



REGLAMENTO DEL XIII CAPÍTULO PROVINCIAL

E – 151.3 La composición del Capítulo Provincial está determinada por su propio reglamento.

0. INTRODUCCIÓN

0.1. Una comisión llamada PREPARATORIA, nombrada entre los capitulares por el hermano provincial con el consentimiento de su consejo, elabora un reglamento basado en el del Capítulo anterior y en las sugerencias de los capitulares, clasifica las sugerencias recibidas y organiza el inicio del Capítulo.

0.2. El Reglamento, enviado previamente a los capitulares por la Comisión Preparatoria, para su estudio, ha de ser aprobado por la Asamblea capitular por mayoría absoluta de los presentes, según proposición del relator de la Comisión Preparatoria.

0.3. Aún después de ser aprobado el Reglamento, cualquier capitular podrá proponer la modificación o supresión de algún punto del mismo. Para que sea efectiva la propuesta, se requerirá el voto favorable de los 2/3 (DOS TERCIOS) de los presentes. Si se tratara de añadir algún artículo nuevo será necesaria la MAYORÍA ABSOLUTA.

0.4. Mientras no esté aprobado el Reglamento, la Asamblea General se regirá por el Reglamento anterior.

0.5. El hermano provincial, con el consentimiento de su consejo, nombrará a dos hermanos no capitulares quienes facilitarán el levantamiento de las **actas** de las sesiones y otras tareas auxiliares. No tienen derecho a voz, ni a voto. Sólo podrán pedir aclaraciones para poder ejercer adecuadamente sus funciones.

1. ORGANIZACIÓN: CARGOS Y FUNCIONES

1.1. El H. provincial saliente convoca el Capítulo Provincial.

1.2. Es atribución del H. provincial entrante presidir todas las Asambleas Plenarias.

1.3. El acto de clausura de las sesiones capitulares corresponde al H. provincial.

CARGOS

1.4. LA COMISIÓN CENTRAL DEL CAPÍTULO está compuesta de la siguiente manera:

1.4.1. EL PRESIDENTE del Capítulo (H. provincial entrante).

1.4.2. EL COORDINADOR del Capítulo.

1.4.3. EL SECRETARIO EJECUTIVO del Capítulo.

1.4.4. DOS MODERADORES de Asamblea.

1.4.5. EL PROVINCIAL SALIENTE, como ASESOR, en caso de que no ocupe alguno de los cargos anteriores.

FUNCIONES

1.5. Corresponde a la COMISIÓN CENTRAL la responsabilidad de la organización y buena marcha del Capítulo. Son sus atribuciones y deberes suyos:

1.5.1. Presentar y someter a la aprobación de los capitulares los contenidos que se traten en el Capítulo.

1.5.2. Elaborar la AGENDA de las asambleas generales.

1.5.3. Estudiar las sugerencias que los capitulares deseen hacer concernientes a la organización y al desarrollo del Capítulo.

1.5.4. Determinar la fecha de la elección de los CONSEJEROS PROVINCIALES, previa consulta a la Asamblea.

1.5.5. Fijar la fecha de clausura de la sesión capitular correspondiente, previa consulta a la Asamblea.

1.5.6. Sugerir el tiempo que las actas estarán a disposición de los capitulares para su revisión, antes de ser aprobadas.

1.5.7. Sugerir el tiempo que se dará a los capitulares para entregar por escrito al secretario de la comisión correspondiente las nuevas conclusiones o enmiendas al trabajo presentado.

1.6. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CAPÍTULO.

1.6.1. Convocar a la COMISIÓN CENTRAL y coordinar sus trabajos.

1.6.2. Coordinar los trabajos de las comisiones, si éstas existieran.

1.6.3. Recibir los informes de las comisiones y responsabilizarse de que sean distribuidos a los miembros del Capítulo.

1.6.4. Recibir, de los capitulares, las sugerencias concernientes a la organización y desarrollo del Capítulo y transmitir las a la Comisión Central, para su estudio.

1.6.5. Ejercer la función de presidente cuando el H. provincial no pueda estar presente en alguna Asamblea.

1.7. EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CAPÍTULO tiene las siguientes funciones:

1.7.1. Velar para que los secretarios de Asamblea tengan listas las actas que han de ser aprobadas por los capitulares.

1.7.2. Redactar el acta de clausura de la sesión capitular correspondiente y verificar que ésta sea firmada por todos los capitulares.

1.7.3. Compilar, en tres (3) ejemplares, las actas de las asambleas redactadas por los secretarios de Asamblea, el informe del trabajo por comisiones y los documentos emanados del Capítulo.

1.8. Los MODERADORES DEL CAPÍTULO tienen la siguiente función:

1.8.1. Dirigir las asambleas plenarias.

1.9. El MODERADOR de una asamblea tiene las siguientes funciones:

1.9.1. Presentar a la aprobación de la Asamblea la AGENDA de la misma.

1.9.2. Dar la palabra a los capitulares,

1.9.3. Exigir que se cumplan las reglas del procedimiento de trabajo adoptadas por la Asamblea.

1.9.4. Resolver problemas de procedimiento que puedan surgir dentro de una asamblea.

1.9.5. Cuando el MODERADOR que dirige una asamblea quiere intervenir en la discusión, invita al otro moderador a ocupar su puesto mientras dure su intervención.

1.10. Los SECRETARIOS DE ASAMBLEA tienen las siguientes funciones:

1.10.1. Redactar las actas de las asambleas y dejarlas a disposición de los capitulares por un tiempo prudencial, para recibir de ellos cualquier observación. La duración de este tiempo será sugerido por la COMISIÓN CENTRAL.

1.10.2. Presentar, en forma resumida, las actas para la aprobación de los capitulares.

1.10.3. Redactar una corta reseña de los trabajos diarios del Capítulo, colocarla en la página web de la Provincia y enviarla por correo electrónico a los hermanos y laicos con responsabilidades de animación directiva, pastoral y administrativa. Esta reseña deberá ser aprobada por la Comisión Central.

2. ELECCIONES EN EL SENO DEL CAPÍTULO

2.1. ELECCIÓN DE ESCRUTADORES.

2.1.1. Se designa como escrutadores, previo su consentimiento, a dos hermanos capitulares: el de mayor edad y el más joven.

2.2. ELECCIÓN DE LA COMISIÓN CENTRAL.

2.2.1. El RELATOR de la Comisión Preparatoria dirige la elección de los miembros que forman la Comisión Central, la cual SE HACE POR ESCRITO y en el siguiente orden:

1º Coordinador

2º Secretario Ejecutivo

3º Moderadores (2)

2.2.2. En la elección de coordinador, secretario ejecutivo y moderadores se requerirá la MAYORÍA ABSOLUTA de los capitulares presentes, en la primera votación. Si hiciera falta una segunda votación, bastará la MAYORÍA RELATIVA.

2.3. ELECCIÓN DEL CONSEJO PROVINCIAL.

Se realizará según lo instituido en las Normas particulares de la Provincia.

3. TRABAJO CAPITULAR

3.1. El Capítulo elige su método de trabajo de la forma siguiente:

3.1.1. Trabajo en comisiones.

3.1.2. Trabajo en Asamblea.

3.1.3. Trabajo en Asamblea convertida en Comisión General.

3.1.4. Adopción de la metodología del discernimiento.

3.1.5. Adopción de la metodología de consenso.

3.2. TRABAJO EN COMISIONES.

3.2.1. Si hay comisiones, el Capítulo puede adoptar las comisiones propuestas por la Comisión Central o crear otras nuevas.

3.2.2. Cada comisión nombrará un presidente y un secretario, quienes serán elegidos por los miembros de la propia comisión.

3.2.3. Es responsabilidad del presidente de comisión coordinar los trabajos encomendados a la misma.

3.2.4. El secretario de la comisión es el encargado de redactar el informe de la comisión y presentarlo a la Asamblea, en calidad de relator.

3.2.5. Cada comisión estudia los temas propuestos; los miembros de la misma intercambian libremente sus ideas. Si lo estiman conveniente, votan las conclusiones.

3.2.6. Todo capitular puede intervenir en cualquier punto de estudio de otra comisión, con voz, pero sin voto.

3.2.7. Una comisión puede invitar a un capitular de otra, para que participe en el estudio de alguna cuestión, con voz pero sin voto.

3.3. ASAMBLEA GENERAL O PLENARIA.

3.3.1. Para la celebración de una asamblea plenaria se requiere la presencia de, al menos, DOS TERCERAS PARTES (2/3) de los capitulares.

3.3.2. Cada asamblea general comienza con la aprobación de la AGENDA presentada por el moderador, y no concluye hasta que se hayan agotado todos los puntos de la misma. Una asamblea general puede constar de varias sesiones.

3.3.3. Los capitulares podrán intervenir en la discusión de un punto cuantas veces lo crean conveniente, pero no podrán hacerlo nuevamente, sobre el mismo tema, mientras otros capitulares que no hayan intervenido, deseen participar.

3.3.4. A la Asamblea General o Plenaria tienen acceso los hermanos capitulares, los invitados por el Hno. Provincial de acuerdo a la reglamentación sobre el Capítulo Provincial y las personas designadas para realizar trabajos auxiliares.

3.3.5. Los participantes en la Asamblea han de guardar la confidencialidad de lo tratado.

3.3.6. Para la aprobación del trabajo, en todo o en parte, de las comisiones, la Asamblea adopta el procedimiento siguiente:

1º El secretario de la Comisión entrega el texto a cada capitular y lo expone en la Asamblea.

2º La Comisión Central fija un tiempo prudencial para que los capitulares que así lo deseen entreguen por escrito al secretario de la comisión correspondiente enmiendas o propuestas que serán estudiadas por la Comisión.

3º El secretario de la Comisión entrega a los capitulares el documento estudiado, señalando las enmiendas o propuestas aceptadas o rechazadas por la Comisión.

4º La Asamblea discute y vota las proposiciones y conclusiones presentadas por la Comisión. En este paso del procedimiento solamente podrán presentarse enmiendas a las nuevas propuestas o enmiendas que lleguen a la Asamblea por primera vez.

5º La Asamblea vota la aprobación del texto completo.

3.3.7. En la presentación del texto a los capitulares sólo se permiten intervenciones para pedir información o aclaración.

3.3.8. Si por lo menos UNA TERCERA PARTE (1 /3) de los miembros de una comisión no está de acuerdo con el trabajo elaborado por la mayoría, o con alguna de las conclusiones aprobadas, pueden hacer su propio trabajo o redactar sus conclusiones y presentarlo a la Asamblea.

3.3.9. Cuando se estime que el trabajo de una comisión ha de ser estudiado más cuidadosamente, un capitular puede presentar la MOCIÓN DE REENVÍO del trabajo a la Comisión. Esta moción puede ser discutida y enmendada.

3.3.10. Cuando en el curso de una asamblea se falte a algún punto del Reglamento, cualquier capitular podrá pedir una MOCIÓN DE ORDEN, que deberá ser aceptada con preferencia a las otras. No admite discusión; pero, en caso de duda, el moderador consultará a los miembros de la Comisión Central.

3.3.11. A propuesta de un capitular, y con la mayoría de los DOS TERCIOS (2/3), se puede limitar, o incluso cerrar, el debate sobre una cuestión. Esta moción no admite discusión.

3.3.12. Cuando un ponente RETIRA SU MOCIÓN, cierra por lo mismo toda discusión, a menos que en ese momento fuera apoyada por otros cinco (5) capitulares.

3.3.13. Las VOTACIONES en la Asamblea se harán de la siguiente manera:

1º Habrá dos clases de votaciones: consultivas y deliberativas. El moderador de la Asamblea lo indicará en el momento oportuno.

2º Serán, de ordinario, a mano alzada, a menos que un miembro de la Asamblea pida la votación por escrito.

3º Un asunto queda aprobado cuando la votación a su favor alcanza la mayoría absoluta de los presentes. Si la mayoría fuera sólo relativa, la proposición quedará aprobada, si las abstenciones no superan el veinte por ciento (20%) de los presentes.

4º Un asunto votado y aprobado por la Asamblea no podrá volver a ser objeto de discusión a menos que obtenga las DOS TERCERAS (2/3) partes de todos los presentes, en cuyo caso será tratado nuevamente.

3.4. COMISIÓN GENERAL

3.4.1. El Capítulo puede constituirse en comisión cuantas veces lo juzgue necesario, según el parecer mayoritario de los capitulares.

3.4.2. El trabajo y las conclusiones de la Comisión General han de ser nuevamente consideradas en la Asamblea General, donde se dará la aprobación o el rechazo.

3.5. METODOLOGÍA DE DISCERNIMIENTO.

3.5.1. El Capítulo puede adoptar la metodología de DISCERNIMIENTO cuando lo juzgue oportuno, según el parecer mayoritario de los capitulares.

3.5.2. La Comisión Central propondrá un esquema basado en el método del discernimiento, que será aprobado mediante mayoría absoluta por la Asamblea.

3.5.3. El trabajo y las conclusiones del discernimiento han de ser consideradas nuevamente en la Asamblea General, donde se dará la aprobación o el rechazo.

3.6. METODOLOGÍA DE CONSENSO

3.6.1. El método de consenso es una forma cooperativa de tomar decisiones. No implica llegar a la unanimidad, pero sí a la disposición de cooperar a diferentes niveles para lograr una decisión común.

3.6.2. El Capítulo puede adoptar la metodología del consenso cuando lo juzgue oportuno, según el parecer mayoritario de los capitulares.

3.6.3. El método por consenso implica los siguientes presupuestos:

1º Distribuir a los capitulares en mesas de trabajo.

2º Entregar a cada capitular tres tarjetas: una verde, una amarilla y una roja.

a. La tarjeta verde indica que se acepta la idea y se está dispuesto a apoyarla.

b. La tarjeta amarilla indica que no se está totalmente de acuerdo, pero se apoya la idea.

c. La tarjeta roja indica que no se está de acuerdo con la idea, pero se quiere buscar la mejor solución escuchando el parecer de los demás.

3.6.4. El procedimiento que debe seguirse para llegar a un consenso es el siguiente:

1º La Comisión Central determina el tema, que será discutido por mesas. En caso de que haya varios temas, la Comisión los repartirá entre diferentes mesas.

2º Los capitulares eligen un moderador y un secretario para su mesa, y dialogan tratando de consensuar, por escrito, una o varias propuestas relacionadas con el tema.

3º El moderador del Capítulo, luego de un tiempo prudencial, invita a que el moderador de la mesa presente a toda la Asamblea lo consensuado por el grupo.

4º Una vez escuchado al moderador de la mesa, el moderador del Capítulo invita a los capitulares a dialogar con los compañeros de mesa sobre la propuesta o propuestas presentadas.

5º Después de unos momentos de diálogo, el moderador del Capítulo invita a todos a expresar su acuerdo o desacuerdo utilizando una tarjeta de color.

6º Se dedicará un tiempo para que aquellos que mostraron tarjetas amarillas o rojas expresen su opinión de manera ordenada. En caso de ser muchos, se dialogará por mesas y se buscará llegar a consensos, que serán transmitidas por el moderador de mesa a la Asamblea.

7º Escuchadas las opiniones, la mesa que hizo las propuestas vuelve a reunirse para tomar en cuenta lo expresado en asamblea. Presentarán su trabajo cuando la Comisión Central lo indique.

8º El moderador de mesa presentará las nuevas conclusiones y se repetirá el diálogo por mesas, y la aprobación mediante el alzamiento de tarjetas.

9º Logrado el consenso sobre un tema se repetirá el procedimiento con el tema siguiente.

3.6.5. El trabajo y las conclusiones alcanzadas por consenso han de ser nuevamente consideradas en la Asamblea General, donde se dará la aprobación o el rechazo.

4. EVALUACIÓN DEL MÉTODO DE TRABAJO

4.1.1. La Comisión Central dispondrá de un tiempo para evaluar y adaptar, si fuere necesario, el método de trabajo adoptado.