



## **Ficha: Asambleas Distritales**

**(Animación Territorial)**

**2007**

## Introducción

Las Asambleas Distritales son a la vez momentos institucionales importantes e instancias educativas que no deben ser desaprovechadas por ningún educador o rover. Muchas veces perdemos de vista esto y convertimos las Asambleas Distritales sólo en burocracia, haciendo que la gente pierda interés en las mismas.

## Objetivo

Brindar ideas y herramientas a los Comisionados Distritales, integrantes de la Coordinadora Distrital (CODI), Responsables de Grupo y Educadores interesados en participar activamente del distrito, para que sean parte activa de la asamblea.

## Destinatarios

Comisionados Distritales, integrantes de la CODI, Responsables de Grupo y Educadores que estén interesados en el distrito y/o desempeñen algún rol dentro de él.

## Contenidos de la ficha

1. Objetivos
2. Diagnóstico
3. Orden del día
4. Convocatoria
5. El trabajo en los grupos
6. Ambientación
7. Moderación
8. Finalización
9. Actas
10. Seguimiento

Anexo nº 1 – Reglamento SUGERIDO para las Asambleas de Distrito

Anexo nº 2 – Reglamento de Distrito Scout

## Evaluación de la Ficha

Luego de poner en práctica este material, pedimos por favor que ante cualquier comentario o sugerencia se acerquen a nuestra área, ya sea en forma escrita, telefónica o vía mail [territorial@msu.edu.uy](mailto:territorial@msu.edu.uy). De esta forma mejoraremos la tarea en beneficio de todos.

## 1. Objetivos

### a) Objetivos institucionales:

- Elegir al Comisionado Distrital
- Evaluar del acontecer distrital y nacional del MSU, en especial la lectura y discusión de las Memorias enviadas por el Consejo Directivo cuando corresponda.
- Elegir a los delegados a la Asamblea Nacional
- Definir actividades para realizar en conjunto por los grupos del distrito
- Evaluar las actividades realizadas

### b) Objetivos Educativos de la Asamblea del Distrito:

Ser un espacio de aprendizaje de democracia directa e indirecta a través de los diferentes instrumentos institucionales.

Posibilitar el crecimiento individual de todos los educadores y rovers participantes; promoviendo la Asamblea como un ámbito importante dentro de la progresión personal.

En función de lo expresado anteriormente, pasemos ahora al estudio de las diferentes partes de una asamblea:

## 2. Diagnóstico

La CODI es generalmente la convocante, por lo tanto es bueno que haga un diagnóstico del distrito antes de la asamblea, para prepararla de la mejor forma posible. Por ejemplo, ¿Hay poca participación de los educadores menos experimentados?, realicemos grupos de discusión por antigüedad o niveles de formación para que contemos con los aportes de todos los presentes. ¿Hay poca integración entre los diferentes grupos?, organicemos un almuerzo conjunto intergrupal. ¿A los asambleístas no les gusta el ambiente formal de la asamblea?, tratemos de hacer la mayor parte del trabajo en un ambiente informal para que la asamblea sea lo más amena posible.

Con esto apostamos directamente a la motivación de los educadores, los integrantes de la CODI tienen que intentar que todo educador se sienta partícipe de la asamblea como órgano máximo del distrito, que tiene cosas para aportar y que aparte se divierte, conoce gente y va al encuentro de nuevos compañeros de ruta.

¿Cuáles son los temas que interesan a los Educadores de mi Distrito?, ¿y cuáles no? Hay una sola forma de saberlo, preguntando. Por lo tanto tratemos de hacer una consulta por lo menos a los Responsables de Grupo, pero si podemos, también consultemos a los Responsables de Unidad, a los Educadores en general, a los Equipos Rovers.

Estos temas serán los que usaremos para darle forma al orden del día.

## 3. Orden del día

El orden del día también es una herramienta importante. Muchas veces caemos en el error de poner lo importante para el final, “para tener tiempo de discutirlo”. Lo importante tiene que estar en la mitad de la asamblea, no muy al principio que todavía no entramos en ambiente, y

de forma que si lo importante nos lleva mucho tiempo, los temas que quedan sin discutir sean de los menos importantes.

Durante la convocatoria, es bueno ir viendo si algún grupo tiene aportes para hacer al orden del día y si hay un tema en particular que le interese a algún integrante del distrito. Si la CODI evalúa que es importante ya lo incluye, sino que el mismo educador lo proponga en la asamblea a través de una "moción previa".

Tampoco podemos dejar el armado del orden del día para momentos antes de la asamblea, lo debemos tener con tiempo para así los temas ya van pensados y en lo posible discutidos en los consejos de grupo.

## **4. Convocatoria**

Además de cumplir los elementos formales, en función de las posibilidades de cada distrito debe tratar de hacerse una convocatoria lo más general posible, tratemos de llegar a cada educador y rover del distrito, llamarlos por teléfono o visitando las reuniones de los grupos.

Tratemos que los educadores vayan convencidos de que este espacio es bueno como crecimiento personal, que lo motive. Motivemos a los asambleístas a que concurran, pongámosle corazón construyendo un ambiente que sume, pongámosle cabeza para que sea una asamblea constructiva y educativa.

Pensemos en qué nos motiva a nosotros y tratemos de transmitírselo al resto, busquemos entre todos el espacio de cada educador de acuerdo al diagnóstico del distrito.

## **5. El trabajo en los grupos**

Una Asamblea Distrital es mucho más efectiva si los temas fueron previamente discutidos en los grupos, por lo tanto es responsabilidad del comisionado y de la CODI animar a que por lo menos halla un espacio exclusivo en el consejo de grupo antes de cada asamblea para tratar los temas de la misma.

Para una mejor organización y agilidad del espacio, es bueno que si nos surgen aportes o ideas para la asamblea se las hagamos llegar con tiempo al comisionado, si queremos encargarnos de alguna parte específica de la misma avisemos en la CODI y no uno o dos días antes cuando (generalmente) ya está todo preparado.

## **6. Ambientación**

Una Asamblea no es un Gran Juego o una Velada, pero igual requiere que nos preocupemos por los detalles, ¿hay sillas para todos? ¿el lugar está bien ventilado y/o calefaccionado?, si vamos a trabajar en comisiones ¿hay lápiz y papel para todos los secretarios? ¿puede reunirse cada comisión en un ambiente diferente? ¿Podemos hacer que el lugar se vea más acogedor?

Pensemos también en una oración ó reflexión de apertura que nos llegue y nos ponga a tono con los temas a tratar, puede ser un juego también, pero tenemos que tener claro que después nos vamos a dedicar a evaluar y debatir sobre distintas cosas, tampoco puede ser un juego que deje a la gente cansada o sin ganas de “calmarse” para charlar.

También en función de cada distrito ambientemos el lugar con elementos que generen mística propia, si hubo campamento distrital los elementos del gran juego, fotos de los diversos campamentos, etc.

## 7. Moderación

La moderación es parte importante de lo efectiva, o no, que puede ser la instancia, ésta responsabilidad recae sobre el Presidente de la Asamblea, la cual es ejercida por el Comisionado Distrital salvo contadas excepciones. Aunque obviamente es responsabilidad de todos, ya que poco puede hacer una persona si los ánimos de 15 o más están desbocados. Para que la moderación funcione y sea positiva, el moderador (o sea es Presidente de la Asamblea) debe estar pendiente de que:

- 1.- se mantenga el respeto al orador
- 2.- no se salga del tema en discusión, acá el moderador debe ser ágil en buscar caminos para volver a enfocar la atención en lo que nos importa en ese momento, pero si no podemos, directamente tiremos el tema nuevamente.
- 3.- no se entre en temas personales, muchas veces los educadores vemos a la asamblea como el espacio ideal para hacer catarsis, lo cual no es del todo malo, pero debemos tener en cuenta que contamos con una hora de finalización y que en otros momentos podemos buscar una solución entre todos, en una CODI, o en algún espacio entre las ramas.
- 4.- no se repitan los mismos argumentos una y otra vez; los motivos aquí son lógicos, el tiempo y los debates sin sentido, debemos estar todos atentos a esto, y si vemos que sucede, pedir la palabra y aclararlo, lo más efectivo y rápido es poner los puntos en claros y hacer ver al resto (principalmente a lo que están reiterando) lo que está sucediendo.

En cualquiera de estos casos el Presidente puede llamar a orden a los asambleístas, proponer un cuarto intermedio, pasar al siguiente ítem, armar grupos para tratar distintos temas, etc.

## 8. Finalización

Es importante que todos sepamos a qué hora termina la asamblea, para que podamos trabajar en función de eso. La finalización puede ser pospuesta pero es recomendable que esto se realice una sola vez.

¿Porque es importante saber la hora de finalización? Nosotros tendemos a pensar que la asamblea es aburrida y larga, pero el tener clara la hora de finalización hace que sea dinámica, ágil, y todos tenemos que preocuparnos para llegar a la hora fijada para erradicar esa impresión de la asamblea, y que todas sean efectivas. Si no prestamos atención a la hora de finalización, podemos comenzar a llegar todos tarde porque “igual, siempre se atrasa todo”; y lo más complicado de esto es que suele generar discordias internas con los que son puntuales, los que se van antes, los que prepararon la instancia, etc.

## 9. Actas

Muchas (e importantes) Asambleas Distritales han quedado en la nada ya que sus decisiones están acumulando polvo en los cajones del secretario. Las actas deben pasarse en limpio y publicarse (darse a conocer, hacer llegar a los grupos y a Animación Territorial) en el menor tiempo posible.

Deben ser claras y tener apuntes de todas las instancias de la Asamblea, muchas veces ponemos solo las decisiones que tomamos pero después no sabemos de dónde salen, les falta la discusión previa que, generalmente, es el principal insumo que tenemos para evaluar el distrito.

Esto no significa que tengamos que copiar todo el debate, o que tengamos que ir anotando quién dio tal opinión, pero sí lo básico de lo que vamos decidiendo, de dónde sale, etc.

### **Algunos ejemplos para la redacción:**

ACTA 1) realizar talleres que interesen a los educadores en el correr del año 20 afirmativas, 3 negativas, 4 abstenciones

ACTA 2) Realizar de talleres que nos involucre a todos los educadores en temas que nos parezcan necesarios tratar; ya que notamos que nos falta integración y, dados los diagnósticos de todos los grupos, tenemos varias cosas que podemos "atacar" juntos. - 20 afirmativas, 3 negativas, 4 abstenciones

ACTA 3) El grupo X propuso en la asamblea realizar talleres por centro de interés para fortalecer la integración y la formación de los educadores del distrito. Luego de una intensa discusión (se pueden agregar si quieren los argumentos manejados a favor y en contra) votamos para realizarlos en el correr del año y en la próxima CODI se decidirá quién coordinará esta actividad. (20 afirmativas, 3 negativas, 4 abstenciones)

Nosotros sugerimos la utilización de los ejemplos 2 ó 3. Aparte, recomendamos que el distrito lleve un libro de actas, o mejor una especie de tahalí del distrito donde queden registradas los eventos importantes en la vida del distrito y queden plasmadas las actas de cada asamblea. Esto aparte de ayudarnos a tener una historia de los logros alcanzados, nos aporta a la identidad y a la mística de nuestro distrito. A saber si ya pasaron en algún momento por los mismos problemas o si alguna vez se concreto una actividad como la que proyectamos, si necesitamos ayuda en algo nos puede dar una idea de a que educador podemos recurrir, etc.

## 10. Seguimiento

Los Grupos realizarán el seguimiento en general, mientras que la CODI y el Comisionado en particular. En definitiva, TODOS, cada uno desde su lugar en el distrito debemos velar por el cumplimiento de lo resuelto en la Asamblea, por lo tanto es bueno que cada decisión de la misma lleve una fecha límite y una serie de indicadores que nos ayuden a evaluar.

## ANEXO 1 - Reglamento SUGERIDO para las asambleas de distrito

El mismo para ser válido debe ser aprobado por la Asamblea Distrital correspondiente, y debe adjuntarse una copia a las actas de la misma. A continuación les proponemos un **EJEMPLO** de reglamento.

### CONVOCATORIA:

Las Asambleas Distritales del Distrito ..... serán convocadas mediante aviso personal y/o escrito a los Responsables de Grupo y Unidad correspondientes, también será avisada por los mismos medios la Dirección de Animación Territorial. La convocatoria se efectuará con una antelación de por lo menos diez (10) días a la fecha de realización. Tener en cuenta el artículo 5 del reglamento de Distrito que detalla como los integrantes de la Asamblea y su participación en la misma.

**DURACIÓN:** La hora de finalización la determinará la propia asamblea

### QUÓRUM:

La **Asamblea Distrital ordinaria** será válida con el número de asociados que se encuentren presentes a la hora de la citación, que hayan presentado la ficha de afiliación, el compromiso de participación vigente y estén con el aporte social al día. La **Asamblea Distrital extraordinaria** sesionará en primera convocatoria con la presencia de la mitad mas uno de los miembros habilitados con derecho a voto y en segunda convocatoria podrá sesionar una hora más tarde con los que concurran.

(Aclaración: **Asambleas ordinarias**, son aquellas que están fijadas en la vida del distrito, la del inicio y cierre del año; **Asambleas extraordinarias** son las que se citan por temas puntuales, por ejemplo, en una Asamblea Ordinaria no nos da el tiempo para terminar, surge algún conflicto u oportunidad que requiera de la resolución de la asamblea, renuncia el distrital y tenemos que elegir otro; puede ser propuesta por cualquier grupo o por la CoDi.)

### ROLES DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO:

Las Asambleas Distritales serán presididas por el Comisionado Distrital, o en su ausencia quien designe oportunamente la CODI, la secretaría de la Asamblea Distrital será ejercida por quien designe al Asamblea.

#### Rol del Presidente:

- Verifica que la Asamblea Distrital se constituya de acuerdo a los reglamentos.
- Realiza las convocatorias respectivas y da por inaugurada la Asamblea.
- Coordina la elección del Secretario
- Coordina la elección de los Escrutadores
- Coordina la Asamblea
- Coordina las votaciones
- Vela que las resoluciones sean coherentes con los estatutos y reglamentos.

#### Rol del Secretario:

- Apoya al Presidente en la Constitución de la Asamblea Distrital.
- Coordina con el Presidente en la redacción de las Actas definitivas de la Asamblea en curso.
- Recibe y controla los poderes y cartas de justificación de ausencia.
- Lleva la lista de oradores

- Vela por la coherencia en la redacción y la síntesis de las actas.

### **DELEGACIÓN DE VOTO DURANTE LA ASAMBLEA**

Durante la asamblea, los asambleístas, en caso de retirarse podrán delegar su voto a otro asambleísta. Los Educadores, podrán delegar su voto en Educadores, Aspirantes y/o Colaboradores del mismo grupo ó en algún integrante con el mismo nivel de formación. Los Rovers podrán delegar su voto a otro Rover. En ningún caso los Educadores, Aspirantes, Colaboradores y Rovers podrán recibir más de un voto en delegación.

### **FUNCIONAMIENTO:**

Antes de abordar el orden del día la Asamblea Distrital tratará:

1. Presentación por escrito de los temas a incluir en el punto “varios”.
2. Modificación del orden (puntos y temas).
3. Aprobación del orden del día.
4. Tratamiento del temario.
5. La mesa abrirá la lista de oradores ante cada tema a tratar.

### **MOCIONES**

Clases de mociones:

a) Previas: Sirven para alterar el orden del día y solicitar que un asunto pase a comisión

b) De orden: son las que organizan la asamblea, las usamos por ejemplo;

- para prorrogar la Asamblea después de transcurrido el tiempo reglamentario,
- para pasar a cuarto intermedio, el cual se fijará a criterio de la asamblea (a la reanudación se hará un informe de lo acontecido hasta el momento de la interrupción),
- para cerrar ó cortar la lista de oradores,
- para limitar el tiempo de exposiciones.

Las mociones de orden se deberán ser presentadas por tres asambleístas ante la mesa y ésta las hará votar de inmediato y sin debate. Se entenderá por:

- cortar lista de oradores; el dar el tema por suficientemente discutido y se le pasara a votar inmediatamente.
- cerrar lista de oradores; el permitir el uso de la palabra a aquellos previamente anotados.

c) De resolución: se consideran las presentadas respecto al punto que se está tratando una vez que finalice su discusión. Son las que proponen soluciones al tema. Pueden ser actividades a realizar, puntos a tener en cuenta en el correr del año, etc.

### **PRESENTACIÓN DE MOCIONES:**

- Las mociones deberán ser presentadas a la Mesa Coordinadora en forma escrita y con la firma de tres asambleístas. Los que presentan la moción podrán argumentar por la misma si lo consideran necesario o un integrante de la Asamblea se lo solicita.
- Si se presentasen varias mociones diferentes se dará preferencia a las mociones de orden.
- Si se presentaran varias mociones de orden, se las votará de acuerdo al orden de llegada a la Mesa, salvo que la Mesa entienda que deben ser votadas como contrapuestas.
- Las mociones de resolución serán votadas una vez que finalice la discusión del punto en debate.
- La Mesa dará la palabra de acuerdo al orden de anotación y solo se permitirán interrupciones a la misma bajo las siguientes situaciones:



- que se solicite a la mesa hacerle una pregunta al último asambleísta que hizo uso de la palabra, el cual le contestará inmediatamente.
- si la Mesa considera que quien está haciendo uso de la palabra está argumentando indirectamente, se le interrumpirá en el uso de la misma y se continuará con la lista de oradores.
- que se solicite una interrupción a la mesa con el consentimiento del asambleísta que está haciendo uso de la palabra.
- que se solicite a la mesa hacer una aclaración debido a que:
  - pertenece a la Comisión que está trabajando sobre el tema en cuestión.
  - se siente aludido por uno de los disertadores.

### **ORADORES**

a) El Asambleísta debe concretarse al punto que se discute, de no hacerlo la Mesa podrá llamarle la atención. Si el orador sostiene hallarse dentro del tema, la Mesa someterá el punto a consideración de la Asamblea sin debate previo, resolviéndose por mayoría simple.

b) El tiempo de cada exposición será de tres minutos, esto se podrá modificar por mayoría simple. (Aclaración: la mayoría simple es cuando la moción tiene más votos a favor que en contra y no contamos las abstenciones. Mayoría absoluta es la mitad mas uno de los votos a favor. Otros tipos de aprobaciones, por ejemplo, que el distrital sea electo por  $\frac{3}{4}$  de los votos de la asamblea.)

### **VOTACIÓN**

Finalizada la discusión del tema, la Mesa dará lectura a las mociones presentadas por escrito y se procederá a las argumentaciones del caso a saber:

- 1) Una argumentación por moción en caso de ser contrapuestas.
- 2) Una argumentación a favor y otra en contra en caso de ser diferenciadas

### **ACTAS**

Al final de la asamblea se elegirán 2 Asambleístas para firmar las actas una vez que estas se pasen en limpio. Los Asambleístas designados deberán dar fe de que las actas son fiel reflejo de lo ocurrido en la Asamblea.

## **ANEXO 2 – Reglamento Distrito Sur**

### **ORGANIZACION DEL DISTRITO SCOUT**

Art. 1 - El Distrito es la estructura intermedia de participación dentro de la Institución, corresponde a una determinada organización dentro del territorio Nacional.

Art. 2 - El Distrito tiene por finalidad lograr una eficaz coordinación, cooperación y comunicación de los grupos que lo componen entre si y de ellos con la Región, para de esta forma desarrollar un mejor programa scout.

Art. 3 - El distrito es creado y/o modificado por la Dirección de Animación Territorial y en consulta conjunta con la o las Coordinadoras Distritales. Debe contar con la anuencia del Consejo Directivo. Cuenta con un mínimo de tres grupos y un máximo de diez, teniendo en cuenta el número de beneficiarios de los Grupos que lo componen.

### **AUTORIDADES DISTRITALES**

- Asamblea de Distrito
- Coordinadora Distrital
- Comisionado de Distrito

### **Asamblea de Distrito**

Art. 4 - La Asamblea de Distrito es el órgano máximo del Distrito.

Art. 5 - La Asamblea de Distrito está integrada por a) el Comisionado de Distrito, los educadores, colaboradores y los aspirantes de los grupos que lo componen todos con derecho a voz y voto. b) un observador designado por el Director de Animación Territorial. c) los rovers de los grupos del distrito.

Art. 6 - La Asamblea de Distrito es presidida por el Comisionado correspondiente.

Art. 7 - La Asamblea de Distrito se reúne en forma ordinaria dos veces al año (en el primer y último cuatrimestre del año) y en forma extraordinaria cuantas veces sea convocada por el Comisionado de Distrito, por un mínimo del 10% de sus integrantes con derecho a voto o por la Coordinadora de Distrito en caso de ausencia o incumplimiento del Comisionado.

Fines y objetivos de la Asambleas de Distrito Ordinarias:

Art. 8 – Elige a Comisionado de Distrito.

Art. 9 - Elige los delegados ante la Asamblea Nacional.

Art.10 - Fija los objetivos anuales del Distrito de acuerdo a los objetivos generales establecidos por la Asamblea Nacional, a las políticas establecidas por el Consejo Directivo y sobre todo de acuerdo a las necesidades del Distrito.

Art.11 - Elige una Comisión Escrutadora compuesta por dos integrantes de entre sus miembros, cuya finalidad es la de realizar el recuento de votos de los asambleístas en la misma y controlar la elección de el o los candidatos para Comisionado de Distrito.

Art.12 - Considera la memoria Anual presentada por el Comisionado de Distrito sobre el cumplimiento del Plan Anual.

Art.13 - Analiza cualquier materia institucional de naturaleza distrital que la Coordinadora de Distrito le presente y demás atribuciones que la Asamblea Nacional o el Consejo Directivo sometan a su consideración.