

EQUIPO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL (ECT)

ACTA de fecha 29 de noviembre de 2023

(Reunión Ordinaria)

PRESIDENCIA: Consuelo Cebrián

SECRETARÍA: Salvador Marco

LUGAR	En línea	Dirección:	Portal ECT Reuniones	
HORARIO	Inicio:	19:30 Horas	Cierre:	21:00 Horas (Hora límite)

PARTICIPANTES ECT:

<input type="checkbox"/> Presidenta: Consuelo Cebrián	<input checked="" type="checkbox"/> Secretario: Salvador Marco	<input checked="" type="checkbox"/> V. Comunidades: Luis Campos
<input checked="" type="checkbox"/> Vicepresidente: Prudencio López	<input type="checkbox"/> V. Empresa: José Gámiz	<input checked="" type="checkbox"/> V. Comunicación: José Luis Meri
<input checked="" type="checkbox"/> Tesorera: María Amigo	<input checked="" type="checkbox"/> V. Conocimiento: Clara Aura	<input type="checkbox"/> V. Municipios: José M. Esquembre

OTROS PARTICIPANTES:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÓXIMA REUNIÓN (4º miércoles de mes – A confirmar):

DÍA	27-12-2023			
LUGAR	En línea	Dirección:	Portal ECT Reuniones	
HORARIO	Inicio:	19:30 Horas	Cierre:	21:00 Horas (Hora límite)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN. PROPUESTA EVOLUTIVA PARA LAS REUNIONES.	3
PRIMER BLOQUE. TEMAS A ABORDAR EN REUNIÓN POR EL ECT:	4
1. PLAN ESTRATÉGICO 2023-25. (20 minutos)	4
2. DESARROLLO PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN. (CLARA) (15 minutos)	6
3. PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN SERVICIOS. (MARÍA) (20 minutos)	7
4. PERSONAL PRÁCTICAS IES MISERICORDIA (CHEL) (10 minutos)	7
5. FORO EMPRESARIAL EBC	7
6. REUNIÓN CON GERENCIA (MIGUEL)	7
7. PROPOSICIÓN DE OTROS TEMAS A TRATAR.	8
SEGUNDO BLOQUE. INFORMACIÓN DE TEMAS A COMPARTIR. (20 minutos)	8
1. CURSO FACILITADOR DE MUNICIPIOS (Clara).	8
2. ASISTENCIA A EVENTOS	8
3. PROYECTOS.	8
4. CUESTIONES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.	9
4.1. MIGRACIÓN WEB.	9
4.2. FEDERACIÓN ESPAÑOLA EBC. (Pruden, Chel)	9

ACTA ANTERIOR (25-10-23). Aprobación (Lectura previa a la reunión).

Aprobada

INTRODUCCIÓN. PROPUESTA EVOLUTIVA PARA LAS REUNIONES.

Propuesta evolutiva en el uso de nuestro tiempo en común en las reuniones ECT:

Observamos que por el alto contenido de información compartida, en las anteriores reuniones **llegamos con un tiempo limitado a los temas que precisan de más reflexión**, con la sensación reiterada de que “lo urgente puede estar quitando presencia y tiempo de debate a lo importante”.

Por ello, y para seguir mejorando en nuestro planteamiento de trabajo compartido, os proponemos desde Secretaría y Presidencia:

- Priorizar la atención desde el inicio de nuestra reunión mensual en los asuntos que requieren la reflexión previa a la toma de su decisión, con el método sociocrático que venimos incorporando de:
 - A. Exposición por la persona compañera competente
 - B. Ronda de preguntas, para una vez recogidas, ser contestadas
 - C. Ronda de objeciones si las hubiera, con la misma dinámica
 - D. Propuesta de decisión reflexionada y posible aprobación por consentimiento general. O en su defecto ser retomada para ser propuesta con un trabajo de perfeccionamiento previo.
- Se establecerá un tiempo de dedicación a cada tema con el fin de ajustar la duración de la reunión.
- En un segundo bloque, dentro de la Preacta, compartir la información que sólo precisa ser “visada”, y que por tanto, no precisamos abordar en la reunión. Dejaremos 10 minutos más al final, antes de hacer la ronda de conclusiones personales, para atender posibles preguntas sobre alguno de los temas incluidos en este bloque informativo.

A este respecto, las anotaciones se realizarán como mínimo con 7 días de antelación, para que dé tiempo a su visionado. Si se hicieran anotaciones en los últimos 7 días antes de la reunión, informar por el chat.

PRIMER BLOQUE. TEMAS A ABORDAR EN REUNIÓN POR EL ECT:

1. PLAN ESTRATÉGICO 2023-25. (20 minutos)

CONCLUSIONES ÚLTIMO ENCUENTRO PLAN ESTRATÉGICO.

PERFIL GESTOR DE PROYECTOS

Borrador Actualizado. (**VERSIÓN CANVA RESUMIDA**)

Borrador Actualizado (**VERSIÓN CANVA EXTENDIDA**)

SUBVENCIONES ERASMUS

Obtención de fondos Misión Misods

Exponen desde Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría.

- Se establece diciembre 2023 como plazo para la confección del Plan.
- Próximo encuentro propuesto 02-12-23

***PRUDEN:** Con vistas a la reunión sobre el Plan a realizar el 02-12-23, realiza un repaso de lo que está siendo la confección del Plan Estratégico. Propone la definición cuantitativa de los resultados asociados a las acciones a desarrollar. También traslada la inclusión de un cronograma en el Plan para las acciones propuestas.*

Realiza una primera propuesta de asignación de Responsabilidades para cada una de las Acciones (Pendiente de aprobar). Hace hincapié en que se trata de liderazgos apoyados por otros miembros del equipo.

EMPRENEDORES: María

PROYECTOS: José Gámiz

COMUNIDADES: Pruden

MUNICIPIOS: José Miguel

CENTROS EDUCATIVOS: Pendiente

PATROCINIOS: José Luis

SUBVENCIONES: Clara

GESTIÓN INTERNA: ECT

PERFIL GESTOR DE PROYECTOS: Pruden

ESPECIALISTAS: Clara

GRUPOS LOCALES / FEDERACIÓN

COMUNICACIÓN: Clara

***MARÍA:** Acepta la asignación de coordinación de los puntos en los que se le ha propuesto.*

***CLARA:** Considera necesario definir también cuantitativamente el número de acciones para el logro de los objetivos que se planteen. Respecto al tema de subvenciones indica tener el conocimiento pero es necesario el apoyo de una persona que se encargue del “papeleo”. Las subvenciones es otro elemento a*

acotar atendiendo a las prioridades que hemos definido y rechazando todas las acciones que no se enmarquen en el Plan. También está de acuerdo para la coordinación de Especialistas pero reconoce la necesidad de contar con ayuda.

PRUDEN: Traslada que el documento del Plan deberá ir completándose con documentos adjuntos para la el desarrollo de cada temática de acción.

Presenta un borrador con el Plan de Financiación (Presupuesto) con el cruce previsto de los costes de 2024 y los ingresos. Describe a grandes rasgos las claves del mismo. Siendo importante reseñar que la propuesta es posible bajo la decisión, asociada al plan, de prescindir de la labor de la Gerencia tal y como estaba planteada hasta el momento.:

COSTES.

- Promoción de Comunicación y Proyectos. Acentuar nuestra presencia. 1.000 €/mes
- Publicidad y propaganda (Redes y otros). 500 €/mes
- Supervisor de Proyectos (Auditores, miembros ECT, ect.) 500 €/mes
- Asesor externo para la contabilidad
- Otros.

INGRESOS

- Socios actuales + objetivo 2024
- Participación en proyectos basados en la EBC (10%)
- Patrocinio: previsto 4.000 €/año
- Subvenciones 20.000 € + Otras (Probable retirada subvención GVA)

MARIA: Necesidad de pulir y ser lo más realistas posibles. Siendo conscientes de la necesidad de ajustar los objetivos de ingresos con las acciones que finalmente vayamos a proponer.

CLARA: Necesidad de contar siempre con el peor escenario, por experiencia en el trabajo en Asociaciones, y sugiere que el presupuesto tenga dos partes, una primera equilibrada de la parte fija gasto/ingreso. Y otra en la que el ingreso variable vaya definiendo los gastos a acometer, y trabajar en escenarios parciales de 3-6-9 meses. Solicita un mejor desglose, que concrete las partidas, que el que se venía haciendo hasta la fecha.

NOTA: En la reunión del 02-12 (Plan Estratégico) se han confeccionado dos versiones del CANVA y que se incluyen en la cabecera del presente punto:

VERSIÓN CANVA RESUMIDA: Se han dejado las hojas más relevantes que conforman el PLAN.

VERSIÓN CANVA EXTENDIDA: Se complementa con todas las hojas de trabajo que se han ido incorporando en el desarrollo del Plan.

2. DESARROLLO PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN. (CLARA) (15 minutos)

- Información Clara
- Ver posible uso formulario Google forms
- Volcado de información en el NAS

CLARA: Ha realizado una primera fase que le está sirviendo como prueba para ver el trabajo de la empresa contratada a nivel de coordinación, efectividad, etc. Para a continuación poder conformar un procedimiento. En estos momentos está trabajando con una excel compartida con la empresa y con Fran, y la idea es que le pasemos a ella la información y ella, en un formato consensuado con la empresa, se encarga de subir la información de la actividad, indicando, en función de la misma, las claves de comunicación.

Ya se han hecho cambios en los perfiles de las RRSS. No había uniformidad de marca en las mismas. Es necesario dejar pasar un tiempo para analizar resultados y proponer mejoras.

La presencia de Fran es porque él era el que se encargaba, estando dentro del ECT, y había una continuidad en la comunicación, pero tras su salida no ha habido una continuidad, y Miguel no ha asumido el rol de informar a Fran de las actividades para su publicación, por lo que su decisión ha sido asumir ella ese rol asegurándose, con el procedimiento, que la información llega de manera uniforme a la empresa y a Fran que sigue encargándose de la web. De esta manera el contenido que crea la empresa también le llega a Fran. Faltaría cumplimentar la agenda que disponemos en la web con todas las actividades que se vayan a realizar para que cualquiera pueda consultarla. Posteriormente, también nos serviría para tener todo lo realizado para la elaboración de las memorias y demás.

Cuando no tengamos actividades y por lo tanto falte contenido, habría que generarlo comunicando valores o temáticas como lo de los emprendedores, etc. Es muy importante dar continuidad a la comunicación para generar seguimiento.

Ahora todo está en un drive pero el objetivo es que esté en el NAS para el control interno y la posibilidad de acceso de cualquier miembro. También es un objetivo que cada persona del equipo responsable de la actividad, de manera autónoma, pueda subir, a través de los parámetros definidos, cualquier información, quedando Clara como una mera supervisora del procedimiento.

Como mejora de contenido se propone la creación de vídeos, por ejemplo, haciendo entrevistas a los participantes en las actividades ya que enriquece mucho el mismo.

También es importante revisar la calidad de lo que se está publicando y la medición del impacto, evolución, y en base a ello valorar la conveniencia y posibilidad económica de dar continuidad.

SALVA: Solicita que comparta a través del Telegram el acceso a la excel en modo visualizar para poder seguir todo el trabajo y familiarizarnos con el procedimiento. Y también es muy importante tener en cuenta la Ley de Protección de Datos.

3. PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN SERVICIOS. (MARÍA) (20 minutos)

- Procedimiento borrador. Realizar comentarios o sugerencias de cambio.
- Comisión de acreditación.
- A falta de formulario de inscripción.
- Chel. De acuerdo con el procedimiento con la duda del Alta en el Régimen de Autónomos.

SALVA: Dado que estamos inmersos en la elaboración del Plan se decide terminar de definirlo una vez lo tengamos confeccionado.

MARÍA: Traslada que los servicios profesionales deben ir con factura y de ahí la exigencia del Alta en el Régimen de Autónomos, a excepción de los servicios de ponencias o formación cuyo tratamiento legal es diferente.

4. PERSONAL PRÁCTICAS IES MISERICORDIA (CHEL) (10 minutos)

- Ofrecimiento alumnos en prácticas de Grado Medio Administración de Empresas.
- Inicio Marzo 2024.
- Propuesta Chel: Plan de prácticas y que nos hagan un estudio sobre las empresas y asociados/as que tenemos.

SALVA: Importante cuando arranquemos con colaboraciones de este tipo, definir bien qué tipo de trabajos se pueden asignar a personal en prácticas, en base a la regulación existente.

5. FORO EMPRESARIAL EBC

- Información. Organización NODO EMPRESA
- Posible colaboración con personas implicadas (María y Jose)

MARÍA: Han enviado una excel con las empresas que en algún momento han hecho el Balance, organizada por provincias. Y lo que han pedido es que se contraste la información en cada una de las Asociaciones. Traslada a Salva, como Secretario, si tiene acceso a ese listado y si no debería realizarlo Miguel. Es básico que se disponga de esa información por parte del Secretario. También deberíamos incluir a simpatizantes. Desconoce si el evento lo van a promover desde la Federación o si requieren que hagamos alguna acción nosotros más allá de contrastar los listados.

CLARA: Echa en falta en el listado de Alicante empresas que ella misma les ha hecho el Balance.

SALVA: Solicité acceso a Fran al NAS pero todavía no lo tengo para tratar de controlar toda esa información. Insistiré para tener el acceso. Me hago cargo e informo.

6. REUNIÓN CON GERENCIA (MIGUEL)

- Necesidad de concretar encuentro con Miguel para informar del Plan y de las próximas acciones.

PRUDEN: Se le invitó a que acudiera el sábado pero no puede, por lo que la idea es proponerle una reunión telemática. Es importante tener la información exacta del contrato para perfilar la relación que queremos a futuro.

CLARA: Chel, en principio, tiene toda esa información. Hay que aclarar también las sedes sociales, tanto la nuestra como la de la Federación, ya que ambas se corresponden con la sede.

MARÍA: Hay que aclarar también la situación de la sede si vamos a rescindir el contrato para tener en cuenta el tiempo de preaviso.

7. PROPOSICIÓN DE OTROS TEMAS A TRATAR.

SEGUNDO BLOQUE. INFORMACIÓN DE TEMAS A COMPARTIR. (20 minutos)

1. CURSO FACILITADOR DE MUNICIPIOS (Clara).

- Falta decidir fecha de realización.
 - Se plantea y decide por Telegram la opción de suspender indefinidamente hasta ver encaje con Plan Operativo.
 - Miguel: Propone arrancar en enero, por festividades de diciembre.
- No está previsto que forme parte de la justificación de la subvención GVA.
- Publicidad.

SALVA: De momento se ha quedado suspendido a falta del lanzamiento de acciones asociadas al nuevo Plan.

2. ASISTENCIA A EVENTOS

Se acuerda:

- Aprovechando el procedimiento de Comunicación desarrollado por Clara se va a incluir la información en un espacio en el NAS para el acceso de todo el equipo.
- En el Acta sólo se incluirá la información que sea necesaria tratar.

SALVA: Integraremos la información en el NAS, en base al procedimiento de comunicación que está elaborando Clara, para que se tenga acceso continuo por parte del equipo.

3. PROYECTOS.

Se acuerda:

- Crear en el NAS un espacio para la incorporación de la información de cada proyecto.

- Y se informará por Telegram de la incorporación de información relevante de alguno de los proyectos.
- En el Acta sólo se incluirá la información que sea necesaria tratar.

SALVA: Lo mismo que lo indicado en el punto anterior de Eventos.

4. CUESTIONES DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

4.1. MIGRACIÓN WEB.

- Información facilitada por Clara tras conversación con Fran.
- Web Federación ya migrada: <https://spain.ecogood.org/comunidad/>

CLARA: Si no acometemos la migración de manera inmediata, como se acordó, es necesaria la contratación de un informático para dar solución a los problemas del servidor. Problemas continuados con el correo, la web, etc. También hay que analizar bien el tema de la migración, quién lo acomete, cómo, etc.

Importante aprobar el gasto para acometer el diagnóstico y la reparación del servidor. Siempre y cuando esté sobre los 200-300€. Si fuera más, sería mejor acometer la migración.

SALVA; Queda aprobado la búsqueda de una empresa para acometer el trabajo en los términos indicados.

4.2. FEDERACIÓN ESPAÑOLA EBC. (Pruden, Chel)

- Actualización información de interés.

Conforme con su contenido, firman la presente acta,

Consuelo Cebrián
Presidencia

Salvador Marco
Secretaría

APUNTES DE INTERÉS EN NUESTRO APRENDIZAJE COMÚN:

Procedimiento tratamiento de temas (Principios sociocráticos)

- a. Exposición. Ronda preguntas. Ronda opiniones.
1ª Propuesta. Ronda consentimiento.
- b. En caso de objeción: Replantear exposición. Ronda preguntas. Ronda opiniones.
2ª Propuesta. Ronda consentimiento.
- c. Ante nueva objeción: Emplazar nueva revisión con equipo delegado.

Recomendaciones para la dinamización de las reuniones.

- Hacer uso de la palabra, únicamente, cuando se proponga reflexión.
- Preferiblemente, hacer uso del chat, para opiniones, comentarios o corroboración.
- Se trabajará la Pre-Acta, con anterioridad a la reunión, con la intención de adelantar al máximo cada tema que no sea necesaria la reflexión y el debate. Para ello, en cada tema, la persona designada informará sobre los avances o incidencias, y se generará un cuadro de validación para cada miembro del ECT,

De este modo, dispondremos de una pre-acta con el desarrollo previo de los temas y un acta con

ELECCIÓN DE CANDIDATOS A LABORES EN LA COMUNIDAD:

El proceso de decisión comprende los pasos siguientes:

La propuesta se hace en la misma reunión y no antes, para que el Grupo contemple todas las posibilidades a su alcance sin previos designios.

Se **describe el rol a desempeñar** por personas que conocen la función: Labores a prever. Detalles que serán apreciados en el perfil de la persona a designar.

En ronda, se **nominan sin más a potenciales personas** (no preguntamos previamente por su disponibilidad, que será posterior. En principio la intención es que se nombren personas que consideramos tienen capacidad para asumir la labor).

Una vez recogidas las nominaciones, las personas que las realizan **explican al grupo sus razones**.

Ahora cada **persona nominada expresa su interés** en realizar la labor y posibles inconvenientes.

Con la información recogida, las **personas participantes en la reunión, nominan a la persona candidata entre las postuladas** dispuestas a asumir la labor.

Si hay **una sola**, se somete al refrendo del grupo.

Si hay **alguna objeción** es el momento de levantar la mano y exponer las razones.

Si hay **más de una**, se escucha de nuevo a los nominados para saber de su interés, por si alguno manifiesta la posible cesión a otro del rol pedido.

Se pide que **alguien del grupo designe un nominado** sobre el avance dado.

Se **refrenda por consentimiento** si la persona designada es elegida

Se **celebra la elección!!**

