



Comisión Coordinadora
02.05.2016 - ACTA
ACTA COORDINADORA

HORAYLUGAR 17:00 -

ROLES ACTA *Mireia Biosca*
MODERACIÓN
TURNO DE PALABRA

ORDEN DEL DÍA / PUNTOS TRATADOS:

1. Reunión con el Grupo Municipal el Viernes 2 de septiembre
 2. Preparación Plenario 8 de Septiembre
-

ASISTENTES 7 personas

Nombre	Apellidos	Nombre	Apellidos
Rafael	Juan	Pepe	Satoca
Zoila			
José Antonio	Benzal		
Illán	López		
Mireia	Biosca		
Robi	Bertasi		

ACUERDOS:

1. Reunión con el Grupo Municipal
 - Fundación InnDEA:

Estamos preocupados por la noticia que ha salido en prensa, por lo que pediremos información en la reunión del GM del próximo viernes.
 - Incorporación de Neus Fábregas como asesora a su puesto de trabajo:

No hay una decisión como coordinadora podría estar de apoyo a la secretaria del grupo municipal, lo hablaremos con el GM en la reunión del viernes.

- Reestructuración de competencias:

No se acepta el cambio de la concejalía de información y atención ciudadana por la Concejalía de Educación.

Si hay otra alternativa ya nos la transmitirá el GM en la reunión del viernes.

Si tiene que haber una negociación de competencias tendrá que ser con un equipo de negociación mixto (GM y organización)

- Coordinación GM y Coordinadora:

- Dos personas de coordinadora estarán en el GM
- Mandar el acta de la Junta de portavoces a las dos personas de la coordinadora que estarán en el GM
- Una reunión cada mes con un concejal y reuniones puntuales con el GM cuando sea necesario a petición de coordinadora o del GM.
- Avisar a que vengan a las reuniones de coordinadora algún miembro del GM.
- Informe mensual para la coordinadora y maquetado por Áurea y Lola para su difusión en la web.

2. Preparación Plenario 8 de Septiembre

- Roles:

Turnos de palabra: Benzal

Modera: Robi

Acta: Mireia

- Puntos del plenario:

- Elección de coordinadora: se votará a tres personas. Al primero 3, al segundo 2 y al tercero 1. Durante el Plenario se podrá votar en los ordenadores que habrán. Con el programa los resultados serán públicos en la web al día siguiente.
- Exposición de la metodología a seguir en el proceso de evaluación del GM: Se hará una sesión de evaluación por medio de un equipo de evaluadores que llevarán la sesión. De ella sacaremos una serie de documentos que definan las funciones de los/as asesores/as y de la secretaria del GM y Diputación.
- Asamblea organizativa y política de Valc: Grupo de trabajo para que presente en el siguiente plenario una estructura y fecha de la asamblea.

- Moción de participación: Ratificar la moción una vez se haya pasado por el eje de participación y acción vecinal en la reunión de mañana.
 - Finanzas: Desde Finanzas la tesorera va a elaborar un informe de la situación de la comisión.
 - Garantías: Votación de garantías a tres personas (como máximo). La papeleta será única para garantías y finanzas.
- Material necesario para el Plenario:
- Urnas: Las pedirá Mireia a CCOO
 - Papeletas
 - Ordenadores con internet para las votaciones