



PODEMOS

CASTILLA-LA MANCHA

[REGLAMENTO CCA]

Índice

REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO AUTONÓMICO	4
Preámbulo.....	4
Capítulo I. Del Consejo Ciudadano Autonómico.....	4
Artículo 1 – Organización.....	4
Artículo 2 – Composición	5
Artículo 3 – Funciones	5
Artículo 4 – Dinámica de sesiones	6
Artículo 5 – Comunicación Interna	10
Artículo 6 – Derechos y obligaciones de las personas integrantes	11
Capítulo II. Del Consejo de Coordinación	12
Artículo 7 – Designación, composición y organización	12
Artículo 8 – Funciones	14
Capítulo III. De las Secretarías y Áreas.....	14
Artículo 9 – Competencias establecidas en el Documento Organizativo.....	14
Artículo 10 – Secretarías y Áreas propuestas por la Coordinación Autonómica.....	15
Artículo 11 – Competencias de la Secretaría de Acción Ejecutiva.	16
Artículo 12 – Competencias de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Nueva Cultura del Agua.....	17
Artículo 13 – Competencias de la Secretaría de Círculos, Extensión y Formación.	17
Artículo 14 – Competencias de la Secretaría de Derechos Laborales.....	18
Artículo 15 – Competencias de la Secretaría de Economía, Transparencia y Finanzas... 18	
Artículo 16 – Competencias de la Secretaría de Estrategia Política y Comunicación.	19
Artículo 17 – Competencias de la Secretaría de Feminismos y Políticas de Igualdad.....	20
Artículo 18 – Competencias de la Secretaría de Medioambiente.	21
Artículo 19 – Competencias de la Secretaría de Migraciones, Interculturalidad y Diversidad Funcional.....	21

Artículo 20 – Competencias de la Secretaría de Mundo Rural, Estrategia contra la Despoblación y Transición Energética.	22
Artículo 21 – Competencias de la Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil.	23
Artículo 22 – Competencias de la Secretaría de Organización y Cuidados.	23
Artículo 23 – Competencias de la Secretaría de Participación y Producción.	24
Artículo 24 – Competencias de la Secretaría de Servicios Públicos y Política Social.	25
Artículo 25 – Competencias de las Áreas.	25
Artículo 26 – Competencias comunes a todas las Secretarías y Áreas.	26
Capítulo IV. Del Documento Organizativo	27
Artículo 27 – Observatorio de la Ciudadanía.	27
Artículo 28 – Sobre el Reglamento de auto-activación de los canales de participación de Podemos C-LM.	27
Artículo 29 – Sobre la asistencia a las ACM de personas inscritas o militantes de Podemos.	27
Artículo 30 – Mecanismos de bienvenida a los círculos.	28
Artículo 31 – Sobre la Asamblea Constituyente del CCA.	28
Artículo 32 – Sobre la Coordinación Adjunta Autonómica.	28
Artículo 33 – En relación a la responsabilidad.	29
Artículo 34 – En relación de las competencias del CCA.	29
Artículo 35 – En relación al sistema de fuentes de este documento.	29
Artículo 36 – Del Consejo de Coordinación.	29
Artículo 37 – De las competencias de las distintas Secretarías.	30
Artículo 38 – De la convocatoria de la Asamblea del CCA.	30
Artículo 39 – De los acuerdos impugnables.	30

Reglamento del Consejo Ciudadano Autonómico

Preámbulo

El presente **Reglamento** hace efectiva la facultad que regula el propio **Documento Organizativo Autonómico**, el cual invita a su desarrollo y mejora durante la **Asamblea Constituyente del Consejo Ciudadano Autonómico**. El documento aprobado se realizó con la participación de decenas de personas voluntarias y con el presente **Reglamento** se procede a su adaptación y desarrollo por parte de las personas integrantes del **CCA** electo en el marco del mejor funcionamiento de los órganos internos de **PODEMOS C-LM**.

Todas las modificaciones y aportaciones que aquí se incluyen suponen una precisión de la forma jurídica y procedimental del **DOA**, contempladas en el propio documento, respecto al funcionamiento del **CCA** y del **CC**. Los cambios de los tenores literales parten de una revisión jurídica y operativa destinada a consolidar la solidez administrativa y ejecutiva de este documento para reforzar el marco de partido-movimiento de **PODEMOS C-LM**.

Capítulo I. Del Consejo Ciudadano Autonómico

Artículo 1 – Organización.

El **Consejo Ciudadano Autonómico (CCA)** se organizará en Áreas de trabajo, Secretarías y Comisiones de Trabajo. Estas serán las encargadas, según lo dispuesto, del desarrollo de las tareas encomendadas al **CCA** en los periodos entre sus sesiones.

Las Áreas de trabajo desarrollarán las funciones que, a propuesta de la Coordinación Autonómica, ratifique el **CCA**; lo harán, siempre, en coordinación con la Secretaría a la que corresponda su área de actuación, si la hubiera. Las personas responsables de área deberán dar cuenta en cada reunión del **CCA** en que se les requiera del desarrollo de sus actividades, así como a la Secretaría de la que dependan, a la **Secretaría de Acción Ejecutiva** y a la **Coordinación Autonómica**.

Las Secretarías serán elegidas, a propuesta de la Coordinación Autonómica, por el **CCA**. Serán las responsables de la coordinación del trabajo de las áreas entre reuniones del **CCA**. Entre sus funciones están el desarrollo ejecutivo que les encomiende el **CCA**, en coordinación con la Secretaría de Acción Ejecutiva y lo dispuesto por el Consejo de Coordinación Autonómico.

Las Comisiones de trabajo podrán ser temporales o permanentes y vinculadas o no a una Secretaría o Área. Podrán estar constituidas por integrantes del **CCA** y personas ajenas al mismo,

así como, exclusivamente, por personas ajenas al mismo. En el acuerdo de creación de una Comisión de Trabajo se definirá su objeto, composición y duración. Deberán dar cuenta obligatoriamente de su trabajo en todas las reuniones del **CCA** posteriores a su creación, así como elaborar un informe final de actividades al término de su existencia.

Artículo 2 – Composición.

El **Consejo Ciudadano Autonómico** estará integrado por un máximo de 37 personas:

- 24 personas electas por la III Asamblea Ciudadana Autonómica.
- La persona electa para ocupar la Coordinación Autonómica.
- 12 personas elegidas como representantes de Círculos en base a los documentos aprobados y reglamentos que los desarrollen.

Podrán asistir a las reuniones del CCA, con voz, pero sin voto:

- Cuando así lo solicite, la persona que ostente la presidencia de la **Comisión de Garantías Democráticas Autonómica**.
- La persona designada por cada **Comisión de Trabajo**.
- La militancia de cada territorio donde se celebre el **CCA** tendrá un espacio de reunión con la totalidad del órgano para manifestar sus inquietudes y, si así lo solicitan, incluir temas en la agenda que serán debatidos por la siguiente reunión del **CCA**.
- Aquellas personas invitadas a las reuniones del **CCA** por la **Coordinación Autonómica** (atendiendo a necesidades técnicas, políticas o coyunturales).
- Cuando así lo soliciten, una persona representante del **Observatorio de la Ciudadanía** y/o del **Observatorio de Feminismos**.

Artículo 3 – Funciones.

Será función del **CCA** dirigir la acción de los órganos de que se dote: Secretarías, Áreas y Comisiones de Trabajo según lo dispuesto en los Documentos aprobados, tanto en la **III Asamblea Ciudadana Autonómica** como en la Estatal. Para ello, el **CCA** deberá aprobar, por mayoría absoluta de las personas integrantes, los planes de trabajo de cada Secretaría de manera anual, debiéndose aprobar el primero de ellos en la primera reunión del **CCA** posterior a su constitución.

Las Secretarías, áreas y comisiones desarrollan las tareas encomendadas por el **CCA** de manera ejecutiva según lo dispuesto en este **Reglamento** entre las sesiones del **CCA**. Los

presupuestos anuales de **PODEMOS C-LM** serán aprobados por la mayoría simple del **CCA**. En caso de no aprobarse se prorrogarán los presupuestos vigentes en ese momento. Aquellas propuestas de modificación que alteren sustancialmente la estructura de los presupuestos (cambiar partidas de gastos entre capítulos) deberán ser aprobadas por el **CCA** a propuesta de la **Secretaría de Economía, Transparencia y Finanzas**. Aquellas otras modificaciones que no supongan cambio de partidas entre capítulos podrán ser aprobadas por el **Consejo de Coordinación (CC)** a propuesta de la **Secretaría de Economía, Transparencia y Finanzas**.

El **CCA** podrá tener la competencia de iniciar procedimiento disciplinario en base al **Reglamento estatal de Procedimiento Sancionador y Régimen Disciplinario de PODEMOS**. La **Secretaría de Organización y Cuidados** será la encargada, si así lo estima necesario, de desarrollar un reglamento propio autonómico que recoja el procedimiento sancionador.

Artículo 4 – Dinámica de sesiones.

El **CCA** estará presidido de manera permanente por la persona que ocupe la **Coordinación Autonómica** que, caso de necesidad, sin perjuicio de lo presente, conducirá, como estime oportuno, el desarrollo de las sesiones.

El **CCA** se dotará de una **Mesa del CCA** que actuará como órgano de moderación, dinamización, toma de acta, dación de turnos y, en su caso, resolución de conflictos en el seno del **CCA**. La **Mesa del CCA** estará constituida por hasta 4 personas que se repartirán las tareas de Moderación, Dinamización, toma del Acta y, de ser necesario, resolver conflictos en el seno del **CCA**. La composición de la mesa deberá ser paritaria, y podrá actuar en plenitud de funciones aun cuando no estén presentes la totalidad de las personas integrantes, siempre que el cuórum del **CCA** sea válido, según lo dispuesto en el presente reglamento, para el desarrollo de la sesión.

La **Mesa del CCA** estará integrada de manera permanente por la **Secretaría de Organización y Cuidados** que asumirá las tareas de elaboración del acta, y la **Secretaría de Acción Ejecutiva** que asumirá las tareas de moderación de la asamblea del **CCA**. Al inicio de cada sesión del **CCA** se incluirá un punto en el orden del día que será *Constitución de la mesa* en el que se repartirán las responsabilidades de control de tiempos y resolución de conflictos entre las personas integrantes del **CCA**.

1. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES. El **CCA** de **PODEMOS C-LM** se reunirá, al menos, y de manera ordinaria, una vez al mes de manera telemática y, al menos, cada tres meses, de manera presencial. Sus sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.

La convocatoria ordinaria de las sesiones se efectuará con suficiente previsión y de forma preferente con una planificación semestral, que se ajustará en cada sesión, para garantizar al máximo las posibilidades de asistencia de las personas integrantes. El lugar, de no ser vía telemática, de la siguiente reunión, será acordado al término de cada sesión, pudiendo modificarse por cuestiones sobrevenidas, y debiendo, en todo caso, atender preferentemente a principios de rotación territorial. La convocatoria del **CCA** se podrá realizar mediante:

La convocatoria extraordinaria podrá ser motivada por la **Coordinación Autónoma** y por la **Coordinación Adjunta Autónoma** cuando lo requieran las circunstancias (tanto orgánicas como de coyuntura política) o por el **Consejo de Coordinación** a petición del **25% del mismo** o del **25% de las personas inscritas en PODEMOS C-LM**. No habrá límite de sesiones extraordinarias. Las **sesiones extraordinarias** deberán ser convocadas con un mínimo de 24 horas de antelación.

Tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias, la **Mesa del CCA** se constituirá de la forma establecida en este **Reglamento**. La parte permanente de esta mesa podrá desempeñar cualesquiera otras funciones que fueran necesarias de apoyo al Círculo del lugar de realización de la sesión para el desarrollo de las sesiones del **CCA** (búsqueda, solicitud y/o reserva de espacios...).

2. CUÓRUM. El **CCA** se considerará válidamente constituido y en plena facultad de sus decisiones cuando asistan, en primera convocatoria, la mitad más una de las personas integrantes y, en segunda convocatoria, pasados 30 minutos de la hora fijada para la primera convocatoria, cuando estén presentes, al menos 1/3 de las personas integrantes y lo ratifique la **Mesa del CCA**. A efectos del cuórum, podrán delegarse los votos de manera acreditada ante la **Mesa del CCA**.

3. ORDEN DEL DÍA. Será elaborado de manera conjunta por la parte permanente de **Mesa del CCA**, la **Coordinación Autónoma** y la **Coordinación Adjunta Autónoma**. Se enviará una propuesta previa con 5 días de antelación a las personas integrantes del **CCA** junto a la documentación disponible en ese momento para el desarrollo del debate y la aportación de sugerencias. El orden del día definitivo, junto a toda la documentación, será enviado, al menos, con 48 horas de antelación a todas las personas integrantes del **CCA**.

El orden del día de la convocatoria extraordinaria del **CCA** se enviará con un mínimo de 24 horas.

A propuesta de cualquier secretaría, podrán incluirse en el orden del día puntos para su debate y toma en consideración; deberán remitirse a la **Mesa del CCA** que los incluirá en el orden del día del siguiente **CCA** posterior a su recepción.

A petición de la **Coordinación Autónoma** o de la **Coordinación Adjunta Autónoma**, podrá acordarse la agrupación de varios de los puntos contemplados en el ODD cuando estos no impliquen adopción de acuerdos y sean de carácter informativo. El acuerdo de agrupación de los puntos informativos deberá tomarse por la **mayoría simple** del **CCA**.

4. TOMA DE DECISIONES. Las decisiones en el seno del **CCA** se tomarán, siempre que sea posible, por consenso. Cuando esto no sea posible se seguirá el siguiente procedimiento de votación:

Para la toma de un acuerdo, que deberá venir indicado obligatoriamente en el orden del día, se podrán emitir los siguientes votos:

- **Sí.** Cuando el Consejero o Consejera esté de acuerdo con la propuesta.
- **No lo veo, pero no bloqueo (Abstención).** Cuando, por razones de agilidad política, falta de opinión, o incapacidad para proponer una alternativa que aglutine mayor consenso o acuerdo, el Consejero o Consejera dé por válida la propuesta.
- **Necesita más trabajo (No).** El Consejero o Consejera se posiciona de manera contraria a la aprobación de la propuesta en los términos planteados. Cuando los votos en este sentido -necesita más trabajo- supongan la mayoría de los emitidos en la votación, la propuesta quedará sobre la mesa. Las personas integrantes del **CCA** que voten esta opción sobre cualquier propuesta, habiendo quedado ésta sobre la mesa, podrán constituir una **Comisión de Trabajo**, junto con las secretarías y áreas interesadas, que podrán reelaborar la misma y someterla a votación en un plazo no superior a las siguientes 2 convocatorias del **CCA**.

El sistema de votación en el **CCA** será a mano alzada salvo, y de manera excepcional, acuerdo por mayoría absoluta de las personas integrantes del **CCA**, que podrán acordar un sistema de voto secreto en urna. En el caso de las asambleas que se realicen de forma telemática, este sistema de voto secreto se desarrollará mediante una encuesta anónima.

Los acuerdos votados solamente se entenderán como aprobados cuando, realizado el recuento, exista una **mayoría simple de los votos afirmativos sobre los negativos**.

5. DESARROLLO DE LAS SESIONES. Cada reunión del **CCA** se podrá iniciar con una intervención de la **Coordinación Autónoma**, la **Coordinación Adjunta Autónoma** o ambas con un análisis político que podrá ser retransmitido a través de las redes oficiales del partido. Al término de esta, y para el resto de los asuntos incluidos en el orden del día, se seguirán las siguientes pautas:

Las personas integrantes del **CCA** tendrán derecho de intervención en todos los puntos del orden del día de cada sesión. En cada deliberación, sea para la toma de acuerdos o para dación de cuenta, cada persona integrante del **CCA** dispondrá de 2 turnos de intervención sin excepciones, salvo la persona proponente que dispondrá, además, del turno inicial. Se procurará, en aras de la agilidad de las sesiones, no intervenir para reproducir argumentos ya mencionados por otra persona del **CCA**. La persona proponente podrá ser interpelada en el desarrollo del debate cuantas veces lo requiera el desarrollo de la cuestión.

Las dos intervenciones de que dispondrán las personas integrantes del **CCA** acumularán hasta un total de 5 minutos entre ambas. En el caso que se agruparan distintos puntos del día de carácter informativo, las dos intervenciones se darán al final de la exposición y podrán acumular hasta un total de 10 minutos entre ambas. La **Mesa del CCA**, de manera excepcional, y cuando las circunstancias así lo aconsejen, podrá permitir intervenciones de mayor duración. La Mesa del CCA, de manera excepcional, y cuando las circunstancias así lo aconsejen, podrá permitir intervenciones de mayor duración.

Las sesiones del **CCA** se regirán según los principios de respeto, cordialidad y compañerismo que garanticen el correcto funcionamiento de estas. No se tolerarán los insultos, agresiones, gritos o faltas de respeto entre las personas integrantes del **CCA**. La **Mesa del CCA**, previa advertencia, podrá retirar la palabra a cualquier persona del **CCA** que no cumpla los principios mencionados. Reiteradas manifestaciones contrarias al adecuado funcionamiento de la sesión supondrán la expulsión de la sesión que, en ningún caso, supondrán la pérdida del derecho de sufragio del consejero o consejera, pudiendo, antes de salir de la sesión, delegarlo en otra persona integrante del **CCA**.

Las reuniones del **CCA**, del **CC** o de cualquier otro espacio, físico o virtual de **PODEMOS C-LM** se regirán por el siguiente

6. PROTOCOLO DE RESPETO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES EN LOS ÓRGANOS DE PODEMOS CASTILLA-LA MANCHA.

1. En aras de garantizar la información, debate, reflexión y propuestas políticas, está permitido abordar todos aquellos contenidos relacionados directa o indirectamente con **PODEMOS** o con Castilla-La Mancha.
2. La comunicación que debe imperar en estos espacios debe ser No Violenta en el marco del debate honesto y respetuoso, la lealtad, la comprensión, la responsabilidad, la conciencia y la empatía.
3. Todas las manifestaciones deben enmarcarse en el respeto y aplicación de la **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, rechazando cualquier tipo de violencia.
4. No están permitidos ataques personales ni colectivos de ningún tipo. Insultar, mofarse, usar lenguaje despectivo o comentarios ad hominem de cualquier naturaleza no son acciones permitidas en el grupo.
5. En los espacios de **PODEMOS C-LM** se promoverá la igualdad. No están permitidas expresiones o comentarios machistas, homófobos o xenófobos.
6. La comunicación por parte de las personas que participan será en el marco del feminismo. Se debe fomentar la participación de las mujeres en condiciones de igualdad con una comunicación basada en los cuidados y el lenguaje inclusivo.
7. Queda expresamente prohibida la grabación en audio y/o vídeo de las sesiones del **CCA**, del **CC** o de cualquier otro espacio de que se dote **PODEMOS C-LM** según lo dispuesto en el **artículo 197 del Código Penal**. Tan solo, y de manera comunicada al inicio de cada sesión, la **Mesa del CCA** podrá grabar en audio y/o vídeo la totalidad o partes del desarrollo del **CCA** a los efectos de confección del acta o transmisión de acuerdos que se estimen oportunos.
8. En aras de incentivar y promover la participación de las mujeres en nuestra organización, tal y como establece el **Documento de Feminismos** aprobado en la **III Asamblea Ciudadana Autonómica**, siempre que sea posible se seguirá la pauta de intervenciones paritarias, alternando la palabra entre las personas integrantes del **CCA**, con la excepción de las intervenciones de las personas que ostenten la **Coordinación Autonómica** y la **Coordinación Adjunta Autonómica**.

Artículo 5 – Comunicación Interna.

El conjunto del **CCA** de **PODEMOS C-LM** trabajará, en los periodos entre sus reuniones, a través de la Intranet del partido puesta a disposición de todas las Consejeras y Consejeros integrantes del mismo; no habilitándose otros espacios telemáticos diferentes a este que reúnan a la totalidad de integrantes del **CCA**.

La Intranet del partido es considerado como el medio de comunicación válido y por defecto de este **CCA**, así como, y de manera complementaria, el correo electrónico. Podrá habilitarse, por parte de la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**, un canal de mensajería instantánea para el envío unidireccional de información a las personas integrantes del **CCA** que sirva para garantizar y agilizar el acceso a la información.

La **Coordinación Autónoma** y la **Coordinación Adjunta Autónoma** podrán auxiliarse de aquellas Secretarías que consideren para el desarrollo de sus funciones ejecutivas a través de los medios y espacios que estimen oportuno.

Las Secretarías, Comisiones y Áreas de trabajo podrán dotarse de espacios de mensajería instantánea para la coordinación del trabajo entre sus integrantes. Podrán solicitar la creación en la Intranet de espacios de trabajo.

Según lo dispuesto en el presente **Reglamento**, las sesiones y, por lo tanto, la adopción de acuerdos de este **CCA**, podrán realizarse por vía telemática. Cuando no pueda hacerse a través de una sesión de videollamada que garantice la identificación de las personas votantes, ésta, se efectuará a través de la Intranet oficial del partido.

Toda comunicación interna se regulará según lo dispuesto en el Protocolo de respeto de las personas integrantes en los órganos de **PODEMOS C-LM** recogido en este **Reglamento**.

Artículo 6 – Derechos y obligaciones de las personas integrantes.

Todas las personas electas en la **III Asamblea Ciudadana de PODEMOS C-LM**, así como aquellas que sean electas en representación de los Círculos por las **Redes Provinciales de Círculos**, tendrán el derecho a participar y la obligación de implicarse en el trabajo diario de **PODEMOS C-LM**.

Se publicará la relación de Secretarías, Áreas y Comisiones de trabajo en la web del partido junto al organigrama del **CCA** para información del conjunto de la militancia.

La inasistencia a 3 reuniones del **CCA** sin causa debidamente justificada y comunicada a la **Mesa del CCA** supondrá una falta leve del Consejero o Consejera, componiendo tres faltas leves, una falta grave. Se considerará falta justificada aquella que sea motivada por la coincidencia con el horario laboral, baja médica, razones médicas propias o de un familiar, y exámenes o pruebas de cualquier tipo para el desarrollo educativo y laboral.

Se garantizará un espacio de conciliación para niños y niñas dependientes de integrantes del **CCA** siempre que sea posible para que estas puedan asistir adecuadamente a sus sesiones.

Todas las personas integrantes del **CCA** podrán delegar su voto en otro consejero o consejera siempre que:

1. Hayan asistido a las dos sesiones inmediatamente anteriores.
2. Ningún Consejero o Consejera acumule más de 2 votos delegados.
3. Se notifique mediante documento (que incluirá fotocopia del DNI de la persona que delega) o por la persona que delega a la **Mesa del CCA** de manera previa al inicio de la sesión. En el caso de expulsión de la sesión de una persona integrante del **CCA** o de que deba ausentarse durante el desarrollo de esta, podrá delegarse en ese momento su voto. Ausentarse durante menos de la mitad de los puntos del orden del día no será considerado inasistencia a la reunión del **CCA**.

Será obligación de todas las personas del **CCA**, de las Secretarías y Responsables de Área la rendición de cuentas al **CCA**, al menos, de manera semestral de sus actividades y, en cualquier caso, siempre que lo solicite la **Coordinación Autónoma**, la **Coordinación Adjunta Autónoma** o la **Secretaría de Acción Ejecutiva**.

En virtud del **artículo 17.11 del Reglamento General Interno de PODEMOS**, todas las personas integrantes de **PODEMOS C-LM**, en el desempeño de sus funciones orgánicas (como integrantes del **CCA**, del **CC**, como Secretarios o Secretarías o como Responsables de Área) tendrán la obligación de suscribir el compromiso de confidencialidad y de guardar la confidencialidad de las sesiones y debates de **PODEMOS C-LM**.

Toda la comunicación, en cumplimiento de nuestro compromiso con la Transparencia hacia nuestra militancia, se efectuará a través de la publicación oficial de actas, a través de los planes de trabajo y a través de los informes de trabajo requeridos a cada Secretaría o Área por parte del **CCA** o quien corresponda según lo dispuesto en este **Reglamento**.

Capítulo II. Del Consejo de Coordinación

Artículo 7 – Designación, composición y organización.

El **Consejo de Coordinación Autónoma (CC)** es un órgano colegiado en el que podrá apoyarse la **Coordinación Autónoma** y el **CCA** para realizar las tareas de carácter político y de coordinación interna.

Su constitución será propuesta por la **Coordinación Autónoma** al **CCA** y requerirá de mayoría simple para poder poner en marcha este órgano.

En caso de ser planteado por la Coordinación Autonómica y aprobado por el **CCA**, el **Consejo de Coordinación Autonómico** se organizará en Secretarías establecidas por el **CCA** y con las funciones que el propio **Consejo Ciudadano** les encomiende, a propuesta de la **Coordinación Autonómica**.

Las sesiones del Consejo de Coordinación serán presididas por la **Coordinación Autonómica** y/o la **Coordinación Adjunta Autonómica**. Podrán apoyarse y/o delegar la moderación en las **Secretarías de Organización y Cuidados** y/o de **Acción Ejecutiva**.

Las sesiones del **Consejo de Coordinación** podrán ser telemáticas a través de sesiones de videollamada donde se acredite la identidad de las diferentes personas. Para el desarrollo de la toma de decisiones en el seno del **CC** se podrá usar la plataforma de Intranet de **PODEMOS** en un espacio creado para el **CC**.

Las reuniones del **CC** serán al menos mensuales de manera ordinaria, para cumplir con su función de elaboración del orden del día del **CCA**, pudiendo celebrarse, de manera extraordinaria, tantas como la coyuntura exija.

La convocatoria de sesión ordinaria del **CC** deberá fijarse en un día fijo para garantizar la organización de las personas integrantes del mismo. La convocatoria oficial de cada sesión se hará, al menos, con 24 horas de antelación. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse con 6 horas de antelación.

El **cuórum** para celebrar sesión del **CC** en primera convocatoria será de la mitad más uno de sus integrantes en primera convocatoria o de un 20% de sus integrantes en segunda convocatoria (30 minutos después de la primera).

Las sesiones del **CC** se desarrollarán bajo los mismos principios organizativos y de moderación que rigen el **CCA** ya reflejados en el presente reglamento.

El **Consejo de Coordinación Autonómico**, actuando de manera colegiada, atenderá las obligaciones de carácter general de la organización en su ámbito territorial que le encomiende la **Coordinación Autonómica** y el **CCA**.

El **Consejo de Coordinación** estará compuesto por, al menos, un 50% de mujeres.

A las reuniones del **Consejo de Coordinación** podrán acudir, previa invitación, con voz, pero sin voto:

- Personas, que sin ser integrantes del órgano hayan asumido responsabilidad en algún Área del **CCA**.
- Representantes de **Grupos Municipales** con presencia de **PODEMOS**.

- Representantes de la sociedad civil, en aquellas reuniones en las que se debatan asuntos para los que puedan aportar sus conocimientos, enfoques y experiencias.
- Personas que, por su conocimiento de algún área concreta, sean de interés para el desarrollo del debate y/o toma de decisiones en el seno del **CC**.

Artículo 8 – Funciones.

1. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el **CCA** y la Coordinación Autonómica.
2. Promover activamente la participación en todos los ámbitos de **PODEMOS C-LM**, así como extender y consolidar la organización en el marco de sus competencias.
3. Aprobar los presupuestos de las campañas electorales y de las campañas específicas a nivel autonómico.
4. Designar a la persona responsable de mantener la intranet de **PODEMOS** donde se integran personas inscritas, militantes, Círculos, órganos y cargos de **PODEMOS**.
5. Rendir cuentas periódicamente al **CCA**, a quien informará de la acción política realizada entre las convocatorias del Consejo Ciudadano.
6. Elaborar la propuesta de orden del día para las sesiones del **CCA**.
7. Cuales quiera otras funciones que le encomienden los Documentos aprobados por las **Asambleas Ciudadanas** vigentes de **PODEMOS**.
8. El **CC** podrá delegar en el **CCA** cualquiera de sus funciones por acuerdo de sus integrantes.

Capítulo III. De las Secretarías y Áreas

Artículo 9 – Competencias establecidas en el Documento Organizativo.

Todas las Secretarías y Áreas tendrán dentro de sus competencias aquellas que hayan sido establecidas en el **Documento Organizativo** de **PODEMOS C-LM**, salvo en aquellos casos en los que la Secretaría o Área sufra cambios con respecto a su planteamiento original.

Con el objetivo de facilitar la visualización de las competencias de cada Secretaría y Área, en este **Reglamento** se recogen dichas competencias en base a lo ya establecido en el **Documento Organizativo** y las modificaciones que hayan sido necesarias en aplicación del **Artículo 38** del **Documento Organizativo** de **PODEMOS C-LM**.

El número, características y funciones de estos órganos podrán ser actualizados por **mayoría absoluta del Consejo Ciudadano Autonómico**, previa propuesta de la **Coordinación**

Autonómica, para mejorar la eficacia de los mismos, cubrir necesidades futuras o mejorar la carga de trabajo entre todas las personas responsables.

Artículo 10 – Secretarías y Áreas propuestas por la Coordinación Autonómica.

Las **14 Secretarías** propuestas son:

- **Secretaría de Acción Ejecutiva.**
- **Secretaría de Agricultura, Ganadería y Nueva Cultura del Agua.**
- **Secretaría de Círculos, Extensión y Formación.**
- **Secretaría de Derechos Laborales.**
- **Secretaría de Economía, Transparencia y Finanzas.**
- **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación.**
- **Secretaría de Feminismos y Políticas de Igualdad.**
- **Secretaría de Medioambiente.**
- **Secretaría de Migraciones, Interculturalidad y Diversidad Funcional.**
- **Secretaría de Mundo Rural, Estrategia contra la Despoblación y Transición Energética.**
- **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil.**
- **Secretaría de Organización y Cuidados.**
- **Secretaría de Participación y Producción.**
- **Secretaría de Servicios Públicos y Políticas Sociales.**

Las ~~10~~ **8 Áreas** propuestas son:

- ~~Área de Animalismo.~~ Rechazada.
- **Área de Apoyo a la Militancia y a las Inscritas.**
- **Área de Cultura y Memoria Democrática.**
- **Área de Defensa de las Pensiones.**
- **Área de Democracia Digital.**
- **Área de Vivienda.**
- **Área de Educación.**
- **Área de LGTBI+, Ecofeminismos y Animalismo.**
- **Área de Mujer Rural, Vertebración Territorial y Movilidad.**
- ~~Área de Sanidad.~~ Rechazada.

Artículo 11 – Competencias de la Secretaría de Acción Ejecutiva.

La **Secretaría de Acción Ejecutiva (SAE)** será la encargada de gestionar los requisitos de transparencia interna en el partido junto con la **Secretaría de Economía, Transparencia y Finanzas**, de coordinar aquellas tareas que impliquen a dos o más Secretarías al mismo tiempo, de llevar a término aquellas funciones que, por su naturaleza, sea de competencia diferente a ninguna de las previamente establecidas en alguna de las Secretarías, de desarrollar cualesquiera funciones de carácter ejecutivo que le correspondan a la **Coordinación Autónoma** y/o a la **Coordinación Adjunta Autónoma** que estas les requiriesen. La **SAE** deberá:

- **Fiscalizar** el cumplimiento en cada Área y/o Secretaría de las tareas efectuadas por esta en el marco de sus competencias.
- Solicitar **informes de transparencia y gestión** a cada integrante del **CCA** en periodos semestrales, tanto de sus funciones como integrante del **CCA** como del área en que desarrolle tareas por éste encomendadas.
- Desarrollar las tareas acordadas con cualquier Secretaría y/o **Coordinación Autónoma** o **Coordinación Adjunta Autónoma**.
- Supervisar las tareas de extensión y creación de nuevos espacios en el marco de **PODEMOS CLM** (nuevos Círculos, nuevas redes, nuevos espacios de comunicación digital...)
- Podrá intervenir en la **coordinación del trabajo** de cada una de las Áreas de trabajo y Comisiones de que se dote el **CCA**, junto con la Secretaría a que corresponda cada Área.
- Será integrante permanente de la **Mesa del CCA**.
- Apoyar el aseguramiento del buen funcionamiento de cuantos espacios de comunicación y trabajo se creen para la coordinación de los órganos y áreas de gestión del partido, salvo aquellos estrictamente autónomos del **CCA** como la **CGDA**, haciendo cumplir el protocolo de respeto y cuidados establecido en el presente reglamento.
- Facilitar la **prevención y resolución de conflictos** en relación con la coordinación y el funcionamiento interno en los órganos de **PODEMOS C-LM** y entre ellos.
- Impulsar el cumplimiento efectivo de la coordinación de las Secretarías y Áreas con aquellas Áreas cuyas competencias sean **garantizar la coherencia de la acción del partido con los documentos y la dirección estatal**: organización, estrategia política, feminismos, transparencia, sociedad civil y coordinación.
- **Informar** a las personas integrantes del **CCA** a través de los cauces adecuados, de cuantas cuestiones conozca y puedan afectar por cualquier motivo al **CCA**.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autónoma**, la **Coordinación Adjunta Autónoma** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 12 – Competencias de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Nueva Cultura del Agua.

- Analizar el estado de la **agricultura, la ganadería y la gestión de los recursos hídricos** en Castilla-La Mancha para impulsar políticas que profundicen en su mejora.
- Estudiar toda la **legislación autonómica** relacionada con la agricultura, la ganadería y la gestión de los recursos hídricos para proponer cambios legislativos en base al **Documento Político de PODEMOS C-LM**.
- Elaborar **argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Analizar y cooperar, en coordinación con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, con todos los sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales que luchen para lograr los objetivos establecidos en el **Documento Político de PODEMOS C-LM** que dependan de las competencias de esta Secretaría.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autonómica**, la **Coordinación Adjunta Autonómica** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 13 – Competencias de la Secretaría de Círculos, Extensión y Formación.

El nivel organizativo más cercano a la ciudadanía, y las estrategias participativas, son esenciales para lograr la extensión y fortaleza de **PODEMOS** en Castilla-La Mancha. Esta Secretaría trabajará estrechamente con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, y le corresponde:

- Organizar anualmente, junto a la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, un **encuentro con la militancia** para analizar y conducir las estrategias municipalistas.
- Trabajar en la realización de un **diagnóstico** de la situación en la que se encuentran los Círculos en Castilla-La Mancha.
- Colaborar en la redacción del reglamento de funcionamiento del **Observatorio de la Ciudadanía**, junto a los Enlaces de los Círculos, y las **Redes de Círculos Provinciales**.
- Elaborar una estrategia de **formación** dirigida a las personas militantes. La experiencia y los perfiles individuales deben ser un capital humano del que se tiene que enriquecer el conjunto de **PODEMOS** en Castilla-La Mancha. Una formación cuidadosamente planificada e implementada de forma eficaz, traerá como consecuencia un fortalecimiento y extensión de la organización.

- Elaborar una estrategia de **formación** en colaboración con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil** dirigida a los ediles morados, y al conjunto de la militancia que pudiera colaborar con los Grupos Municipales.
- Colaborar en todos los procesos y trabajos que lleven a cabo las **Redes de Círculos Provinciales**.
- Realizar **labores activas de extensión** para facilitar la creación de **nuevos Círculos** en la región y apoyar y acompañar a los ya existentes para consolidar su funcionamiento y ampliar las bases **DE PODEMOS** en Castilla-La Mancha
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autónoma**, la **Coordinación Adjunta Autónoma** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 14 – Competencias de la Secretaría de Derechos Laborales.

- Profundizar en una **evaluación de la realidad laboral de la región**, así como la normativa vigente en materia de empleo, generando el marco de análisis que nos permita explicar la realidad actual y planificar soluciones a futuro en esta materia, desde el fortalecimiento de las luchas hasta el estudio y redacción de normativa de perfil obrero en base al **Documento Político de PODEMOS C-LM**.
- **Elaborar argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Generar y fortalecer los lazos y espacios de trabajo participativo con los colectivos organizados en torno las cuestiones del trabajo, en coordinación con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, con todos los sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales que luchen para lograr los objetivos establecidos en el **Documento Político de PODEMOS C-LM** siempre pensando en que la vida de los trabajadores se cada día más digna, en torno al concepto de trabajo decente.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autónoma**, la **Coordinación Adjunta Autónoma** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 15 – Competencias de la Secretaría de Economía, Transparencia y Finanzas.

- Supervisar y fiscalizar, con colaboración técnica, la **administración de fondos del CCA**.
- Distribuir y **administrar las partidas** de fondos aprobadas por la Asamblea del **CCA**.
- Mantener informado al Consejo de Coordinación sobre los fondos del **CCA**.
- Presentar a la **Asamblea del CCA** los **informes y rendición de cuentas** pertinentes relativos a los fondos.

- Recibir y **trasladar al Consejo de Coordinación** las propuestas enviadas por las Redes de Círculos provinciales, Círculos Municipales y personas militantes e inscritas que requieran una partida de fondos.
- Informar sobre la **situación económica** de la Comunidad Autónoma.
- Valorar **medidas** de carácter económico.
- Coordinar los aspectos económicos de los **programas electorales**.
- Elaborar anualmente y a instancia de la **Coordinación Autónoma** y la **Coordinación Adjunta Autónoma**, el borrador de **Presupuestos Anuales de Podemos Castilla-La Mancha**.
- Elaborar **argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autónoma**, la **Coordinación Adjunta Autónoma** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 16 – Competencias de la Secretaría de Estrategia Política y Comunicación.

- **Difundir la convocatoria** de la Asamblea del **CCA**, ordinaria o extraordinaria, señalando el día, lugar y orden del día de cada sesión.
- Llevar la administración y gestión de la **página web de PODEMOS C-LM**.
- Llevar la administración y gestión de las **redes sociales y canales de difusión de PODEMOS CLM**, si los hubiera.
- Actualizar periódicamente los contenidos del **Documento Político** para adecuarlos a la realidad cambiante. Analizar estratégicamente e incorporar al **discurso político** de la formación todos aquellos aspectos que sean de interés para la opinión pública, movimientos sociales y personas inscritas de **PODEMOS** en Castilla-La Mancha.
- **Coordinar las publicaciones, declaraciones y entrevistas** de todas las Secretarías y Áreas en los medios de comunicación para maximizar la eficacia comunicativa y garantizar la coherencia y cohesión del discurso político.
- **Apoyar a los Círculos Municipales y las Redes de Círculos Provinciales** en la creación de canales de difusión, gestión de redes sociales, imagen corporativa y mecanismos comunicativos, así como en la creación de contenido y la relación con medios de comunicación.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autónoma**, la **Coordinación Adjunta Autónoma** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 17 – Competencias de la Secretaría de Feminismos y Políticas de Igualdad.

- Generar **transversalidad y centralidad feminista** tanto en el discurso político como hacia dentro de la organización, a través de la elaboración e implementación de políticas feministas.
- **Despatriarcalizar** la organización.
- Vehicular los **instrumentos** necesarios para velar por el respeto de la democracia feminista.
- Elaborar y poner en marcha **diagnósticos, planes y protocolos** necesarios para la transversalización feminista, así como la incorporación de una ética feminista en los principios relacionales de las personas que participan en la organización, de manera que evite cualquier tipo de maltrato o violencias machistas: protocolo sobre acoso sexual y sexista; diagnóstico de la participación de las mujeres en cada nivel organizativo; plan de conciliación y usos del tiempo de la vida personal, laboral y familiar. En especial y haciendo referencia a esto último, la Secretaría se encargará de la realización de un protocolo para que las reuniones y asambleas sean compatibles con la vida que incluirá también un apartado específico del ciber-activismo (Telegram y demás plataformas utilizadas).
- Elaborar y poner en marcha un **plan de formación** en feminismos a todos los niveles de la organización en un plazo máximo de 3 meses. Formación para círculos, Equipos Dinamizadores, **CCA**, Portavocías, concejalías...etc.
- Crear un **Observatorio de Feminismos** para analizar el impacto de género de las políticas de hacia dentro y hacia fuera de la organización y proponer medidas al respecto.
- Mantener el contacto fluido y el diálogo político con los **colectivos sociales feministas** y vinculados a la igualdad, así como respetar su autonomía política en todos los procesos de participación ciudadana iniciados desde la Secretaría.
- Implementar **competencias propias** en materia de formación en feminismos, diversidad e igualdad de manera transversal tanto en Círculos como especialmente en el Consejo Ciudadano Autonómico y la Comisión de Garantías. En el caso de los órganos y las portavocías, impartir esta formación será algo obligatorio.
- Contratar los **recursos humanos** necesarios para llevar a cabo las tareas propias y cumplir con sus funciones. Cabe destacar que sería recomendable que las personas contratadas por la Secretaría tuvieran formación y experiencia política en el ámbito feminista, de la misma manera que se comprende que otras áreas y secretarías deben estar cubiertas por personas con conocimientos y experiencia en sus respectivas temáticas (finanzas, ecologismo o estrategia discursiva).

- Visibilizar y apoyar al **Grupo de Trabajo Sectorial de Feminismos estatal** en su trabajo, para mantener su independencia y autonomía.
- Elaborar **argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Analizar y cooperar, en coordinación con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, con todos los sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales que luchen para lograr los objetivos establecidos en el **Documento Político** de **PODEMOS C-LM** que dependan de las competencias de esta Secretaría.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autonómica**, la **Coordinación Adjunta Autonómica** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 18 – Competencias de la Secretaría de Medioambiente.

- Analizar el estado del **medioambiente, los recursos naturales y la gestión de los residuos** en Castilla-La Mancha para impulsar políticas que profundicen en su mejora, coordinando simultáneamente charlas y jornadas divulgativas para la militancia y ciudadanía con la **Secretaría de Círculos, Extensión y Formación**.
- **Estudiar toda la legislación autonómica** relacionada con el medioambiente, los recursos naturales y la gestión de los residuos para proponer cambios legislativos en base al **Documento Político** de **PODEMOS CLM**.
- Elaborar **argumentario y propuestas** sobre la línea política respecto sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- En coordinación con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, elaborar material para los municipios, y analizar y cooperar, con todos los sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales que luchen para lograr los objetivos establecidos en el **Documento Político** de **PODEMOS CLM** que dependan de las competencias de esta Secretaría.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autonómica**, la **Coordinación Adjunta Autonómica** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.”

Artículo 19 – Competencias de la Secretaría de Migraciones, Interculturalidad y Diversidad Funcional.

- Analizar el estado de los **flujos migratorios, derechos de las personas migrantes, políticas de integración y convenios de cooperación internacional** en Castilla-La Mancha para impulsar políticas que profundicen en su mejora.

- Estudiar toda la **legislación autonómica** relacionada con los flujos migratorios, derechos de las personas migrantes, políticas de integración y convenios de cooperación internacional para proponer cambios legislativos en base al **Documento Político de PODEMOS C-LM**.
- Analizar el estado de los **derechos de las personas con diversidad funcional y las políticas de accesibilidad** en Castilla-La Mancha para impulsar políticas que profundicen en su mejora.
- Estudiar toda la **legislación autonómica** relacionada con los derechos de las personas con diversidad funcional y las políticas de accesibilidad para proponer cambios legislativos en base al **Documento Político de PODEMOS C-LM**.
- Elaborar **argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Analizar y cooperar, en coordinación con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, con todos los sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales que luchen para lograr los objetivos establecidos en el **Documento Político de PODEMOS CLM** que dependan de las competencias de esta Secretaría.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autonómica**, la **Coordinación Adjunta Autonómica** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 20 – Competencias de la Secretaría de Mundo Rural, Estrategia contra la Despoblación y Transición Energética.

- Analizar el estado de las **zonas rurales, la estrategia contra la despoblación y la política energética** en Castilla-La Mancha para impulsar políticas que profundicen en su mejora.
- Estudiar toda la **legislación autonómica** relacionada con las zonas rurales, la estrategia contra la despoblación y la política energética para proponer cambios legislativos en base al **Documento Político de PODEMOS C-LM**.
- Elaborar **argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Analizar y cooperar, en coordinación con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, con todos los sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales que luchen para lograr los objetivos establecidos en el **Documento Político de PODEMOS C-LM** que dependan de las competencias de esta Secretaría.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autonómica**, la **Coordinación Adjunta Autonómica** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 21 – Competencias de la Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil.

El **municipalismo** debe ser una de las bases donde sostenernos, piedra angular de la futura estrategia política. La Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil trabajará de forma coordinada **con la Secretaría de Círculos, Extensión y Formación**, y le corresponde:

- Elaborar una estrategia de **formación** en colaboración con la **Secretaría de Círculos, Extensión y Formación** dirigida a los ediles morados, y al conjunto de la militancia que pudiera colaborar con los Grupos Municipales.
- Organizar anualmente un **encuentro con la militancia** para analizar y conducir las estrategias municipalistas. Esta convocatoria debe servir para reforzar la fraternidad interna y abrir un canal de diálogo participativo para seguir cuidando **PODEMOS** en Castilla-La Mancha.
- Colaborar en todos los procesos y trabajos que lleven a cabo las **Redes de Círculos Provinciales**.
- Coordinar las relaciones de todas las Secretarías y Áreas con **sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales** para garantizar la coherencia y la cohesión en las relaciones de **PODEMOS C-LM** con la sociedad civil.
- Elaborar **argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autonómica**, la **Coordinación Adjunta Autonómica** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 22 – Competencias de la Secretaría de Organización y Cuidados.

- **Cuidar** que los documentos y acuerdos aprobados en las **Asambleas del CCA**, para que no contradigan los documentos aprobados en las **Asambleas Ciudadanas Estatal y Autonómica**, o que supongan una limitación de derechos de las personas inscritas o militantes de Castilla-La Mancha.
- Igualmente actuar de la misma manera en el caso de tener conocimiento de documentos o acuerdos aprobados en reuniones o asambleas de **niveles territoriales inferiores** al autonómico.
- Colaborar y ayudar en todo lo necesario en los procesos llevados a cabo por las **Redes de Círculos** provinciales, reflejados en el **Artículo. 31** del **DOA**.
- Trabajar en la necesaria **reorganización local** que pasará por chequear el estatus actual de Círculo activo, en colaboración con la **Secretaría de Círculos y Participación**.

- Colaborar en la creación de un nuevo **censo de personas militantes** en Castilla-La Mancha.
- Llevar a cabo tareas de carácter político y de **coordinación interna**.
- Presidir las **comisiones** creadas por el Consejo de Coordinación cuando no esté presente la **Coordinación** y la **Coordinación Adjunta Autonómica**.
- Atender a las obligaciones de la organización, asumiendo las decisiones políticas inmediatas siempre en coherencia con lo acordado en la **Asamblea del CCA**.
- Coordinar en los diferentes niveles territoriales, establecer puntualmente los criterios políticos que deberán regir las relaciones correspondientes, o sobre temas concretos y urgentes de relevancia pública o política.
- Informar, en los respectivos ámbitos de competencia, de palabra o por escrito, en cuantos **proyectos** o iniciativas de **PODEMOS**, del **Consejo Ciudadano Estatal** y de cuantos otros organismos así se lo requieran.
- Informar a las Redes de Círculos Provinciales, Círculos Municipales y demás órganos, con prontitud, de cuantas cuestiones conozca que puedan afectarles, ya sean de índole organizativa, política, social o cultural.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autonómica**, la **Coordinación Adjunta Autonómica** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 23 – Competencias de la Secretaría de Participación y Producción.

- Establecer, en coordinación con la **Secretaría de Economía, Transparencia y Finanzas**, criterios para la elaboración de **presupuestos participativos anuales**, así como de canales de participación de la militancia y personas inscritas con **decisión directa** en los órganos ejecutivos de **PODEMOS**.
- Colaborar con las **Redes de Círculos Provinciales** en la redacción un **Reglamento de auto-activación de canales de participación** a nivel local y provincial, que facilitará el derecho a participar en **PODEMOS** por parte de la militancia y las personas inscritas.
- Elaborar **argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Analizar y cooperar, en coordinación con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, con todos los sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales que luchen para lograr los objetivos establecidos en el **Documento Político** de **PODEMOS C-LM** que dependan de las competencias de esta Secretaría.
- **Analizar el estado de la participación** en Castilla-La Mancha para impulsar políticas que profundicen en su mejora.
- Analizar el estado de la **Ley de Participación** y colocarla en la agenda política regional.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autonómica**, la **Coordinación Adjunta Autonómica** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 24 – Competencias de la Secretaría de Servicios Públicos y Política Social.

La principal meta de esta Secretaría es la implementación de las propuestas establecidas en el **Documento Político** elegido tras la **III Asamblea Ciudadana Autónoma de PODEMOS C-LM**, relacionadas con los Servicios Públicos de nuestra Comunidad Autónoma (Sanidad, Educación, Vivienda, Atención a la Dependencia, Servicios Sociales y demás servicios públicos prestados por las diversas Administraciones en Castilla-La Mancha), y para ello:

- **Analizar estratégicamente la situación de los servicios públicos** en CLM y elaborar argumentario por áreas temáticas adaptado a la coyuntura.
- Coordinar con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil** la creación de contactos y el asentamiento de **relaciones fluidas con los principales agentes y movimientos sociales** de los ámbitos de esta Secretaría (Sanidad, Educación, Vivienda, Dependencia, Servicios Sociales y demás servicios públicos prestados por las diversas Administraciones en Castilla-La Mancha).
- Velar por unos Servicios Públicos de calidad y **defender los derechos de empleadas y empleados públicos**, así como la mejora de sus condiciones laborales.
- **Reivindicar los logros de Podemos en el gobierno** que suponen avances en Derechos Sociales para la población castellano manchega, como el **Ingreso Mínimo Vital** y otras medidas.
- Analizar el estado de la **Ley de Garantías Ciudadanas** y colocarla en la agenda política regional.
- Colaborar con la **Secretaría de Feminismos y Políticas de Igualdad** para **transversalizar el feminismo** en los ámbitos y políticas de esta Secretaría.
- Elaborar **argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Analizar y cooperar, en coordinación con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, con todos los sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales que luchen para lograr los objetivos establecidos en el **Documento Político** de **PODEMOS C-LM** que dependan de las competencias de esta Secretaría.
- Cualesquiera otras funciones que le delegue la **Coordinación Autónoma**, la **Coordinación Adjunta Autónoma** o que le sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 25 – Competencias de las Áreas.

- Las competencias de cada una de las Áreas serán **aquellas que vienen definidas en su nomenclatura**, siempre y cuando no se superpongan con las de alguna de las secretarías,

en cuyo caso existirá una coordinación entre esta área y la/s Secretaría/s que coordine dichas competencias.

- Analizar el estado de **sus competencias** en Castilla-La Mancha para impulsar políticas que profundicen en su mejora.
- Estudiar toda la **legislación autonómica** relacionada con sus competencias para proponer cambios legislativos en base al **Documento Político** de **PODEMOS C-LM**.
- Elaborar **argumentario** sobre sus competencias, en base a la realidad autonómica y estatal, para trasladarlo a la **Secretaría de Estrategia Política y Comunicación**.
- Analizar y cooperar, en coordinación con la **Secretaría de Municipalismo y Sociedad Civil**, con todos los sindicatos, asociaciones y/o movimientos sociales que luchen para lograr los objetivos establecidos en el **Documento Político** de **PODEMOS C-LM** que dependan de las competencias de cada Área.
- Cualesquiera otras funciones que les delegue la **Coordinación Autonómica**, la **Coordinación Adjunta Autonómica** o que les sean encomendadas por el **CCA** o el **CC**.

Artículo 26 – Competencias comunes a todas las Secretarías y Áreas.

- Elaborar un **Plan de Trabajo** global anual de forma participativa con la militancia, inscritas y sociedad civil que recoja las líneas estratégicas, objetivos y actuaciones de las distintas Áreas y Grupos de Trabajo que compongan cada Secretaría o Área..
- Coordinar la ejecución y el seguimiento del **Plan de Trabajo Anual**.
- Evaluar y rendir cuentas del Plan de Trabajo desarrollado.
- Impulsar la creación de cuantos **Grupos de Trabajo** sean necesarios para ejecutar el Plan de Trabajo.
- **Colaborar y trabajar de forma coordinada** con el resto de Secretarías y Áreas del **CCA** cuando así se requiera.
- Responder de forma ágil y efectiva a las **solicitudes de fiscalización, información y coordinación** por parte de la **Secretaría de Acción Ejecutiva** para garantizar la transparencia y la coordinación entre órganos.

Capítulo IV. Del Documento Organizativo

De acuerdo a lo dispuesto en el **Documento Organizativo** aprobado en la **III Asamblea Ciudadana Autonómica** el presente capítulo dispone, en aras de su desarrollo normativo, así como de las mejoras necesarias para su correcta aplicación, los siguientes artículos:

Artículo 27 – Observatorio de la Ciudadanía.

En relación al **Observatorio de la Ciudadanía** (**art. 7 del Documento Organizativo de C-LM**), se elaborará en el plazo de 3 meses como máximo de la aprobación de este **Reglamento**, un protocolo de funcionamiento del mismo de forma coordinada entre las **Secretarías de Organización y Cuidados**, la **Secretaría de Participación y Producción** y la **Secretaría de Feminismos y Políticas de Igualdad**.

Modifica el **art. 7 del DOA**.

Artículo 28 – Sobre el Reglamento de auto-activación de los canales de participación de Podemos C-LM.

En relación al **Reglamento de auto-activación de canales de participación a nivel local y provincial**, se desarrollará de forma mancomunada desde las **Redes de Círculos Provinciales** en coordinación con la **Secretaría de Círculos, Extensión y Formación**, la **Secretaría de Organización y Cuidados** y la **Secretaría de Participación y Producción**. Dicho **Reglamento** deberá ser llevado a la **Asamblea del CCA** para su puesta en común y, en caso pertinente, su debate y votación.

Modifica los **arts. 9 y 64 del DOA**.

Artículo 29 – Sobre la asistencia a las ACM de personas inscritas o militantes de Podemos.

Según el **art. 48** del **DOE**, la Asamblea Ciudadana Municipal (ACM) está compuesta por el **conjunto de las personas inscritas** en un municipio, mientras que las personas militantes se encargarán de elegir los órganos locales.

En los términos establecidos en este documento organizativo, y salvo los casos en que esté previsto, las personas militantes e inscritas tendrán, como mínimo, los siguientes derechos:

- **Asistir** a las Asambleas de la ACM.
- Derecho de **información**.
- Entregar las **propuestas** de forma individual o colectivamente a la ACM.
- Ser **escuchados** en la toma de decisiones de la ACM.

Modifica en su totalidad el **art. 11 del DOA**.

Artículo 30 – Mecanismos de bienvenida a los círculos.

En relación a lo establecido en el **art. 19 del DOA**, las **Secretarías de Círculos, Extensión y Formación**, la **Secretaría de Organización y Cuidados** y la **Secretaría de Participación y Producción** serán las encargadas, en coordinación con las **Redes de Círculos**, de establecer los mecanismos de bienvenida para fomentar la nueva integración de personas en nuestros círculos.

Modifica el **art. 39 del DOA**.

Artículo 31 – Sobre la Asamblea Constituyente del CCA.

En relación a la **Presidencia del CCA**, ésta se llevará a cabo por la **Coordinación Autonómica** elegida en la **Asamblea Ciudadana Autonómica**. En lo relativo al **artículo 37 del DOA**, la **Presidencia** aquí prevista hace referencia a la presidencia de la **Mesa** encargada del correcto funcionamiento y dinámica de las sesiones tal y como se establece en el **art. 4 de este reglamento**.

Modifica el **art. 37 del DOA**.

Artículo 32 – Sobre la Coordinación Adjunta Autonómica.

La **Coordinación Adjunta Autonómica** será elegida de entre las personas integrantes del CCA de C-LM a propuesta de la **Coordinación Autonómica** sin otro requisito que el de la paridad y que no recaiga sobre la misma persona que ostente la **Coordinación Autonómica**.

Modifica el **art. 38 del DOA**.

Artículo 33 – En relación a la responsabilidad.

Las personas integrantes del **CCA** responderán personalmente ante el propio **CCA**, al **Consejo Ciudadano Estatal** y las personas militantes e inscritas, en lo referente a cualquier actuación, declaración y gestión en cualquier ámbito llevadas a cabo en nombre del **CCA**, desde el momento de la firma del acta de constitución.

Modifica el **art. 40 del DOA**.

Artículo 34 – En relación de las competencias del CCA.

El presente **Reglamento** modifica los **apartados 11 y 12 del art. 47 del DOA** relativos a la competencia de arbitraje y establecimiento de laudo arbitral, por la capacidad de intervenir en la resolución no violenta de conflictos internos de **PODEMOS C-LM** de acuerdo con el protocolo que realizarán a este respecto en los próximos 3 meses desde la aprobación del presente **Reglamento**, la **Secretaría de Organización y Cuidados** en coordinación con cuantas otras Secretarías estime necesario la misma.

Modifica el **art. 47 del DOA**.

Artículo 35 – En relación al sistema de fuentes de este documento.

El **CCA**, en todo aquello que no se rija por el **Documento Organizativo Autonómico**, el reglamento de desarrollo del mismo y el resto de normativa propia derivada de ambos, quedará sometido a los dispuesto en el **Documento Organizativo Estatal** de **PODEMOS** y a las **Directrices del CCE** de **PODEMOS**.

Modifica en su totalidad el **art. 48 del DOA**.

Artículo 36 – Del Consejo de Coordinación.

Tal y como establece el **DOA** en su **art. 68**, el **Consejo de Coordinación** autonómico estará formado por las Secretarías que se establecen en dicho artículo, pudiendo ser revisadas y adaptadas a las necesidades que observe la **Coordinación Autonómica**.

Modifica el **art. 68 del DOA**.

Artículo 37 – De las competencias de las distintas Secretarías.

Las competencias de las Secretarías del **Consejo de Coordinación** autonómico quedarán desarrolladas en este **Reglamento** de acuerdo a la propuesta inicial establecida en el **DOA**, que podrá ser adaptada de la forma que se estime más oportuna en la propuesta que la **Coordinación Autonómica** considere en el organigrama propuesto para el **CCA** constituyente.

De la misma forma, existirá la posibilidad de adaptar dichas competencias a las distintas necesidades de la organización que en su caso observe la **Coordinación Autonómica** durante la vigencia de su responsabilidad.

Modifica los **arts. 62 a 67 del DOA**.

Artículo 38 – De la convocatoria de la Asamblea del CCA.

Tanto el plazo, la forma de la convocatoria de los distintos tipos de **Asambleas del CCA** como el cuórum establecido para sus acuerdos quedan desarrollados en el **art. 4 del presente Reglamento**.

Modifica los **arts. 86 a 91 del DOA**.

Artículo 39 – De los acuerdos impugnables.

Las personas integrantes del **CCA** podrán impugnar los acuerdos tomados que estimen contrarios a la legislación vigente, a los estatutos del partido o a cualquier otra normativa estatal de **PODEMOS**. La propuesta de impugnación será aprobada por la mayoría simple del **CCA** y será valorada por la **CGDA**.

Modifica en su totalidad el **art. 104 del DOA**.