

LUGAR: Parqucito al lado de la Ofi

FECHA: 16 de julio de 2015

PARTICIPANTES: Daniel, Manuela, María B., María M., Silvia y Marina

Orden del día

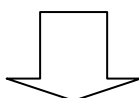
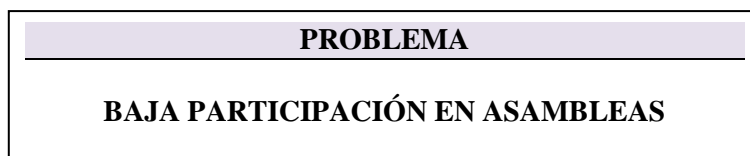
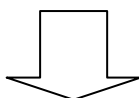
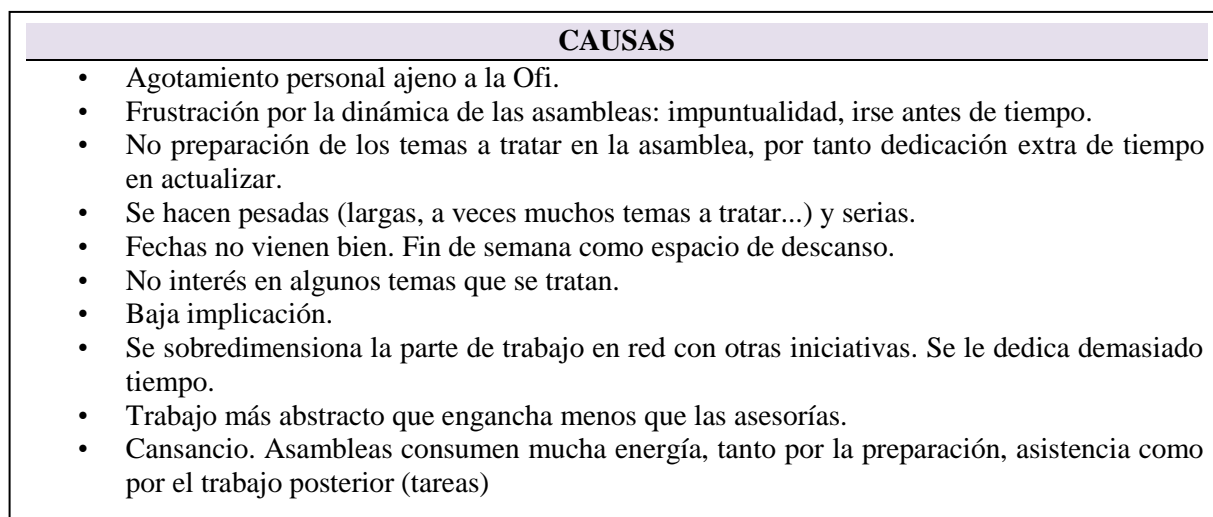
Único y exclusivo punto para hablar de la escasa asistencia a las asambleas y por tanto, de una posible reorientación de estas para encontrarles el sentido y que la gente acuda con gusto y ganas de trabajo conjunto.

Exposición del tema

Se expone algo más detalladamente el tema a tratar: desde hace unos meses la asistencia a las asambleas ha ido descendiendo. Todos tenemos asuntos, vida personal etc. y a veces no se puede acudir, pero no acudir debería ser la excepción, no la regla como ocurre últimamente.

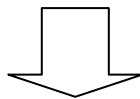
Los objetivos son desde exponer causas de la falta de participación en asambleas, hasta hablar de propuestas de mejora y finalmente tomar decisiones respecto al tema.

Para que no se haga muy pesada el acta, lo presento con unos cuadritos muy monos que nos ayudan a entender el proceso y es más fácil leerlo.



PROPUESTAS DE MEJORA

- Preparación previa de los temas a tratar.
- Cuidarlas: que sean un espacio de comunicación, de trabajo, de buen rollo y de buena energía.
- Dividirnos: gente que tenga más peso en las asesorías y otras personas en las asambleas.
- Dinamizarlas.
- Utilizar Doodle para plantear diferentes días. Que por mayoría de asistentes se decida.
- Duración: máximo 2 horas. Puntualidad británica: se empieza a la hora prevista, se acaba 2 horas después. Avisar si se llega tarde.
- Quorum: 6 personas.
- Hacer TitanPad con temas a tratar en asamblea y cuando se llegue a un número que consensuemos, se convoca asamblea. Para convocar asamblea siempre que haya pasado mínimo un mes desde la anterior. De esta forma se hace asamblea cuando haya un mínimo de temas para tratar, si no los hay, no hay asamblea.
- Variar lugares (parques, cafés...)
- Asambleas temáticas: organizativa o estratégica.



TOMA DE DECISIONES: ACUERDOS

- Tiempo máximo de las asambleas: 2 horas
- Puntualidad: se empiezan y terminan a la hora programada. Quien llegue tarde se ruega avisar.
- En verano se opta por intentar cambiar de lugares. Se propone alguna de las asambleas de verano acompañada de un grill (2 horas exclusivas de asamblea y luego, a comer y beber juntitas)
- Días de las asambleas: se dará a elegir entre jueves (después de la asesoría) o sábado (11:00h). Se elegirá el día que salga por mayoría. Para votar los días se utilizará el Doodle, de forma que cada una seleccionará los días que le vienen bien.
- Convocatoria de asambleas (nuevo método de prueba): después de cada asamblea se llegará a un acuerdo para elegir a una persona encargada de la convocatoria de la siguiente (esta función irá rotando cada asamblea y quedará reflejada en el acta). En el TitanPad de la asamblea se irán incluyendo temas a tratar como hasta ahora. Cuando haya 10 temas (si hay más se dejan para la siguiente asamblea) la persona encargada crea un Doodle con 4 fechas: los jueves (después de la asesoría) y sábados (11:00h) de dos semanas, dejando una antes para responder al Doodle.
 - * Ejemplo: hoy 17.07.2015 viernes, la persona encargada observa que hay más de 10 temas a tratar en el Pad. Así que manda un Doodle por correo con los dos jueves y sábados siguientes, dejando una semana antes para responder al Doodle. En este caso se dejaría hasta el viernes que viene (24.07.2015) para votar y las fechas propuestas son a partir de esa fecha: 18.07 (sábado), 23.07 (jueves), 25.07 (sábado), 30.07 (jueves). Cuando se decida fecha, se refleja en el TitanPad con los temas de la asamblea, las participantes y el lugar. También puede ser útil mandar un correo recordatorio de la convocatoria con el link al Pad (María B. se encarga de la primera convocatoria, así que si no queda muy claro el método de forma escrita, quedaros con la práctica.)
- Siempre un mes mínimo entre asamblea y asamblea.
- Funciones de la persona encargada de la convocatoria de la asamblea:
 - Estar atenta al TitanPad de la asamblea para observar cuando ya se tienen 10 temas

- Priorizar asuntos, si se da el caso de que haya un tema urgente a tratar.
- Agrupar puntos si se repiten o son del mismo tema.
- Consejo a la hora de organizar temas: conviene empezar por algún tema liviano, pasar a algunos más pesados y terminar con facilito de nuevo
- Convocar la asamblea con temas, lugar, hora, participantes.
- Mandar un email de la convocatoria con el enlace al TitanPad.
- No dedicar más de $\frac{1}{4}$ de los temas al trabajo en red con otras iniciativas, es decir, no más de 2 o tres temas por asamblea. El resto se dedicará a la Oficina en sí (funcionamiento, infraestructura, contabilidad, formación...)
- Rol clave de la persona moderadora: no excederse en tiempo (máx. 3 min. por intervención), respetar turno de palabra, capacidad de síntesis...
- Persona moderadora y tomadora de acta se deciden espontáneamente el mismo día de la asamblea y se rota, vamos como hasta ahora.
- Nos preparamos los temas antes de acudir a la asamblea.
- Quorum: 6 personas.