. Este punto debe abrirse y preguntar a la JD si tiene alguna propuesta de modificación del OD. En el caso de que haya alguna modificación, deben presentarla, y a continuación, se procederá a votar la propuesta, que deberá ser aprobada por mayoría simple. Las universidades también pueden proponer modificaciones en el OD.

Este punto puede reabrirse cuantas veces sea necesario durante la Asamblea y siempre se procederá del mismo modo. Para abrir este punto del OD durante la Asamblea será necesario realizar una moción de procedimiento.

¿Cómo se hace esto?

Vamos a imaginarnos que vamos por el punto 7 del OD y la JD quiere hacer una modificación del OD para introducir o eliminar un punto del OD. La JD haría la *finger rule* de "moción de procedimiento" y la moderación le daría la palabra a la JD, quien explicaría cual es la moción de procedimiento que quiere proponer. En este caso sería: "La JD propone una moción de procedimiento para abrir el punto 2 del orden del día: Modificación y aprobación, si procede, del Orden del Día de la XX Asamblea General Ordinaria".

A continuación, la moderación procedería con la votación de la moción de procedimiento: ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones? Se aprueba la moción de procedimiento propuesta por la JD de reabrir el punto 2 del OD.

El siguiente paso sería reabrir el punto 2 del OD como se hace con el resto de puntos. Importante: para abrir un punto del OD hay que cerrar previamente el punto del OD que esté abierto.

8. Aprobación de documentos: en primer lugar, se presenta el documento y se abre el Proceso de enmiendas (presentadas con antelación y por escrito). Una vez se hayan presentado y votado todas las enmiendas, pasamos a la aprobación, si procede, del documento en su totalidad (mayoría simple). En este momento se comunica a la Asamblea que se va a proceder a la votación del documento en su totalidad, con las enmiendas aprobadas. Si el documento no es aprobado en su totalidad por mayoría simple, se desestimará la aprobación del documento a pesar de haber aprobado anteriormente las enmiendas. A continuación, se cerrará el punto del orden del día.
9. Votaciones:
 - Informes: mayoría simple (+ sí que no).
 - Elecciones a sede: mayoría simple (+ sí que no).
 - Elecciones coordinación de zona: mayoría absoluta (50% + 1). Solo votan los miembros de la zona.
 - Elecciones junta directiva: mayoría absoluta (50% + 1).
10. Antes de las elecciones a JD, de ser el caso, se le cede la palabra a la presidencia para que disuelva la actual JD.
11. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de Acuerdos de la actual AGO. En este documento se recogen los principales acuerdos siguiendo los puntos del OD (resumen de lo sucedido).
12. Desde la mesa de moderación se le cede la palabra a la presidencia para que cierre la asamblea.
13. Al finalizar la AG se recogen las tarjetas de voto de cada Universidad.

Se recomienda para tener en cuenta de cara a las AG:

- Lista de Universidades por orden de lista (votaciones).
- Lista de Universidades por zonas (votaciones).
- Lista de asamblearias y asamblearios por orden de Universidad para el control de asistencia.
- Carteles de voto y de mesa impresos
- Impresa GOI de moderación, Estatutos, RRI y finger rules para la mesa de moderación.
- Papeletas de votación para cargos y sede.
- Papeles para el voto privado.
- Ordenador para proyectar.
- Orden del Día en Word para posibles modificaciones. El OD no se puede modificar hasta el punto de *modificación y aprobación si procede del OD*.