

Calendario electoral

Los Estatutos del Consejo facultan al Presidente para iniciar los procesos electorales, si bien, en esta ocasión, **ha sido el Secretariado al completo** quien ha establecido en reunión ordinaria el calendario, que queda configurado de la siguiente manera:



08
ENERO
2010

- ⇒ Inicio del Proceso Electoral.
- ⇒ Convocatoria de Asamblea Extraordinaria por correo.
- ⇒ Inicio del plazo de presentación de candidaturas.

12
FEBRERO
2010

- ⇒ Fin del plazo de presentación de candidaturas, a las 20 horas, en el Consejo de la Juventud.

15
FEBRERO
2010

- ⇒ Celebración de la Mesa de Presidentes.
- ⇒ Proclamación de las candidaturas presentadas en tiempo y forma.
- ⇒ Envío de las candidaturas por correo a todas las entidades miembro.

27
FEBRERO
2010

- ⇒ Asamblea General Extraordinaria.
- ⇒ Presentación de las candidaturas.
- ⇒ Debate de cada Plan de Trabajo.
- ⇒ Votación del Nuevo Secretariado.
- ⇒ Proclamación del Secretariado.

19
MARZO
2010

- ⇒ Sesión de Secretariado conjunto entre el nuevo y el viejo Secretariado (si se considerase necesario).
- ⇒ Toma de posesión del nuevo Secretariado del CJZ/CChZ.
- ⇒ Finalización del proceso electoral.



CONSEJO
JUVENTUD
ZARAGOZA

Calle San Lorenzo 9, 3ª izda
50001 Zaragoza
Tfno: 976398550
Fax: 976398761
consejo@juventudzaragoza.com
www.juventudzaragoza.com



Información sobre el proceso electoral 2010-2012

Una vez transcurridos dos años desde la última elección de Secretariado, **el Consejo debe iniciar un nuevo proceso electoral** para renovar su órgano ejecutivo, el Secretariado.

Es básico para tod@s la publicación de una breve guía explicativa de cómo se va a realizar el proceso electoral, ya que **sin información no puede existir la participación**. Un Consejo con propuestas diferenciadas y alternativas es un **Consejo sano**.

En este documento se pretende resumir la **información básica necesaria sobre qué es un Secretariado y cómo se presenta una candidatura**.

Qué es el Secretariado

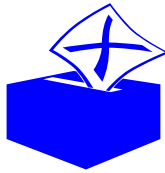
El Secretariado es el **órgano ejecutivo** del CJZ/CChZ, encargado de ejecutar los acuerdos de la Asamblea y la Mesa de Presidentes y **proponer al resto de los órganos colegiados líneas de actuación**.



- ⇒ Sus miembros actúan en régimen de **responsabilidad colectiva, respetando y ejecutando** en su actuación las decisiones adoptadas por el CJZ dentro de sus competencias.
- ⇒ Está compuesto por **president@, vicepresidente@, secretari@, tesorer@ y tres vocales** y su mandato es de **dos años**.
- ⇒ Ninguna entidad puede acreditar como integrante del Secretariado a quien hubiese formado parte de él durante los 2 mandatos anteriores.
- ⇒ Se reúne, al menos, **una vez al mes**, a excepción del mes de Agosto.
- ⇒ El puesto de Secretariado **pertenece a la entidad** que lo propone,
- ⇒ **La asistencia a las sesiones del Secretariado es un deber** de sus miembros por lo que, en caso de no poder asistir, deberán avisar y justificar la causa de su inasistencia, pudiéndose tomar medidas sancionadoras de no ser así.
- ⇒ **Las sesiones del Secretariado son públicas**, salvo que éste acuerde lo contrario por mayoría simple.

Proceso electoral

Los **Estatutos** y el **Reglamento Interno de Funcionamiento** del Consejo marcan un procedimiento de elección para el Secretariado, que es el siguiente:



- 1** **Inicio del proceso y presentación de candidaturas**
Se convoca **Asamblea General Extraordinaria** con objeto de proceder a la elección del Secretariado, **45 días antes** de su celebración, abriéndose a su vez el **plazo de presentación de candidaturas**.
- 2** **Proclamación de las candidaturas presentadas**
30 días más tarde como máximo, se cierra el plazo de presentación de candidaturas, convocándose una Mesa de Presidentes **como máximo 3 días después** para su proclamación oficial y envío a todas las entidades.
- 3** **Presentación del Plan de Trabajo de candidatura**
La Mesa de Presidentes establecerá, si fuese necesario, **qué recursos dispondrán las candidaturas** para el envío de su programa antes de la Asamblea, en la que cada candidatura dispondrá de **20 minutos** para su presentación, pudiendo cada entidad expresar sus preguntas y sugerencias en turno cerrado durante **2 minutos** y respondiéndose por cada candidatura durante **5 minutos**.
- 4** **Votación, proclamación y toma de posesión**
Tras la presentación de candidaturas en Asamblea, se suspende la sesión durante 10 minutos para **que cada entidad reflexione su voto**, procediéndose a la **votación mediante llamamiento personal** de los delegados acreditados, que deberán **identificarse** y que dispondrán de una papeleta de votación para cada candidatura presentada más una papeleta en blanco. **Se proclamará vencedora la candidatura que obtenga la mitad más uno de los votos válidos emitidos**, procediéndose a una segunda votación 10 minutos más tarde con las dos candidaturas más votadas en caso de no cumplirse este requisito. En esta ocasión, si ninguna candidatura obtiene la mitad más uno de los votos válidos emitidos, se procederá a declarar la elección desierta, convocándose elecciones como mínimo, sesenta días más tarde.
El Secretariado electo tomará posesión 20 días después de su elección.

Presentación de candidaturas

La presentación de candidaturas **debe realizarse de una forma muy concreta**, también **marcada por la normativa** interna del Consejo de la Juventud:



- ⇒ **Derecho de presentar candidaturas**
Cualquier Entidad Miembro de Pleno Derecho podrá presentar **candidat@s** a los cargos que componen el Secretariado.
- ⇒ **Composición de las candidaturas**
Las candidaturas deberán ser **completas y cerradas**, formadas por President@, Vicepresident@, Secretari@, Tesorer@ y tres Vocales.
- ⇒ **Requisitos de las personas candidatas**
Las **personas candidatas** deberán cumplir los siguientes **requisitos**:
 - **No podrán tener más de 28 años** en el momento de la celebración de la Asamblea en la que se proceda a la elección.
 - No podrá haber más una persona candidata **de una misma Entidad Miembro**.
 - Las personas candidatas **no podrán haber ostentado ningún cargo en Secretariado durante los 2 mandatos anteriores**. Las personas, por lo tanto, pueden permanecer un máximo de dos Secretariados consecutivos.
- ⇒ **Escrito de presentación de candidaturas.**
Con la convocatoria de elecciones, **se facilitará un modelo de presentación de candidaturas**, en el deberán rellenarse todos los datos, que son los exigidos por la normativa del CJZ/CChZ:
 - **Nombre, apellidos y cargo** al que se propone cada candidat@.
 - **Fotocopia del DNI o del NIE**.
 - **Dirección y teléfono de contacto personales**.Dicho modelo de presentación de candidaturas **podrá también ser descargado en la página web** del CJZ/CChZ, así como **solicitado a la coordinadora general** del CJZ/CChZ, si bien **no será el único modelo válido para la presentación de candidaturas**, aceptándose cualquier otros que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa interna del Consejo, descargable en su página web.
- ⇒ **Aceptación y Visto Bueno de las candidaturas.**
El escrito de presentación de la candidatura, **deberá ir firmado conjuntamente por cada un@ de l@s candidatos**, refrendados con el **Visto Bueno de tod@s l@s representantes legales** de las entidades miembro a las que pertenezcan.