

GUÍA DE ENMIENDAS

DEFUSC

ÍNDICE

1. ¿QUÉ ES UNA ENMIENDA?	2
2. ¿PARA QUÉ SIRVE?	3
3. TIPO DE ENMIENDAS	3
3.1. EJEMPLOS	4
3.1.1. ENMIENDA DE FORMA	4
3.1.2. ENMIENDA A LA TOTALIDAD	5
3.1.3. ENMIENDA DE MODIFICACIÓN	6
3.1.4. ENMIENDA DE ADICIÓN	7
3.1.5. ENMIENDA DE SUPRESIÓN	8
4. PROCESO DE ENMIENDAS	9

María de los Desamparados López Olivares en calidad de Coordinadora de la Comisión Jurídica, certifica que todo lo expuesto ha sido aprobado por el conjunto de miembros de la mencionada comisión.

GUÍA DE ENMIENDAS

1. ¿QUÉ ES UNA ENMIENDA?

Se entiende por enmienda como propuesta de cambio, adición o supresión; de cualquier alteración en el contenido dentro de un documento presentado para aprobación dentro de una Asamblea. Todas las enmiendas, a excepción de la Enmienda Transaccional, deberán presentarse en el periodo que se especifique por la Comisión Ejecutiva, siendo el mismo previo al inicio de la celebración de la Asamblea donde se discuta y se apruebe dicho documento.

Las enmiendas tienen las siguientes partes:

- Documento: se trata del nombre oficial con el que se conoce el documento al que se presenta la enmienda.
- Título/Capítulo/Artículo: en el caso de que tenga, habrá que indicarlo, si no se marcará con N/S.
- Página y número de línea: se indicará el número de página y las líneas a las que correspondan los cambios de párrafo.
- Tipología: el tipo de enmienda, expuestas más adelante, que se presenta.
- Motivación: una breve explicación de por qué se realiza la enmienda.
- Texto de Partida: la copia del fragmento del texto donde figura el cambio que se desea hacer.
- Texto Final: la propuesta de texto que sustituiría al previo en el documento.

Los cambios o partes que deseen modificarse se deberán colorear de color **rojo** y resaltar en negrita en la parte de "Texto de partida", por otra parte, los cambios ya realizados se deberán colorear en **verde** y resaltar en negrita en la propuesta de "Texto final".

2. ¿PARA QUÉ SIRVE?

Las enmiendas se tratan del mecanismo para la propuesta de cambio parcial o total de un documento por parte de un Miembro Asociado o comisión interna, es por ello por lo que son primordiales para la mejora tanto de forma, como de contenido, de todos aquellos documentos que sean trabajados en el seno de la Asociación.

3. TIPO DE ENMIENDAS

Tipo de enmienda	Finalidad	Color
Enmienda de forma	Consiste en realizar el cambio de alguna oración por cuestiones ortográficas, gramaticales o del lenguaje que afecte a la coherencia de la redacción del texto.	
Enmienda a la totalidad	Consiste en solicitar la eliminación de la totalidad del contenido del documento ofreciendo a cambio un nuevo documento.	
Enmienda de modificación	Realizar ciertos cambios puntuales en el contenido del documento indicado.	
Enmienda de adición	Consiste en añadir alguna palabra, frase o apartado al contenido original.	
Enmienda de supresión	Consiste en eliminar parte del contenido del texto original.	
Enmienda Transaccional	Aquella enmienda a la enmienda inicial que se está defendiendo. Esta puede presentarse en el momento de finalizar la exposición de la enmienda inicial y tiene que ser aceptada por los proponentes de esta.	No requiere de documento

3.1. EJEMPLOS

3.1.1. ENMIENDA DE FORMA

Documento	Manifiesto por la Educación.
Título/Capítulo/Artículo	N/S.
Página y número de línea	Página 1; líneas 11-19.
Tipología	<i>Forma.</i>
Propone	Siglas Comisión y/o Universidad proponente.
Fecha	Martes, 30 de marzo de 2021.
Motivación:	
Se presenta esta enmienda para corregir aspectos de forma relacionados con el correcto uso del lenguaje inclusivo y faltas de ortografía.	
Texto de partida:	
El hecho de no llegar a acuerdos, de no lograr dejar a un lado las ideologías políticas en lo referente a la educación ha llevado a que se forme una brecha que cada vez distancia más a los distintos tipos de instituciones educativas, las cuales sea cual sea su tipo de organización buscan un mismo fin, que es la formación de los y las futuras personas que van a cambiar la sociedad. Por ello, queremos plantear una unificación de criterios que facilite y acerque...	
Texto final (<i>tras la propuesta de esta enmienda el texto quedaría redactado de la siguiente manera</i>):	
El hecho de no llegar a acuerdos, de no lograr dejar a un lado las ideologías políticas en lo referente a la educación, ha llevado a que se forme una brecha que cada vez distancia más a los distintos tipos de instituciones educativas, las cuales sea cual sea su tipo de organización buscan un mismo fin, que es la formación de las futuras personas que van a cambiar la sociedad. Por ello, queremos plantear una unificación de criterios que faciliten y acerquen...	

3.1.2. ENMIENDA A LA TOTALIDAD

Documento	Guía básica coordinaciones de zona.
Título/Capítulo/Artículo	-
Página y número de línea	-
Tipología	<i>Totalidad.</i>
Propone	Siglas Comisión y/o Universidad proponente.
Fecha	Domingo, 18 de abril de 2021.
Motivación: Corrección de errores de forma y reformulación de párrafos para un mejor entendimiento.	
Texto de partida: Documento presentado.	
Texto final (<i>tras la propuesta de esta enmienda el texto quedaría redactado de la siguiente manera</i>): Se encuentra en las siguientes páginas: (se adjuntará el documento con las modificaciones a continuación).	

3.1.3. ENMIENDA DE MODIFICACIÓN

Documento	Convenios y patrocinios.
Título/Capítulo/Artículo	Preámbulo.
Página y número de línea	Página 2, Líneas 26 – 33.
Tipología	<i>Modificación.</i>
Propone	Siglas Comisión y/o Universidad proponente.
Fecha	Martes, 26 de octubre de 2021.
Motivación:	
<p>Consideramos oportuno dado que no es un documento que deba de simplificar su contenido, modificar la abreviatura de <i>Vpta.</i> por su denominación completa y de manera neutra: Vicepresidencia.</p>	
Texto de partida:	
<p>El fin de la creación del presente documento es el de poder recoger pautas para la Tesorería como para la Vpta. Externa, que faciliten la búsqueda de patrocinios y demás relaciones que puedan establecerse en el transcurso de su ejercicio. Cabe indicar que, como Asociación regida por una organización democrática, todos aquellos patrocinios o convenios que deseen establecerse deberán ser, primero, consensuados y aprobados por el máximo órgano de decisión, la Asamblea.</p>	
Texto final (<i>tras la propuesta de esta enmienda el texto quedaría redactado de la siguiente manera</i>):	
<p>El fin de la creación del presente documento es el de poder recoger pautas para la Tesorería como para la Vicepresidencia Externa, que faciliten la búsqueda de patrocinios y demás relaciones que puedan establecerse en el transcurso de su ejercicio. Cabe indicar que, como Asociación regida por una organización democrática, todos aquellos patrocinios o convenios que deseen establecerse deberán ser, primero, consensuados y aprobados por el máximo órgano de decisión, la Asamblea.</p>	

3.1.4. ENMIENDA DE ADICIÓN

Documento	Centros de Referencia (CCdR).
Título/Capítulo/Artículo	2.3. Clasificación atendiendo a las metodologías empleadas y aprovechamiento de los recursos del centro educativo.
Página y número de línea	Página 4; línea 92.
Tipología	Adición.
Propone	Siglas Comisión y/o Universidad proponente.
Fecha	Martes, 30 de marzo de 2021.
Motivación:	
Se presenta esta enmienda con el fin de utilizar la nomenclatura correcta a la que corresponden sus siglas: Proyecto Educativo del Centro (PEC).	
Texto de partida:	
Esta clasificación se realiza en función de las metodologías que se proponen desde el Proyecto Educativo , pudiendo no hacer referencia a ellas o, incluso, un modelo mixto de aprendizaje exitoso basados en pedagogías, metodologías y estrategias activas...	
Texto final (tras la propuesta de esta enmienda el texto quedaría redactado de la siguiente manera):	
Esta clasificación se realiza en función de las metodologías que se proponen desde el Proyecto Educativo del Centro (PEC) , pudiendo no hacer referencia a ellas o, incluso, un modelo mixto de aprendizaje exitoso basado en pedagogías, metodologías y estrategias activas...	

3.1.5. ENMIENDA DE SUPRESIÓN

Documento	Centros de Referencia (CCdR).
Título/Capítulo/Artículo	3. CONCLUSIONES.
Página y número de línea	Página 5; línea 143-144.
Tipología	<i>Supresión.</i>
Propone	Siglas Comisión y/o Universidad proponente.
Fecha	Martes, 30 de marzo de 2021.
Motivación:	
Se presenta esta enmienda para suprimir por redundancia del texto.	
Texto de partida:	
<p>Por último, no consideramos que el tener un amplio número de programas convierta a un centro en referente, aunque es necesario que exista un mínimo (los obligados legislativamente y los necesarios por circunstancias socio contextuales). Centramos la importancia en que estos programas respondan a las necesidades concretas del contexto, así como que estén adecuados a las etapas educativas a las que se dirigen. Además, es fundamental que exista una cohesión entre los propios programas.</p>	
Texto final (<i>tras la propuesta de esta enmienda el texto quedaría redactado de la siguiente manera</i>):	
<p>Por último, no consideramos que el tener un amplio número de programas convierta a un centro en referente, aunque es necesario que exista un mínimo (los obligados legislativamente y los necesarios). Centramos la importancia en que estos programas respondan a las necesidades concretas del contexto, así como que estén adecuados a las etapas educativas a las que se dirigen. Además, es fundamental que exista una cohesión entre los propios programas.</p>	

