

LUGAR: Asesoría (*Pettenkoferstr. 16-18 10247*)

FECHA: Sábado 07 de febrero de 2015

ASISTENTES: Íñigo, Charo, Michele, Pedro Ángel, Maribel, Marta, Rosa

AUSENTES: Manolo, Dani, María, Cristina, Berta, Manuela, Maricruz?

Convocada a las 10:00; empieza a las 10:45. Pedro Ángel hace la presentación del orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1. Consensuar nombre Oficina Precaria Berlín y pertenencia al 15M
2. Consensuar (para que conste en acta) toma de decisiones y gastos.
3. Listado de trabajos necesarios (consultas presenciales, consultas online, web gestión de rrhh, posts o escritos para difusión, contabilidad, formación, etc.).
4. Priorización de estos trabajos.
5. División de trabajo.
6. Propuesta de contratar a alguien.
7. Funcionamiento de consultas presenciales y online (análisis DAFO).

1. Consensuar nombre Oficina Precaria Berlín y pertenencia al 15M

- Consensuado, nos llamamos Oficina Precaria Berlín
- Pedro Ángel - Pertenecer al 15-M implica:
 - ir a las asambleas o escribir correo antes de cada Asamblea informando lo que estamos haciendo.
 - Turnarse en la asistencia
 - Periódicamente informar al 15M por mail
 - Rosa tiene acceso a la web y lo puede publicar ella, previo contando con el grupo de comunicación 15M
 - Sí, somos 15M
 - Nuestro saludo: dos golpes en el pecho con la mano derecha y saludar con el dedo índice

2. Consensuar (para que conste en acta) toma de decisiones y gastos

- Decisión por email: tres personas a favor y ningún veto, se aprueba
- El que propone decide si es urgente o no. Urgencia, respuesta en tres días. No urgencia, una semana. Aclarar en el asunto fecha límite. Cuentan todos los días.
- Gastos: <30€, decisión autónoma; >30€, 1+3 propone, 1 veta. Nota: No hay lugar de almacén, hay que considerar el espacio y proponer la solución (no vale el despacho de la asesoría).
- Después de la compra comunicar a un tesorero para el reembolso con el ticket.
- Pedro Ángel hace un llamamiento a la austeridad y al ahorro :-P

3. Listado de trabajo necesarios (consultas presenciales, consultas online, web gestión de rrhh, post o escritos para difusión, contabilidad, formación, etc.)

- Consulta presencial
 - Protocolos de apertura y cierre
 - Control de materiales

- Estadísticas
- Registro de entrada de usuario y tema (dar la vez). Un responsable.
- Seguimiento de casos? Archivo
- Consultas online
 - Responder emails, firmar los emails.
 - Revisar respuestas: a veces se queda marcado como leído y se traspapela.
 - Mails respondidos quitarlos de bandeja de entrada (carpeta erledig)
 - Archivo y gestión de información de emails antiguos. Un responsable clasifica mails por temas y otro crea documento con plantillas e información importante.
 - Seguimiento de casos? En mail es más fácil el archivo
- Web
 - Estructura
 - Contenido (modelos de cartas, traducciones)
 - Etapa de urgencia: abrir con los contenidos de BWB. Objetivo: salir online en una semana. Decisión de mínimos y representantes hablan con diseñadores:
 - Logo: el hecho por María pero sin la estrella, que tiene mucha carga política. Después se incluirá el símbolo cuando haya consenso. Invertir tamaño 15M y Oficina Precaria. Color rojo. OK.
 - Otra propuesta, mismo logo en verde. No prospera.
 - Se propone a diseñadores usar la tipografía de la Oficina Precaria Berlín
 - Hablar con Joan, se le paga. Copiar, redireccionar, fase uno, fase 2 (incluir nuevos contenidos).
 - Quién podría?
- Facebook
 - Preparación para cuando esté la web
 - Ya tenemos fb: "oficina precaria berlin"
 - Escribir post para programar publicaciones (presentación, info jurídica ¿sabías que...?, campañas para "difundir la voz", mira la web, las mejores asesorías del 2014, fotos).
 - Expresar idea de continuidad
- Contabilidad/Tesorería
- Banco de talentos (existe cuestionario de Pedro Ángel)
- Acompañamientos (Íñigo dice que pa'luego y la gente está de acuerdo)
- Asistir a asambleas del 15M y eventos informativos
- Asistir a reuniones y cursos de formación de otras organizaciones, presentándose como parte de OFB, ya sea de manera voluntaria o que haya que organizarse.
- Formación interna. Para cursos de otras organizaciones, si hay matrícula, paga OPB.
- Formación externa con kleinespende
- Financiación
- Tarjeta de visita
- Wiki interna

4. Priorización de estos trabajos

- Priorización: las cuatro a la vez, web, consulta online, consulta presencial, facebook.
- Priorización de lo prioritario :-P.
 - Responder mails
 - Abrir local
 - Web
 - Facebook: escribir los posts
- Prioridad media: acudir al 15M
- Prioridad baja: formación interna, banco de talento (decirle que venga de invitado a la Asamblea), eventos informativos, formación externa, financiación, tarjeta de visita, wiki interna
- Funciona bien: Tesorería

5. División del trabajo

PRIORITARIO

- Consultoría presencial
 - Apertura de asesoría presencial:
 - 12 de febrero: Rosa y Charo
 - 19 de febrero: Marta + correo
 - 26 de febrero: Pedro Ángel + correo
 - 5 de marzo: correo (estudiantes en prácticas?)
 - Cartucho impresora: Íñigo; Papel: Pedro Ángel
 - Póster de bienvenida y flyers: Rosa
 - Impresión de poster y flyers: Pedro Ángel
- Emails
 - Responder (Pedro Ángel, Maribel, Manuela?), compromiso de media hora/una hora cada par de días; Íñigo acepta uno al día.
 - Si Íñigo recibe en su cuenta, para nuevos casos remite a la cuenta de la oficina becaria berlin.
- Web
 - Quedar con Joan a principio de semana: Marta, Manuela? y María?. Rosa y Pedro Ángel pueden a final de semana.
- Posts FB
 - Íñigo escribe dos hasta final de semana
 - María? escribe presentación y continuidad con lo anterior
 - Maribel selecciona dos de los antiguos (Pedro Ángel tiene copia de seguridad y se lo pasa). Gusta uno de octubre de la sentencia del Hartz IV.
 - Rosa publica en 15M lo que se le avise, o avisa para que nos redireccionen
- Asistir a asamblea del 15M (reuniones a las 17:00)
 - Pedro Ángel va hoy
 - El 21 de febrero pueden Michele, Rosa y Maribel
 - El 7 de marzo puede Maribel, se va después de nuestra asamblea. (Quizá no está disponible la sala de reuniones, lugar alternativo casa de Marta).

NO PRIORITARIO

- Protocolos de cierre, material y dar la vez: Charo
- Estadística: Charo y Rosa
- Protocolo de revisión de emails: Pedro Ángel
- Clasificación de emails y selección: Pedro y Maribel
- Wiki interna y plantillas (templates): Marta y Rosa. Se ve la semana que viene cómo va.
- Campañas de FB: Rosa y Maria?
- Contabilidad/Tesorería: Pedro Ángel y Cristina?
- Banco de talento: tema aparcado
- Formación interna: se aplaza a asamblea del 7 de marzo. Curso de extranjería y temas sociales, rebota información Marta si le da tiempo y encaja en orden del día. Se menciona acto de expulsiones.
- Formación externa: tema aparcado.
- Financiación: Kleinespende de formación externa y pedir a 15M parte del dinero para proyecto web (lo propone Pedro Ángel en la de hoy).
- Tarjetas de visita: próxima asamblea
- Twitter: Se quiere para difusión, Michele dice que hay que posicionarse políticamente.

6. Propuesta de contratar a alguien

- El problema de contratar es que tenemos que ser organización y genera papeleo, seguros. Sería posible como autónomo facturando a uno de nosotros.
- Requiere hablar con más detalle en asamblea del día 7. Definir qué, quién y para quién.
- No está claro, qué se paga, qué no, acompañamientos, cómo se decide.
- La idea original de ofrecer minijob para que alguien acceda a Hartz IV, implica contratar y papeleo.
- Íñigo y Charo en contra de probar a ver qué pasa. Si se empieza, con el análisis y la confianza de que va a funcionar.
- Financiación: se trata en asamblea la gestión del dinero, si sale en la asesoría se trata.
- Pendiente de seguir hablando en la próxima asamblea (junto con definición política :-P)

7. Local

- Íñigo sabe de un local en Kotbusser Tor, alquilable, tiene referencias, pertenece a una Hochschule. Contra: no hay sala de espera y no se sabe si podemos dejar material. Sólo por si aquí se complica la cosa o nos echan. Hay que enterarse bien si es alquilable los jueves por la tarde y que confirmen precio (aprox. 50€ año).
- Local en Wedding de un bar que tiene previsto abrir a partir de las siete de la tarde.

8. Fecha de próximas asambleas

Asambleas ordinarias primer semestre de 2015:

Lugar: Sala de reuniones de la asesoría (salvo indicación en contrario)

Hora: 10-13 horas

Fechas: sábado, 7 de febrero

sábado, 7 de marzo

sábado, 11 de abril (el primero de mes es sábado santo)

sábado, 9 de mayo (el primero de mes es puente del trabajo)

sábado, 6 de junio

PENDIENTE

Responsabilidad civil (a priori consideramos suficiente con incluir una explicación en el quienes somos de la web, diciendo que es voluntario y exculpándonos de cualquier responsabilidad)

Funcionamiento de consultas presenciales y online (análisis DAFO)