

Reglas de Funcionamiento Interno

Versión del 2023



Índice

Glosario	4
Principios Generales	4
1. Activistas y simpatizantes	5
1.1 Activista	5
1.1 Simpatizante	5
2. Grupos Territoriales	5
2.1 Membresía	5
2.1.1 Criterios de membresía	5
2.2 Trabajo con los Grupos Territoriales	6
2.2.1 Deberes de los Grupos Territoriales	6
2.2.2 Deberes de Juventud Verde	6
2.2.3 Suspensión de un Grupo Territorial	6
2.2.4 Informes de los grupos territoriales	7
2.2.5 Coordinación Territorial	7
3. Órganos	7
3.1 Asamblea General	7
3.1.1 Composición	7
3.1.2 Competencias	8
3.1.3 Informes	8
3.1.4 Plazo y convocatorias.	8
3.1.5 Presentación de mociones y enmiendas	10
3.1.6 Presidencia	10
3.1.7 Reglas de reunión en Asamblea General	11
3.2 Comisión Permanente	11
3.2.1 Tareas generales	11
3.2.2 Composición	11
3.3 Comisiones y Grupos de trabajo	12
3.3.1 Comisiones	12
3.3.2 Grupos de Trabajo	13
4 Elección y votaciones	13
4.1 Derecho a voto	13
4.2 Principios	13
4.3 Diferentes mayorías	14
4.4 Elección de candidatas	14
4.4. 1 Sistema Electoral	14
4.4. 2 Principios	14
4.4.3 Procedimientos	14
4.4.4 Excepciones	15
4.5 Votación de temas	16

4.5.1 Excepciones en la AG	16
4.5.2 Excepciones en la CP	16
4.6 Votaciones electrónicas	16
4.7 Desempates	17
4.7.1: Desempates en puntos de fondo	17
4.7.2: Empates en elecciones	17
5 Género	18
5.1 Cuota de género	18
5.2 Acoso sexual, comportamiento machista o cualquier tipo de discriminación	18
6 Eventos	19
6.1 Participantes	19
6.2 Equipos de Preparación	19
6.3.A Alcohol y sustancias intoxicantes	19
6.3B Alcohol y sustancias intoxicantes	20
6.3.1 Eventos estatutarios, formales o políticos.	20
6.3.1 Eventos de captación, promoción o autofinanciación.	20
7 Reglas y procedimientos financieros	21
7.1 Gestión financiera de Juventud Verde	21
7.1.1 Reglas general de reembolso	21
7.1.2 Visitas a los Grupos Territoriales	22
8 Relaciones con otras organizaciones	22
8.1 Principios generales	22
8.2 Verdes Equo	23
8.3 Federation of Young European Greens	23
8.4 Global Young Greens	23
9. Anexos a las RFI	24
Anexo 1: Espacios seguros	24
A1.1 Política de Espacios Seguros	24
A1.1.1 Normas de buena conducta	24
A1.2 Protocolo Anti-Acoso Sexual	25
A1.2.1 Cuando las personas designadas reciban una queja de acoso sexual, deberán:	26
A1.2.1a Procedimiento de denuncia informal	27
A1.2.1b Procedimientos formales de denuncia	27
A1.2.1c Mecanismo Externo de Denuncia	28
A1.2.2 Sanciones y medidas disciplinarias	29
A1.2.3 Directrices para el Equipo de Cuidados	29
A1.3 Uso de un lenguaje inclusivo	32
A1.3.1 Uso de un lenguaje accesible	32
A1.3.1 Uso de un lenguaje no sexista	32
A1.3.1.2 Pronombres	33

Glosario

AG: Asamblea General

CP: Comisión Permanente

RCP: Reunión de la CP

RFI: Reglas de Funcionamiento Interno

FYEG: Federación de Jóvenes Verdes Europeas

CV: Curriculum Vitae

JV: Juventud Verde

GT: Grupo Territorial

Principios Generales

- Las Reglas de Funcionamiento Interno nunca podrán contradecir los Estatutos, solamente desarrollarlos.
- Las RFI deberán facilitar y ayudar los procesos de toma de decisión, al igual que con la organización de la federación. No habrá más reglas de las necesarias, todas las normas están establecidas en los títulos 1-8 y serán seguidas de anexos.
- Este documento deberá ser accesible en la página web.

1. Activistas y simpatizantes

En estas Reglas de Funcionamiento Interno se aclaran las diferencias entre activistas y simpatizantes de Juventud Verde.

1.1 Activista

Las personas activistas son toda persona que esté en el censo de Verdes Equo y marque la casilla específica de Juventud Verde, no se hará diferenciación entre las personas afiliadas y simpatizantes de Verdes Equo.

Las activistas tendrán la condición legal o estatutaria de asociado/a a Juventud Verde, tendrán derecho a participar en las actividades de la Federación Juvenil, así como asistir a la Asamblea con derecho a voz y a voto. Las personas comprendidas entre los 14 años cumplidos y los 30, ambas edades inclusive, podrán ser activistas de Juventud Verde.

1.1 Simpatizante

Serán simpatizantes aquellas personas que no quieran estar registradas en el censo de Verdes Equo, para lo que se creará un censo de simpatizantes.

Las simpatizantes no tendrán la condición legal o estatutaria de asociado/a a Juventud Verde, pero tendrán derecho a participar en las actividades de la Federación Juvenil, así como asistir a la Asamblea con derecho a voz, pero no a voto. Las personas comprendidas entre los 14 años cumplidos y los 35 podrán ser simpatizantes de Juventud Verde.

2. Grupos Territoriales

2.1 Membresía

- Se considerarán Grupos Territoriales aquellos territorios que presenten un número de miembros de JV igual o mayor que 5. Hasta que no se alcance dicha cifra se considerarán Grupos de Activación Territorial.

2.1.1 Criterios de membresía

Los Grupos Territoriales deberán:

- suscribir los estatutos y la plataforma política de Juventud Verde Federal;
- funcionar basados en principios democráticos;

- tener una Comisión Territorial
- tener una persona de la CT encargada de las relaciones con los Consejos de la Juventud del territorio

2.2 Trabajo con los Grupos Territoriales

2.2.1 Deberes de los Grupos Territoriales

Cada Grupo Territorial debe de:

- reunirse mínimo una vez al año en Asamblea Territorial General, siendo recomendable realizar reuniones mensuales generales entre ellas.
- mantener actualizado a JV sobre cambios en su Comisión Territorial
- mantener actualizado a JV sobre un contacto válido para la página web
- mantener actualizado a JV sobre actividades
- mantener actualizado a JV sobre relaciones con otras organizaciones

2.2.2 Deberes de Juventud Verde

JV proporcionará a los grupos territoriales de:

- información sobre reuniones estatutarias
- actas e informes de las reuniones estatutarias y las Reuniones de la CP
- ayuda en asuntos organizativos y comunicativos en caso de ser requerida

2.2.3 Suspensión de un Grupo Territorial

La CP tiene el derecho de suspender o desintegrar un Grupo Territorial en los siguientes casos:

- En la ausencia de un contacto entre dos AGs.
- Si el grupo territorial no cumple con uno o más de los criterios de membresía.
- Cambios mayores en el grupo territorial que necesitan ser investigados por la CP.

Una vez aprobada en la CP por mayoría absoluta, la suspensión tomaría forma con un voto de mayoría simple en la AG.

La suspensión de un grupo territorial significa que el grupo pierde los derechos de voto en la Coordinación Territorial o Senado .

Cuando un grupo territorial es suspendido, la CP establecerá un Grupo de Activación Territorial para investigar lo sucedido y reactivar el territorio.

2.2.4 Informes de los grupos territoriales

En cada Asamblea General, la CP pedirá a cada grupo territorial un informe corto de su situación y actividades.

2.2.5 Coordinación Territorial

Se establecerán reuniones bimensuales que tienen el deber de tratar y comunicar relaciones, problemas de cada territorio y, se crearán cuando sea conveniente estrategias concretas. Se denominará Coordinación Territorial o Senado:

- Está compuesto por 2 miembros (o uno) que son representantes en JV de cada territorio y 2 miembros de la CP, con la posibilidad de que más de dos miembros de cada Grupo Territorial o de la CP pueden acudir a las reuniones, con un carácter de observador.
- Las reuniones tendrán lugar de forma bimensual, realizando tres al año y una sesión de la Asamblea General dedicada en especial a la coordinación territorial.
- La toma de decisiones predeterminada es el consenso, pudiendo realizar votaciones cuando no sea posible alcanzar el consenso. En este caso, cada Grupo Territorial tendrá dos votos y será necesaria una mayoría simple entre el total de miembros de la CP para que la decisión tenga validez.

3. Órganos

3.1 Asamblea General

La Asamblea General es el órgano superior de gobierno de la federación, deberá reunirse presencialmente una vez al año en línea con lo marcado por los Estatutos.

3.1.1 Composición

La Asamblea General está integrada por las y los activistas de Juventud Verde a nivel estatal, que adoptará sus acuerdos democráticamente conforme a las condiciones que se estipulan los Estatutos.

No existen personas delegadas de representación en las Asambleas de Juventud Verde. La Asociación Juvenil se regirá por el principio de una persona un voto. Se dotará de las dinámicas oportunas y los medios tecnológicos necesarios para garantizar la participación y el voto de todas y todos los miembros.

3.1.2 Competencias

La Asamblea General:

- Aprueba, si procede, las cuentas del año previo, el informe financiero y el presupuesto para el año siguiente.
- Aprueba, si procede, el plan de acción presentado por la CP.
- Adopta o enmienda mociones políticas, resoluciones, enmiendas a la Plataforma Política, el plan estratégico, los estatutos y las RIF.
- Acepta, rechaza o suspende la constitución de Grupos Territoriales
- Ratifica decisiones de la CP sobre unirse o abandonar relaciones y/o membresías con otras organizaciones/redes
- Elige a la Comisión Permanente (CP), a las Coportavocías y a la Tesorería.

Los cambios estatutarios y de organización interna tendrán efecto desde el primer día laboral posterior a la AG en la que fueron cambiados. Las personas elegidas por la Asamblea General comenzarán su mandato el primer día laboral después de la AG en la que fue elegida, a no ser que haya otras reglas que se apliquen a su mandato.

3.1.3 Informes

La Asamblea General deberá tomar nota de informes obligatorios de:

- la Comisión Permanente
- Tesorería (un plan financiero y un informe financiero trimestral)
- Los Grupos de Trabajo

3.1.4 Plazo y convocatorias.

La selección del lugar de la AG será tomada por el Grupo de Trabajo creado para la organización de la AG, o en su defecto, por la CP.

Los plazos estarán estructurados en este orden:

12 semanas antes de la AG la CP deberá convocar:

- El Grupo de Trabajo temporal encargado de organizar la Asamblea General
- El proceso de elecciones para la Comisión Permanente, Coportavocías y Tesorería, si es año electoral interno.
- La Presidencia de la AG
- La CP debe organizar una sesión informativa online para explicar el funcionamiento de la Asamblea General y promocionar los procesos abiertos.

6 semanas antes de la AG:

Apertura del plazo para:

- Registrarse en la AG
- Documentos políticos
- Enmiendas a la plataforma política, el plan estratégico y las RFI

3 semanas antes de la AG

cierre del plazo para la presentación de:

- Registrarse en la AG
- Documentos políticos
- Enmiendas a la plataforma política, el plan estratégico y las RFI

la CP debe presentar a los GTs y la AG:

- Su informe de actividad
- El informe de actividad de JV
- El informe financiero de JV y el plan financiero para el año próximo
- El plan de actividad propuesto para JV para el próximo año

En caso de que el número de candidatas sea menor que el número de puestos abiertos y/o si la cuota de género no se cumple, la CP reabrirá el plazo por un máximo de 7 días naturales para candidatas adicionales a los puestos que no cumplan la cuota y/o los puestos sin candidatas.

2 semanas antes de la AG:

- Candidaturas a la CP, Coportavocías y Tesorería e inicio de la campaña interna.
- Publicación de las cartas de apoyo a candidatos/as.

la CP debe presentar a los GTs y la AG:

- Su informe de actividad
- El informe de actividad de JV
- El informe financiero de JV y el plan financiero para el año próximo
- El plan de actividad propuesto para JV para el próximo año
- Documentos políticos
- Enmiendas a la plataforma política, el plan estratégico y las RFI

Otros plazos:

- El plazo para entregar resoluciones de emergencia es de dos días antes de que comience la AG.
- Al final del primer día de la AG, la asamblea establece una fecha límite para enmiendas y para enmiendas alternativas a los estatutos, las RFI y la plataforma política. Después de esta fecha no se aceptarán más enmiendas, solo aquellas enmiendas que hayan sido presentadas a la Presidencia con una escritura legible a su debido tiempo pasarán a votación.

3.1.5 Presentación de mociones y enmiendas

En la Asamblea General:

- Los Grupos Territoriales
- La Comisión Permanente
- Las Comisiones y Grupos de Trabajo
- Un grupo de al menos 5 personas para enmiendas a los Estatutos, Plataforma Política o Reglas de Funcionamiento Interno, y una persona para enmiendas a resoluciones o mociones.

Tienen derecho a presentar mociones, resoluciones y enmiendas a mociones, la Plataforma Política, el plan de actividades, el plan estratégico, los Estatutos y las RFI, teniendo en cuenta los plazos especificados bajo el artículo 2.1.4 de este documento. El apoyo del 15% de participantes en la Asamblea o de dos Grupos Territoriales será necesario para presentar resoluciones de emergencia.

Enmiendas alternativas a los Estatutos, las RFI y la Plataforma Política pueden ser presentadas, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el artículo 2.1.4 de este documento. Deben de ser relacionadas con las enmiendas ya presentadas. La Presidencia deberá declarar inelegible una enmienda cuando su alcance sea diferente de la enmienda original.

3.1.6 Presidencia

La Asamblea General confirma la Presidencia propuesta por el CP antes de que se tome cualquier decisión.

La Presidencia:

- Preside y modera las reuniones y debates de la AG
- Prepara las mociones, enmiendas y procedimientos de votación de la AG
- Es responsable de tomar acta de la AG

- Está compuesta por cuatro, cinco o seis personas. Ninguna de ellas podrá ser candidata a algún puesto en la AG
- Puede ser suspendida y simultáneamente reemplazada con una mayoría de dos tercios de la Asamblea.

Una moción de confianza puede ser pedido por al menos el 5% de las participantes, quienes deberán presentar personas para la nueva Presidencia.

3.1.7 Reglas de reunión en Asamblea General

Las Reglas de reunión en AG regulan las sesiones formales de la AG. Regulan el funcionamiento de la AG en términos de, entre otros, derecho de palabra, organización de debate, organización de sesiones de transacción de enmiendas y Sesiones de Votación.

Las Reglas de Reunión en AG son propuestas por la CP y adoptadas por la AG con mayoría simple el primer día de la Asamblea General. Podrán ser cambiadas con una mayoría de dos tercios a petición de un Grupo Territorial.

3.2 Comisión Permanente

3.2.1 Tareas generales

La Comisión Permanente es el segundo cuerpo de toma de decisiones en Juventud Verde. Gestiona la federación en el día a día. Es elegida en Asamblea General en los términos que establecen los Estatutos y RFI.

La CP:

- Tiene derecho a hacer declaraciones en nombre de JV, en línea con la Plataforma Política y tiene la obligación de hacerlas públicas.
- Lleva a cabo el plan de actividad según fue decidido en la AG más reciente.
- Puede involucrar a Juventud Verde en relaciones con redes y organizaciones externas, este tipo de decisión deberá de ser ratificada por la siguiente AG.
- Selecciona a los miembros de los Equipos de Preparación y Grupos de Trabajo.
- Es responsable de seguir el presupuesto, con responsabilidades específicas asignadas a la persona a cargo de la tesorería.

3.2.2 Composición

La CP está compuesta en los términos que establecen los Estatutos.

Las personas Coportavoces:

- Representan a Juventud Verde frente al público general y son punto de contacto para las personas de fuera de la federación.
- Representan a JV frente a Verdes Equo y asisten a las Mesas Federales de Verdes Equo.

La persona tesorera:

- Prepara el informe financiero para la CP y las AG. Entre AG, la tesorera mantiene a la CP informada de la situación actual y futura de JV con actualizaciones regulares.

- Prepara un presupuesto para la AG al final de su mandato, esbozando el próximo año
- Es responsable de informar y llevar al tribunal de cuentas la contabilidad de la organización

La persona secretaria:

- Es la responsable del censo, deberá informar periódicamente y mantener actualizada a la CP de la situación.
- Es la encargada de enviar los correos de bienvenida y de introducir a las nuevas activistas en el funcionamiento de Juventud Verde
- Estará en contacto constante con las responsables territoriales para asegurarse del buen funcionamiento de la federación
- Debe seguir la vigente Ley de Protección de Datos a la hora de tratar los datos personales de las activistas.

Al contrario que la tesorería, secretaria y coportavocías, los miembros restantes de la CP no tienen tareas específicas. La CP es libre de dividir tareas por sí misma, pero debe asegurar que las siguientes tareas son cumplidas:

- Una responsable de la Secretaría Internacional, es decir, de las relaciones con FYEG y GYG.
- Una responsable de las relaciones con el Consejo de la Juventud de España.
- Dos personas de la CP de géneros diferentes serán parte del Equipo de Cuidados y serán el contacto para personas que hayan experimentado acoso en eventos de Juventud Verde. Toda ayuda es confidencial. Todo caso será reportado a la CP o, cuando sea más adecuado para la situación específica, a la Presidencia.

3.3 Comisiones y Grupos de trabajo

3.3.1 Comisiones

Las Comisiones son creadas a propuesta de la CP y están compuestas por activistas y simpatizantes de JV que se unen libremente a ellas. Tienen las siguientes funciones generales:

- Ayudar con la adquisición y crear documentos profesionales sobre temas actuales y seleccionados
- Sentar las bases para la formulación de posiciones políticas
- Fomentar la participación de las activistas, simpatizantes y territorios en Juventud Verde
- Proporcionar espacios de debate a un nivel estatal.
- Apoyar a la CP, oficina y Equipos de Preparación en la organización de eventos y campañas

- Comunicar los posicionamientos de JV internamente
- Comunicar los posicionamientos políticos de JV externamente con la aprobación de la CP
- Apoyar a la CP y Equipos de Preparación en términos políticos

Debe haber al menos una persona de la CP en cada Comisión, pudiendo ser co-coordinadora junto a otra persona que no pertenezca a la CP.

3.3.2 Grupos de Trabajo

Los Grupos de Trabajo son creados por la Comisión Permanente, con un objetivo, área de trabajo y marco temporal determinados. Este objetivo es esbozado por la responsable de la CP y una coordinadora del Grupo de Trabajo. La creación de un grupo de trabajo deberá de estar en el plan de actividades anual adoptado por la AG pero la CP podrá decidir abrir un grupo de trabajo ad-hoc.

La CP tiene que hacer público el método de inscripción y elegir a sus miembros. La CP puede decidir si es posible unirse a un grupo de trabajo más tarde y bajo qué condiciones puede ocurrir.

Debe haber al menos una persona de la CP en cada grupo de trabajo, pudiendo ser como máximo co-coordinadora junto a otra persona que no pertenezca a la CP. La CP tiene la posibilidad de excluir a alguien del GT bajo la recomendación de las coordinadoras o al menos tres miembros del grupo. Es recomendable no tener más de cuatro grupos de trabajo activos al mismo tiempo. Los grupos de trabajo no pueden ir en contra de la Plataforma Política de Juventud Verde.

4 Elección y votaciones

4.1 Derecho a voto

Toda activista tiene un voto.

4.2 Principios

Las decisiones en Juventud Verde son tomadas por mayoría simple una vez que el consenso no sea posible, exceptuando las excepciones establecidas en los Estatutos y las Reglas de Funcionamiento Interno.

4.3 Diferentes mayorías

Mayoría simple: Mayoría de votos emitidos, i.e. el número de los votos “Sí” supera a los de “No”. [Ej: De 20 votos: 11 síes, 9 noes, 0 abstenciones: aprobada; 1 sí, 0 no, 19 abstenciones: aprobada. 10 síes; 10 noes; 0 abstenciones: rechazada. 10 síes, 9 noes, 1 abstención: aprobada]

Mayoría absoluta: Mayoría (mitad+1, o mitad + 0.5 en caso de número impar) del número de votos emitidos.

Mayoría simple de dos tercios: Dos tercios de los votos emitidos.

Mayoría absoluta de dos tercios: Dos tercios del número de votos distribuidos en el cuerpo de votación.

4.4 Elección de candidatas

4.4.1 Sistema Electoral

JV usa el sistema electoral Voto Único Transferible (VUT) con una cuota de caída estándar. Matemáticamente, este es el siguiente entero mayor que $V / (n+1)$ cuando V = el número total de votos válidos y n es el número de puestos disponibles. Se recomienda específicamente el sistema escocés VUT.

4.4.2 Principios

- El principio fundamental es clasificar a todas las candidatas según las preferencias. Siendo 1 la primera preferencia, 2 la segunda y así sucesivamente.
- Si no se quiere votar a más personas, se tiene la opción de dejar el resto de la papeleta en blanco.
- Solo las papeletas totalmente en blanco contarán como abstención.

4.4.3 Procedimientos

1. Las candidatas que hayan alcanzado la cuota de elección (i.e. umbral electoral) serán elegidas.
2. Si algún puesto sigue disponible, empieza el siguiente proceso:
 - a. Los votos sobrantes de las candidatas que alcanzan el umbral electoral se redistribuyen según las segundas preferencias, utilizando el sistema de distribución del Voto Único Transferible.
 - b. Si una o más candidatas han alcanzado el umbral de elección, esas candidatas son elegidos en orden de mayor a menor número de votos. El proceso comienza de nuevo desde el punto (2).

- c. Si ninguna candidata alcanza el umbral de esta manera, la candidata con la menor cantidad de votos es eliminada de la elección. Las papeletas que clasificaron a esta candidata como su primera preferencia restante se redistribuyen de acuerdo con su segunda preferencia. A continuación, se reinicia el proceso (1).
- d. Si, después del cálculo del resultado de la elección, se eligen una o más candidatas que no son elegibles debido a las regulaciones de cuotas, estas candidatas (que obtuvieron el menor número de votos) se eliminan de la lista de candidatas y se vuelve a calcular toda la elección. Es decir, se vuelve a calcular la elección, y cada vez que la candidata inelegible hubiera recibido un voto de preferencia, el voto pasa a la siguiente preferencia de la votante.

4.4.4 Excepciones

En la AG:

Relativo a la elección de la CP:

- Las coportavocías y la tesorería son elegidas separadas del resto de puestos de la CP.

Entre Asambleas Generales:

Relativo al reemplazo de miembros de la CP que hayan renunciado:

- La CP publica una convocatoria para cubrir la vacante.
- Todas las candidaturas serán votadas electrónicamente.
- Si alguna candidata gana por mayoría absoluta será elegida, si no hay mayoría absoluta, las dos candidatas con mayor número de votos irán a una segunda vuelta electrónica.
- Cualquier miembro de la CP reemplazada tendrá plenos derechos de voto en la CP. Este período no se considera mandato y la persona aún tiene derecho a ser elegida para la CP como otras nuevas candidatas.

Relativo a la renuncia forzosa de una miembro de la CP:

- Dos tercios de la CP pueden proponer la renuncia de una persona de la CP.
- Todo el censo de activistas vota la propuesta de renuncia vía votación electrónica.
- La votación se basará en dos cartas: una carta de la mayoría de la CP que propone la renuncia justificándola y una carta de defensa opcional de la persona propuesta a renunciar.
- Si al menos un tercio de las votantes y dos tercios de la CP es alcanzado la persona será destituida.

4.5 Votación de temas

En principio todas las decisiones por votación en Juventud Verde serán tomadas por mayoría simple. Cuando se voten temas las posibilidades serán SÍ, NO o ABSTENCIÓN.

4.5.1 Excepciones en la AG

Será necesaria una mayoría de dos tercios para:

- Cambiar la plataforma política
- Cambiar los estatutos
- Cambiar las RFI
- Cambiar el Plan Estratégico
- Reemplazar la Presidencia

4.5.2 Excepciones en la CP

Será necesaria una mayoría de dos tercios para:

- Proponer la renuncia de algún miembro

Entre Reuniones de la CP:

- Las decisiones tomadas por teléfono, videoconferencias, chats o email son vinculantes
- Si esta decisión es tomada por menos de la mayoría de la CP, la propulsora deberá comunicarlo por el medio de comunicación cotidiano de la CP. El resto de personas de la CP puede revocar la decisión en las siguientes 48h con una mayoría simple sobre toda la CP.

4.6 Votaciones electrónicas

- La CP puede convocar una votación electrónica entre AGs para asuntos urgentes.
- Es el deber de la CP proporcionar suficiente información para que se vote con la información suficiente.
- El período de votación se establece en dos semanas con un recordatorio de una semana.
- Los Estatutos, las RFI, el Plan Estratégico y la Plataforma Política no podrán ser objeto de voto electrónico alguno.
- Los resultados se anunciarán dentro de una semana después del cierre de la votación e incluirán información detallada.

4.7 Desempates

4.7.1: Desempates en puntos de fondo

En caso de empate entre dos puntos de fondo, la votación deberá celebrarse otra vez. Si el resultado es otro empate, el órgano de votación deberá elegir entre volver a votar, posponer la votación o decidir por algún método de azar. Este párrafo no pretende aplicarse a los empates entre "sí", "no" o "abstención" donde algún punto de fondo requiere una mayoría para ser aprobado.

4.7.2: Empates en elecciones

Si hay un empate entre dos candidatas en una elección, y solo una puede ser elegida, se deberá de hacer una votación para elegir entre las dos. Si el resultado vuelve a ser un empate, el órgano de votación deberá elegir si votar otra vez o decidir por algún método de azar. En cualquier momento durante esto, cualquiera de las candidatas puede optar por retirarse.

5 Género

5.1 Cuota de género

En todos los órganos elegidos debe haber un mínimo de 40% de personas autodeterminadas como mujer, trans o no binaria.

Si solo hay un puesto en un órgano, no es necesaria cuota. En cualquier caso se promoverá que personas autodeterminadas como mujer, trans o no binaria alternen en esta posición.

5.2 Acoso sexual, comportamiento machista o cualquier tipo de discriminación

Juventud Verde tiene una política de Espacios Seguro, un Protocolo Antiacoso y guías para las personas de contacto (ver Anexo I)

En caso de acoso sexual, violencia o discriminación por una miembro de un órgano elegido de JV la CP puede expulsar a la persona acusada. La CP seguirá el Protocolo Antiacoso del Anexo I.

6 Eventos

6.1 Participantes

La CP decide si un evento es abierto a todo el mundo o solo a representantes de los territorios. En caso de tener un número máximo de participantes y de que hubiera más demanda a la oferta de plazas, la CP empleará criterios de género, edad y equilibrio geográfico para seleccionar a las participantes.

La política de Espacios Seguros y el Protocolo Antiacoso deberá ser comunicado y presentado a todas las participantes.

6.2 Equipos de Preparación

Los Equipos de Preparación son órganos temporales, creados para la planificación, organización y seguimiento de proyectos específicos. Los equipos de preparación se configuran a través de un procedimiento de convocatoria abierta.

Siempre deben:

- Buscar el equilibrio geográfico y de género
- Garantizar el cumplimiento del conjunto específico de reglas determinadas por socios y financiadores

Un Equipo de Preparación puede tomar decisiones sobre su proyecto de forma independiente. Si es necesario, un equipo de preparación puede consultar a la CP para resolver posibles problemas internos.

6.3 Alcohol y sustancias intoxicantes

6.3.1 Eventos estatutarios, formales o políticos.

Las organizadores del evento se asegurarán de:

- Las participantes menores de 18 años y aquellas para quienes esté prohibido por las leyes nacionales, no deberán consumir alcohol o drogas ilegales, y no se les ofrecerá ninguna. En caso de que esto suceda, todas las responsables deben ser excluidas del resto del programa.
- No se consumirá alcohol ni drogas ilegales durante las sesiones oficiales que formen parte del programa.
- Los miembros de la Comisión Permanente, el Equipo de Cuidados y el Equipo de Preparación se abstendrán de beber alcohol en exceso y usar

drogas ilegales durante el evento, y designaran a una o dos personas que permanecerán abstemias en todo momento.

- Nunca se financie alcohol o drogas ilegales para el consumo de las participantes o organizadoras.
- El consumo de alcohol no se hará en horario de actividades y se velará por las personas sobrias.
- Las actividades o eventos de JV siempre serán espacios sin humo, esto incluye a las actividades y eventos al aire libre.

6.3.1 Eventos de captación, promoción o autofinanciación.

Se podrán organizar eventos de captación o promoción de la federación o de algún Grupo Territorial en los que exista la posibilidad de consumir alcohol, tales como conciertos, festivales, micros-abiertos, etc. Siempre se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Las participantes menores de 16 años y aquellas para quienes esté prohibido por las leyes nacionales, no deberán consumir alcohol o drogas ilegales, y no se les ofrecerá ninguna. En caso de que esto suceda, todas las responsables deben ser excluidas del resto del programa.
- Se fomentará un consumo responsable.
- Se hará promoción de ocio saludable.
- Habrá un espacio específico para el Equipo de Cuidados, este espacio debe de ser visible y correctamente publicitado.
- Los miembros de la Comisión Permanente, el Equipo de Cuidados y el Equipo de Preparación se abstendrán de beber alcohol en exceso y usar drogas ilegales durante el evento, y designaran a una o dos personas que permanecerán abstemias en todo momento.

7 Reglas y procedimientos financieros

7.1 Gestión financiera de Juventud Verde

El año financiero de JV empieza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre y tiene que estar reflejado en el presupuesto de JV. La gestión financiera de JV se decide, ejecuta y controla por diferentes órganos.

7.1.1 Reglas general de reembolso

Nadie será reembolsado con anterioridad al evento. Si un financiador de una actividad tiene reglas más estrictas, se aplicarán. Como principio general una persona puede reclamar el reembolso de los costos de viaje si la situación económica de Juventud Verde lo permite si:

- Ha asistido al menos al 75% de la reunión o evento.
- Todos los recibos y comprobantes de viaje pertinentes se han entregado dentro del plazo comunicado para cada actividad.
- Una mayoría absoluta de la CP la aprueba.

Las excepciones a estas reglas con respecto a las participantes solo se pueden hacer en consulta con la Tesorería.

La Comisión Permanente o un Equipo de Preparación, en consulta con la Tesorería, pueden decidir ofrecer condiciones diferentes de reembolso a participantes con el fin de asegurar el equilibrio territorial y/o promover medios de transporte sostenibles.

Otra serie de condiciones de financiación son las siguientes:

- Se prioriza el transporte por medios sostenibles, bus y tren. No se pagará ningún billete de avión a no ser que la distancia supere los 750 km.
- No se pagará transporte en Business a no ser que se demuestre que es más económico.
- En caso de cancelación de viajes sin causa mayor justificada, JV no se hace cargo de los gastos de cancelación.
- En los eventos la comida será vegetariana priorizando la vegana, ecológica y local cuando sea posible, y no se financiarán bebidas con alcohol.
- Se establece un límite de reclamación de gastos a Tesorería de 3 meses. Una vez pasado este plazo, los gastos no serán cubiertos.

7.1.2 Visitas a los Grupos Territoriales

Una persona bajo mandato de la CP (preferiblemente alguien de la CP) puede visitar una organización territorial y será reembolsada cuando la situación económica de Juventud Verde lo permita.

8 Relaciones con otras organizaciones

8.1 Principios generales

Juventud Verde podrá:

- Convertirse en miembro de otras organizaciones
- Asociarse de manera temporal o permanente con otras organizaciones.
- Establecer nuevas organizaciones y/o redes

En todos estos casos, aunque la CP podrá tomar acción entre AGs, la AG tomará la decisión final.

Esto se aplica a:

- Unirse o abandonar organizaciones existentes
- Cambiar el tipo de membresía con una organización
- Empezar o terminar relaciones

Además la CP deberá:

- Proporcionar una lista de las organizaciones en las que JV es miembro, al igual que una descripción de los derechos y responsabilidades que tiene y los datos de contacto de las organizaciones pertinentes.
- Informar a la AG sobre todas las relaciones que Juventud Verde ha mantenido durante el año y proporcionar detalles sobre estas.

8.2 Verdes Equo

Juventud Verde es oficialmente la agrupación juvenil de Verdes Equo. Las relaciones entre Verdes Equo y Juventud Verde se especificarán en un Acuerdo de Relación VQ-JV.

8.3 Federation of Young European Greens

El referente Europeo juvenil de JV es FYEG. Las coportavoces de JV junto con una persona de la CP, que ocupará el cargo de Secretaría Internacional, son los representantes oficiales ante FYEG.

8.4 Global Young Greens

JV apoya la construcción y el funcionamiento de GYG. Las coportavoces de JV junto con una persona de la CP, que ocupará el cargo de Secretaría Internacional, son los representantes oficiales ante GYG (cf. 2.2.1).

9. Anexos a las RFI

Anexo 1: Espacios seguros

A1.1 Política de Espacios Seguros

Los espacios seguros evolucionan y no son estáticos. Tenemos altas expectativas de cómo nos comportamos en las reuniones, eventos, acciones y espacios sociales. Hacer un espacio seguro significa diferentes cosas dependiendo del grupo de gente en cada situación, ya que cada grupo tiene necesidades diferentes.

Esta política pretende ser considerada en cada reunión o evento relacionado con Juventud Verde, pero el texto debe ir evolucionando según aprendamos y crezcamos. Como organización, construimos relaciones sociales dentro y fuera de nuestros eventos y reuniones. Nos comprometemos a seguir esta política de espacio seguro allí dónde estemos juntas, esto incluye asegurar que todos los espacios sean inclusivos e inofensivos.

Si alguien viola estos acuerdos puede ocurrir un proceso de debate o mediación, dependiendo de lo que desee la persona afectada. Si alguien comete una violación en la medida en la que alguien no se sienta segura, se le puede pedir que abandone el espacio y/o que hable con alguien del Equipo de Cuidados.

Si es necesario, se activará el Protocolo de Acoso Sexual.

A1.1.1 Normas de buena conducta

1. ¡Respetar! El racismo, así como la discriminación por edad (edadismo), la fobia GSRM, el machismo, el capacitismo o el prejuicio basado en la etnia, la nacionalidad, la clase, el género, la expresión de género, la capacidad lingüística, situación de persona migrante el asilo o la afiliación religiosa son inaceptables y serán impugnados. JV tiene una política de tolerancia cero con cualquier tipo de discriminación, a pesar de que reconocemos que puede haber diferentes niveles en una violación de un espacio seguro.

2. ¡Sé consciente de tus privilegios! Incluyendo privilegios raciales, de clase y de género y/o jerarquías menos obvias o invisibles. Piensa en cómo tus palabras, opiniones y sentimientos influyen y a quién podrían excluir o dañar.

3. ¡Consentimiento! Respetar los límites físicos y emocionales de la otra, tener siempre consentimiento verbal explícito antes de tocar a alguien o cruzar los

límites. No asumas que tus límites físicos y emocionales son los mismos que los de otras personas.

4. ¡Uso amistoso del lenguaje! Ten en cuenta el lenguaje que utilizas en la discusión y cómo te relacionas con los demás. Trata de hablar lenta y claramente y utiliza un lenguaje sencillo, especialmente cuando hay hablantes no nativos involucradas en la conversación.

5. ¡No te adelantes! Evita asumir opiniones y prejuzgar a otras participantes.

6. Aprende; si no entiendes algo, simplemente pregunta. Puedes ir a un libro, una web o compartir habilidades para aprender más. Está bien cometer errores. Por favor, muestra aprecio por el trabajo duro de las demás y sea considerada cuando haga críticas.

7. Todo el mundo tiene su turno; da a cada persona el tiempo y el espacio para hablar. En grupos grandes, o para grupos que utilicen la facilitación: Levanta la mano para hablar.

8. Si se te llama la atención; si has actuado o has hablado de forma perjudicial, aunque sea involuntariamente, espera que alguien te lo diga. Si esto sucede, escucha y reflexiona sobre lo que te están diciendo, incluso si crees que pueden estar equivocadas. No trates de excusarte y responsabilízate de tus actos.

Esta política debe ampliarse con medidas y prácticas específicas para promover la creación de espacios más seguros.

A1.2 Protocolo Anti-Acoso Sexual

Juventud Verde tiene tolerancia cero al acoso sexual en todos los eventos, en todas las estructuras y durante todas las actividades. Este protocolo es aplicable para toda participante en una actividad de JV (Asamblea General, Encuentro de Primavera, Reuniones Generales, Reuniones de las Comisiones, Reuniones de los Grupos de Trabajo o cualquier otra reunión o evento).

Cualquier persona que sea objeto de acoso sexual puede ponerse en contacto con una de las responsables para las denuncias de acoso sexual. La Comisión Permanente designará un Equipo de Cuidados para que cualquiera pueda presentar alegaciones de acoso sexual físico, verbal u online.

De acuerdo con las RFI, el Equipo de Cuidados estará constituido por dos personas de géneros diferentes. Será la Comisión Permanente quién designe a las personas que constituyan el Equipo de Cuidados encargadas de activar el protocolo. No obstante, esta persona deberá informar a las personas de contacto oficiales si un procedimiento empieza, en caso de ausencia, el contacto será la persona designada.

Cuando uno de estos procedimientos sea iniciado en la organización, la CP en su totalidad debe ser informada del procedimiento sin detalles de las personas implicadas para respetar la confidencialidad. En caso de que un procedimiento implique a alguien de la CP, el procedimiento será trasladado al Equipo de Cuidados, que actuará como mediadora, siguiendo este protocolo. La CP no será informada hasta que se tome la decisión final.

Anotación importante:

Estos procedimientos seguirán principios generales como la privacidad de la persona afectada, la confidencialidad del proceso y la elección y preferencia de la persona afectada. Respetamos la presunción de inocencia de cualquier persona presuntamente acosadora, por eso se pone en marcha este proceso que ha sido aprobado en Asamblea General. No obstante, como una organización ecofeminista, creemos en el principio de creer a la víctima e iniciar un proceso de esclarecimiento de los hechos.

El procedimiento debe de ser aplicado también en los grupos territoriales en caso de que esté relacionado con algún acto, reunión o evento de JV territorial o si alguna persona involucrada forma parte de alguna estructura de JV.

A1.2.1 Cuando las personas designadas reciban una queja de acoso sexual, deberán:

1. Registrar inmediatamente las fechas, horas y hechos del incidente(s);
2. Conocer la opinión de la persona afectada sobre el resultado que desea obtener, garantizar que la persona afectada se sienta segura y garantizar que esté separada de la presunta persona acosadora, a menos que la persona afectada desee otra cosa;
3. Garantizar que la persona afectada y la presunta persona acosadora entienden el protocolo de JV para tratar la denuncia;
4. Discutir y acordar los pasos a seguir con la persona afectada, procedimiento informal, formal o externo de quejas (policía, hospital, embajada, etc.), en el entendimiento de que la decisión de resolver el asunto de manera informal no impide que la persona afectada presente una denuncia formal si no está satisfecha con el resultado;
5. Mantener un registro confidencial de todas las discusiones. Los registros serán destruidos si la presunta persona afectada lo solicita, o antes del cambio a una nueva CP. Sin embargo, se mantendrá en un lugar seguro un registro de las sanciones y una breve descripción de la razón;
6. Respetar la elección de la persona afectada;
7. Garantizar que la persona afectada sepa que puede presentar la denuncia fuera de la JV a través del marco jurídico pertinente.

A1.2.1a Procedimiento de denuncia informal

Si la persona afectada desea tratar el asunto de manera informal, la persona designada deberá:

1. Acercarse a la presunta persona acosadora diciendo que el comportamiento es ofensivo, desagradable y debe ser interrumpido;
2. Informar a la presunta persona acosadora que JV tiene una política de tolerancia cero con el acoso sexual y que ignorar esta política puede resultar en la expulsión de la persona de la organización.
3. Dar a la presunta persona acosadora la oportunidad de responder a la denuncia;
4. Garantizar que la presunta persona acosadora comprenda el mecanismo de denuncia;
5. Facilitar la discusión entre ambas partes para lograr una resolución informal que sea aceptable para la persona demandante, siempre que la presunta persona afectada esté de acuerdo.
6. Velar por que se mantenga un registro confidencial de lo ocurrido;
7. Seguimiento del resultado del mecanismo de denuncias para garantizar que el comportamiento ha cesado y que no hay riesgo de que se repita;

Asegúrense de que lo anterior se hace con precisión y a más tardar dentro de los 10 días de la denuncia que se está haciendo. Durante los acontecimientos, el procedimiento tendrá lugar en un plazo de 48 horas.

A1.2.1b Procedimientos formales de denuncia

Si la persona afectada desea presentar una denuncia oficial o si el mecanismo oficioso de denuncia no ha dado un resultado satisfactorio para dicha persona, el mecanismo formal de denuncia debe utilizarse para resolver el asunto. La persona designada que haya recibido inicialmente la denuncia comunicará al resto de personas de contacto la apertura de un procedimiento formal de denuncia. Se informará de ello a la CP, respetando la confidencialidad de la presunta persona afectada y las alegaciones.

La persona designada que recibió inicialmente la denuncia llevará a cabo la investigación con la asistencia del Equipo de Cuidados y la persona de contacto de la CP en el momento en que se presentaron las denuncias, en su caso. Ayudarán a la persona investigadora con el proceso de análisis y toma de decisiones. Se desarrollará un procedimiento para el acoso en línea.

La persona que lleve a cabo la investigación:

1. Entrevistar a la persona afectada y a la presunta persona acosadora por separado
2. Entrevistar por separado a otras personas terceras pertinentes
3. Decidir si el incidente califica como acoso sexual en el sentido de este protocolo
4. Elaborar un informe en el que se detallen las investigaciones, los resultados y las posibles recomendaciones
5. Si el acoso tuvo lugar, decidir cuál es el recurso adecuado para la persona afectada, en consulta con la persona afectada (es decir, una disculpa, un cambio de estructura, suspensión.,)
6. Seguimiento para garantizar la aplicación de las recomendaciones, el cese de la conducta y la satisfacción de la persona afectada con el resultado
7. Si no puede determinar que el acoso tuvo lugar, todavía pueden hacer recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la organización
8. Mantener un registro de todas las medidas adoptadas
9. Garantizar la confidencialidad de todos los registros relativos al asunto
10. Garantizar que el proceso se lleva a cabo lo antes posible y, en cualquier caso, dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la denuncia.

La norma general es evitar la presencia de la presunta persona acosadora en los lugares/estructuras en que se traslada la presunta persona afectada. Es fundamental que los deseos y las necesidades de las personas afectadas se incorporen en los resultados del mecanismo de denuncias. Se elaborará un protocolo de protección de datos.

A1.2.1c Mecanismo Externo de Denuncia

Este protocolo tiene por objeto crear una respuesta rápida y adecuada a las denuncias de acoso sexual. Sin embargo, no pretende sustituir a la normativa y la legislación existentes sobre esta cuestión. Queremos dejar claro que JV quiere apoyar plenamente cada decisión de la presunta persona afectada.

Una persona que ha sido objeto de acoso sexual puede presentar una denuncia en cualquier momento fuera de la organización. A pesar de que esta organización no puede ofrecer asesoramiento legal, la persona(s) de contacto acompañará a la persona a la instancia que esta persona prefiere (hospital, policía, defensor del pueblo, tribunales de justicia, embajadas, etc.) si así lo solicitan.

A1.2.2 Sanciones y medidas disciplinarias

Cualquier persona que haya sido demostrada que ha acosado sexualmente a otra persona bajo los términos de esta política puede ser sancionada. Las sanciones pueden incluir, entre otras, una de las siguientes:

- Advertencia verbal o escrita
- Suspensión de una estructura JV electa o no electa, de acuerdo con las RFI de JV cuando sea apropiado
- Expulsión: en función de la gravedad de las alegaciones, la CP, a petición del Equipo de Cuidados, podrá suspender la participación de alguien en cualquier estructura o actividad de la JV durante la duración del proceso. Se mantendrá la confidencialidad de la persona afectada.

En caso de acoso sexual, violencia o discriminación por parte de una persona de un órgano elegido dentro de JV, la CP puede excluir a la persona tras consultar a todos los grupos territoriales. Si el caso se plantea en la CP, el Equipo de Cuidados puede excluir a la persona después de consultar a todas en los grupos territoriales.

La naturaleza de las sanciones dependerá de la gravedad y el alcance del acoso. Se aplicarán sanciones disuasorias adecuadas para garantizar que los incidentes de acoso sexual no se consideren triviales. Algunos casos graves, incluida la violencia física, darán lugar a la expulsión inmediata de la persona acosadora.

A1.2.3 Directrices para el Equipo de Cuidados

¿Qué es el acoso sexual?

Es un comportamiento no deseado de naturaleza sexual que:

- Viola tu dignidad
- Te hace sentir intimidada, degradada o humillada
- Crea un ambiente hostil u ofensivo

El acoso sexual "puede incluir, pero no limitarse a", estos ejemplos:

- Tocar, pellizcar, acariciar, apretar o rozar a alguien
- Mirada lasciva o lujuriosa
- Hacer comentarios LGBTIQ+ -fóbicos o GSRM (Género, Minorías Sexuales y Románticas)-fóbicos y señales sexualmente sugestivas, guiños...
- Enviar correos electrónicos no deseados, mensajes de texto, publicar chistes sexualmente explícitos o contenido en los canales de comunicación de JV
- Comentarios o chistes sexuales

- Hacer insultos basados en el sexo de una persona o calificar su sexualidad
- Convertir las discusiones de trabajo en temas sexuales
- Comportamiento físico, incluyendo insinuaciones sexuales no deseadas, caricias y diversas formas de agresión sexual
- Mostrar imágenes, fotos o dibujos de naturaleza sexual

Recuerda: Ya sea acosando intencionada o involuntariamente, todas tenemos la responsabilidad de supervisar nuestro comportamiento y respetarnos mutuamente. Quien denuncie un incidente tiene derecho a permanecer en el anonimato. También tiene derecho a sentirse segura y respetada.

Ante una situación de acoso el Equipo de Cuidados ha de actuar:

- Escuchar y apoyar

Es difícil estar preparada cuando alguien te dice que ha sufrido acoso sexual. Recuerda, solo puedes brindar apoyo.

El apoyo y la comprensión son esenciales. Se necesita mucho valor para que una persona afectada comparta su experiencia;

- Tratar de proporcionar un ambiente seguro/ sin prejuicios, consuelo emocional y apoyo para que el sobreviviente exprese sus sentimientos; Hazle saber que puede hablar contigo.
- Escuchar. No te apresures a proporcionar soluciones.
- Creer

La razón más común por la que las personas eligen no contarle a nadie sobre el abuso o acoso sexual es el temor de que la persona oyente no les crea. La gente rara vez miente o exagera sobre el abuso; si alguien te lo dice, es porque confía en ti y necesita alguien con quien hablar.

La gente rara vez inventa historias de abuso o acoso. No es necesario que decidas si está "realmente herida." Si la persona afectada dice que está herida, debería ser suficiente.

Cree lo que la persona te dice. Puede haber sido difícil para ellas hablar contigo y confiar en ti. A menos que haya ocurrido un acoso no demostrado.

- Tranquilizar

La agresión sexual NUNCA es culpa de la persona afectada. Nadie pide ser agredida sexualmente por lo que lleva, dice o hace. Deja que la persona afectada sepa que solo la persona perpetradora es la culpable;

La persona afectada necesita escuchar que los miedos, las ansiedades, la culpa y la ira son emociones normales, comprensibles y aceptables; Recuerda, nadie merece ser abusada o acosada.

- Ser paciente

No presiones para obtener detalles, deja que la persona decida cuánto decirte. Pregúntale cómo puedes ayudar;

Las personas afectadas tienen que luchar con decisiones complejas y sentimientos de impotencia, tratando de tomar decisiones por ellas solo puede aumentar esa sensación de impotencia;

Puedes apoyarles ayudándoles a identificar todas las opciones disponibles y luego ayudarles apoyando su proceso de toma de decisiones (consulta el protocolo).

La persona afectada no puede simplemente "olvidarlo" o simplemente seguir adelante. La recuperación es un proceso a largo plazo y cada persona se mueve a su propio ritmo

- Animar

Animar a la persona afectada a buscar atención médica, reportar la agresión y contactar con una profesional si es necesario. Recuerden, la persona afectada debe finalmente tomar la decisión de qué hacer. Ellas son expertas en sus propias vidas. No presiones. Recuerda, apoya sus elecciones sin importar lo que decidan.

- Respeto a la privacidad, Confidencialidad

No le digas a otras lo que te dice la persona afectada. Deja que la persona decida a quién se lo dirá. Es importante no compartir información con otras personas que no estén involucradas;

Si necesitas compartir información por seguridad, obtén permiso haciéndole saber lo que compartirá y con quién lo compartirá; es decir, las personas de contacto en caso de una queja formal

- Establecer la seguridad

Una parte importante de ayudar a la persona afectada es identificar maneras en que la persona afectada puede restablecer su sentido de seguridad física y

emocional. Eres un paso en el proceso. Pregúntele qué le haría sentirse segura y cómo puede ayudarlo a lograr esto.

Si el abuso o acoso es continuo, ayúdale a desarrollar un plan de qué hacer si está en peligro inmediato. Tener un plan específico y prepararse de antemano puede ser importante si el acoso se intensifica.

Cosas que puedes decir

Es difícil saber qué decir a una persona cuando confía en ti. Abstente de hacer muchas preguntas, por lo contrario, apóyale con estas frases. Hazle saber a la persona que crees que tiene la fuerza y la capacidad para sanar.

- No es tu culpa
- Siento que esto haya pasado
- Te creo
- ¿En qué puedo ayudarte?
- Me alegro de que me lo cuentes
- Apoyaré tus elecciones
- No estás sola

A1.3 Uso de un lenguaje inclusivo

A1.3.1 Uso de un lenguaje accesible

Juventud Verde promueve el uso de un lenguaje accesible dentro de la organización y en eventos y actividades. No todas tenemos la misma formación o las mismas capacidades, hacemos esto para que todas las personas se sientan bienvenidas a participar y contribuir.

A1.3.1 Uso de un lenguaje no sexista

Juventud Verde promueve el uso de un lenguaje inclusivo dentro de la organización y en eventos y actividades.

Se promoverá el uso del femenino neutro, ya sea cuando se hable en plural como figuradamente. Esto lo hacemos porque hablamos de personas, no de géneros. Ej: “las activistas de JV” vendría de “las personas activistas de JV”.

A1.3.1.2 Pronombres

Siempre se preguntará el pronombre o pronombres con los que una activista quiere ser tratada.

Esto se deberá de tener en cuenta a la hora de:

- Hacer los formularios de inscripción
- Abrir candidaturas
- Introducir a activistas nuevas en algún espacio de trabajo.
- Ronda de presentaciones en eventos y actividades.

Se considerará falta muy grave el uso incorrecto intencionado de un pronombre. Así como el uso incorrecto continuado de este será estudiado por el Equipo de Cuidados para tomar las represalias necesarias dependiendo del contexto.