

**-Artículos aprobados en Plenario del lunes 11 de diciembre de 2023*****Artículo 38 - Definición, funciones y competencias***

La coordinadora es el órgano colegiado de coordinación política de Zaragoza en Común, y adoptando, por tanto, sus acuerdos de manera colectiva, sin perjuicio de la posible asignación de funciones individuales entre sus miembros.

Funciones de la Coordinadora:

- Promover el consenso de las posturas/propuestas desde la base.
- Funcionar como primera instancia en los procesos de resolución de conflictos.
- Preparar propuestas e iniciativas para el Plenario.
- Convocar el Plenario (ordinario o extraordinario) o Asamblea Ciudadana, según la temática, bien de oficio, bien a raíz de las propuestas de los grupos de trabajo y del Grupo municipal, incluidas las propuestas relativas al nombramiento de cargos, asesores, directores de área, trabajadores políticos, técnicos, administrativos o de confianza si se estuviera en labores de gobierno.
- Elaborar, para su aprobación en Plenario, las propuestas de cuantas normas se le atribuyan en este Reglamento.
- Supervisar, dinamizar y coordinar a los Grupos de Trabajo.
- Coordinarse con otras organizaciones políticas externas e internas.
- Tomar decisiones ejecutivas en aplicación de los mandatos de la Asamblea Ciudadana y del Plenario.
- Tomar decisiones de carácter urgente, sometidas en su caso a revisiones por parte del Plenario, y cualquier otra que sean designadas por el Plenario, dando cuenta en la siguiente sesión de este.
- Gestionar la economía de Zaragoza en Común, junto al Grupo Municipal, respondiendo a las decisiones ratificadas por los órganos de Zaragoza en Común: Plenario y Asamblea.
- Velar por el proceso global de la organización atendiendo a los objetivos señalados y acuerdos tomados por el Plenario y las Asambleas Ciudadanas (estrategia, hoja de ruta, análisis de la actualidad y coyuntura, campañas...).
- Asegurar que se cumple el programa y el funcionamiento interno de la organización, sus reglamentos y protocolos, y supervisando la coherencia global de las actividades de Zaragoza en Común. Para ello elaborará un cronograma anual donde se marquen para su cumplimiento los compromisos con Asamblea Ciudadana y Plenario marcados en el reglamento de funcionamiento interno además de otros eventos previsibles en el tiempo.

- Solicitar la presencia de los miembros del Gobierno y grupo municipal y provincial que sean necesarios, previa información del asunto a tratar, para comparecer en Coordinadora, así como cursar sus solicitudes de presencia en la misma cuando lo consideren oportuno. Esta petición conllevará la obligación de asistir, salvo por causas de fuerza mayor.

- Tomar conocimiento de toda la actividad del Grupo municipal, trasladar dicha información al Plenario para su valoración, para que este pueda aprobar/reprobar la misma, si lo considerase oportuno; así como participar en la toma de decisiones del Grupo municipal, a través de los miembros que integran la Secretaría Técnica, en los temas relacionados con las funciones asignadas a dicha Secretaría.

- Asumir las funciones del Comité de Selección, en caso de que no se haya formado, tanto para las personas necesarias en Zaragoza en Común como en el grupo municipal, contando con las propuestas de Plenario y siendo aprobadas sus decisiones por este órgano. Para ello aplicará el protocolo de selección aprobado en Plenario.

- Autorizar al grupo municipal a plantear y/o votar favorablemente:

- las modificaciones presupuestarias superiores a 1 millón de euros a propuesta del concejal responsable del área de economía.

- las modificaciones de planes sectoriales a propuesta del concejal responsable del área afectada.

- los cambios en los modelos de gestión de los servicios públicos a propuesta del concejal responsable del área afectada.

Son obligaciones de la Coordinadora y de sus miembros:

- Asunción de las tareas derivadas de las funciones de este órgano.

- Rendición de cuentas y evaluación de las tareas realizadas ante el Plenario con una periodicidad semestral

#### ***Artículo 40 - Duración del mandato y revocación de sus miembros***

Los miembros de la Coordinadora serán elegidos por un periodo de 24 meses, y su composición deberá renovarse parcialmente cada 12 meses, siempre en el mes de noviembre, siguiendo, de ser posible, el criterio de paridad.

A fin de fomentar la rotación y la renovación se limita la participación a dos mandatos sucesivos improrrogables, pudiéndose volver a incorporar tras un periodo de descanso, si no incumplen ninguno de los requisitos, ni infringen ninguna de las incompatibilidades previstas.

Además de lo anterior, sus miembros, individual o colectivamente, podrán ser revocados de sus cargos por acuerdo motivado del Plenario, conforme al sistema establecido para la adopción de acuerdos por parte de este órgano, en proceso de revocatoria vinculante que podrá convocar, como mínimo:

- Una mayoría cualificada del órgano que lo eligió.

- Una mayoría cualificada de la Coordinadora.

- Un 2% de los miembros del Plenario.

## **Artículo 42 - Secretaría Técnica**

En el seno de la Coordinadora se creará una Secretaría Técnica, compuesta por cuatro personas, con las siguientes funciones:

- Elaborar los órdenes del día de la Coordinadora
- Encargarse de las actas
- Hacer seguimiento de la implementación de los acuerdos adoptados en la Coordinadora
- Recibir y ordenar las actas del grupo municipal
- Preparar las reuniones de la Coordinadora
- Para favorecer el flujo de comunicación entre los grupos y la Coordinadora, la Secretaría Técnica elaborará con anterioridad el orden del día y lo enviará a la lista de correo de la Coordinadora para ratificar los puntos previstos y realizar sugerencias, aportaciones, incorporación de nuevos puntos... En todo caso, la decisión definitiva de aprobación del orden del día, se tomará por mayoría cualificada de los miembros de la Coordinadora al comienzo de la misma.
- Así mismo ayudará a la elaboración las actas de las reuniones de la Coordinadora, que se enviarán al Plenario.
- En casos de urgencia podrá tomar decisiones, sometidas a ratificación de la Coordinadora, y, en su caso, a posterior revisión por parte del Plenario.

## **Artículo 43 - Portavocía de Zaragoza en Común**

Para diferenciar el funcionamiento orgánico del Institucional, y únicamente para aquellos comunicados propiamente orgánicos de Zaragoza en Común, entre las personas de la Coordinadora se propondrán dos portavocías, de manera paritaria, para su ratificación en Plenario.

La portavocía deberá ser asumida por dos personas de la Coordinadora, que podrán ostentar cargos de enlace o representación municipal, aunque no podrán coincidir ni con portavocía del grupo municipal, ni con portavocías con proyección pública de otras organizaciones políticas, sindicales o sociales.

## **-Artículos aprobados en el Plenario del jueves 21 de diciembre de 2023**

*Finalmente, se plantea la votación de la propuesta añadiendo que quienes votan las candidaturas de Coordinadora son "personas pertenecientes a la Asamblea Ciudadana con una antigüedad mayor a los seis meses", la reunión extraordinaria con el conjunto de los grupos de trabajo se convocará de forma "trimestral o cuando cualquier grupo de trabajo", además de la secretaría técnica, existirá la función de "enlace, dinamización y promoción".*

*Asistentes: 23 personas*

*A favor: 19*

*En contra: 1*

*Abstenciones: 4*

**Acuerdo: aprobar la propuesta con las aportaciones señaladas**

### **Artículo 39 - Composición**

La Coordinadora estará compuesta por 9 personas que tendrán voz y voto y cumplirán el principio de **paridad, elegidas de la siguiente manera:**

- **8 personas elegidas por las personas pertenecientes a la Asamblea Ciudadana con una antigüedad mayor a los seis meses entre personas pertenecientes al Plenario.**

- Un representante, con voz y voto, del partido con mayor porcentaje de representación en la coalición, nombrada por la Mesa de Seguimiento de la Coalición. (Esta persona deberá formar parte del Plenario y acatar el Código Ético de Zaragoza en Común).

Asistirán a la Coordinadora para facilitar las demandas que les requieran:

- La persona coordinadora del Grupo Municipal.

En el caso de que alguna persona que componga la Coordinadora deba darse de baja de la misma, se abrirá a la mayor brevedad posible el proceso para la votación y sustitución de la misma.

### **Artículo 41 - Forma de funcionamiento**

1. La Coordinadora se reunirá, como mínimo, cada veintiún días, pero sus miembros han de recibir información inmediata del trabajo de cada uno de los grupos.

Excepcionalmente, en función de la actividad política o en periodos vacacionales podrá realizarse con una periodicidad mayor. Ningún grupo de trabajo se podrá convocar en el mismo día y hora.

2. Ante la necesidad de toma de decisiones realmente urgentes, se convocará una Coordinadora online a la mayor brevedad posible en la que deberá poder participar al menos una mayoría simple de la Coordinadora.

3. La Coordinadora, con carácter extraordinario, podrá invitar a participar en la misma a otras personas cuando, por sus conocimientos, vinculación o relevancia en el tema a tratar, considere oportuna o necesaria su participación, con voz, pero sin voto. Además, podrán contar con personas con capacitación y rol de facilitación con voz y sin voto.

4. De manera trimestral o cuando cualquier grupo de trabajo lo solicite, la coordinadora mantendrá una reunión con el conjunto de grupos de trabajo existentes en Zaragoza en Común con el objetivo de ponerse al día de las labores de los diferentes grupos de trabajo y coordinadora, resolver dudas, recoger propuestas y mejorar la coordinación.

A esta coordinadora acudirán los miembros propios del órgano y un representante de cada grupo de trabajo, que será mandatado por el mismo.

5. Se promoverá el reparto de tareas y responsabilidades entre los miembros de coordinadora con el fin de evitar desequilibrios y cargas excesivas entre sus miembros

6. Mecanismos de rendición de cuentas de la coordinadora. En cada Plenario, la Coordinadora dará cuenta de su actividad y decisiones y realizará una rendición de cuentas semestral ante el plenario de manera monográfica.

7. Otros aspectos. La Coordinadora realizará una asignación evaluable de responsabilidades específicas entre sus miembros, que será ratificada en Plenario. Siendo necesaria la existencia de personas adscritas a la secretaría técnica y a la función de enlace, dinamización y promoción con los grupos de trabajo.

No podrán tener proyección pública alguna en representación de Zaragoza en Común aquellas personas que ostenten un cargo de portavocía de partido, sindicato u organización política. La coordinadora podrá dotarse de tantas áreas de trabajo técnicas internas, o Grupos de Trabajo, como su funcionamiento requiera y durante la periodicidad que requiera.