

## PROPUESTA DE POSIBLE ÍNDICE DE MODELO ORGANIZATIVO

1. Misión y valores de La Nave de Alcalá.
2. Modelo de gobernanza.
  1. Organigrama.
    1. Grupos de Trabajo, funciones y funcionamiento interno.
      1. Grupo de Trabajo Finito Búsqueda de Espacio
      2. Grupo de Trabajo Financiación
      3. Grupo de Trabajo Impacto Social
      4. Grupo de Trabajo Comunicación y Diseño
      5. Grupo de Trabajo Organización y Coordinación
      6. Grupos de Trabajo Previsibles de La Nave
    2. Junta directiva
    3. Otros grupos y comisiones.
    4. Asamblea
  2. Otros roles. Funciones y elección.
    1. Persona Coordinadora
    2. Oficina de gestión
  3. Sobre toma de decisiones.
3. Tipos de membresía en La Nave
4. Economía Interna
  1. Banco de Tiempo y Moneda Social
  2. Trabajos remunerados.
5. Representación de La Nave
6. Gestión de la información y la documentación
7. Transparencia y rendición de cuentas.
8. Protocolo de gestión de conflictos y gestión de agresiones en La Nave

## **Misión y valores de La Nave de Alcalá**

La Nave pretende ser un proyecto artístico de carácter comunitario centrado por el momento en artes audiovisuales, especialmente música y vídeo; y ubicado en Alcalá de Henares, estableciendo su capacidad de acción en la ciudad y en su alrededor, especialmente La Comarca del Henares.

Se entiende como cultura comunitaria aquella forma de relación que establece como centro de su existencia y acción Lo Común; esto es que las partes que lo constituyen se reconocen como equivalentes, se corresponsabilizan, trabajan, cooperan y conviven de manera colectiva, sin establecer jerarquías entre ellas, desigualdades, o competiciones entre las mismas.

Para la realización y puesta en práctica de esta forma de organizarse y de atender al espacio que nos rodea, se establece como eje central el Cuidado común, consecuente y colectivo, a partir de ciertas actitudes como son: La Honestidad y la Transparencia; el Reconocimiento Mutuo; el Apoyo Mutuo y la Solidaridad; la Corresponsabilidad; la Humildad y Buen Trato; la Confianza Mutua.

Los proyectos o acciones que desarrolle La Nave tendrán que estar basados especialmente en su relevancia e impacto social, sirviendo, también, como eje de transformación de la ciudad de Alcalá y la Comarca del Henares.

Para ello, La Nave se dotará de mecanismos de transparencia y coordinación que busque los puntos fuertes de cada proyecto, viendo cómo pueden retroalimentarse -ya sea con tejido propio, ya sea con tejido social exógeno, o ambas-. Por otra parte, establecerá grupos de trabajo específicos para atender sus necesidades y poner en marcha acciones que su Asamblea así decida.

La Nave se propone incorporar a la Asociación Alcalá es Música aprovechando su estructura legal y su trayectoria.

## **Modelo de Gobernanza**

La Nave como entidad comunitaria se organiza horizontalmente. Su Órgano fundamental es la Asamblea General participada por sus integrantes.

## ***Organigrama***

La Nave se dota de mecanismos que garanticen su horizontalidad, su intercomunicación y la agilidad y eficacia de sus decisiones. Esta estructura está compuesta por su Asamblea General, sus Grupos de Trabajo, una Oficina de Gestión, así como grupos o comisiones de trabajo que se puedan contemplar para una mejora del funcionamiento de la entidad. Por otra parte, al incorporarse a Alcalá es Música, se contempla en este Modelo la función de la Junta Directiva de la Asociación.

## ***Grupos de Trabajo, funciones y funcionamiento interno***

Los Grupos de Trabajo constituyen la piedra angular efectiva de La Nave, pues son los espacios que ejecutan las decisiones y objetivos que La Nave establece tanto en este documento, como en su Asamblea General.

La Asamblea será la encargada de activar los Grupos de Trabajo posibles necesarios para la funcionalidad de la entidad, o cualquier espacio de trabajo que así considere; así como aprobar las Convocatorias presentadas ante ella para aplicación de la La Nave. Será la Asamblea la que considerará y aprobará el procedimiento concreto de constitución de un Grupo de Trabajo: Persona Coordinadora, miembros activos del GT, funciones, así como los espacios asociados (físicos o virtuales).

Los Grupos de Trabajo podrán solicitar a la Asamblea mayor implicación, para incorporaciones de refuerzo, bajo aprobación de la misma.

Se recomienda que cuando La Nave esté asentada, cada GT establezca un Plan de Trabajo-Acción anual que sirva de Hoja de Ruta del GT y permita, así, en su ejecución, autonomía e independencia, haciendo más ágil la actividad asamblearia. Este Plan de Trabajo-Acción será presentado ante la Asamblea para su aprobación.

Los Grupos de Trabajo principales y previstos en la Iª Fase son los siguientes:

### ***Grupo de Trabajo Finito Búsqueda de Espacio***

Este GT se establece momentáneamente con el objetivo básico de encontrar un espacio físico que pueda albergar la actividad prevista por la Asamblea de La Nave.

Las características mínimas son: No menos de 300m, no más de 3.000€ al mes de alquiler.

Este inmueble tendrá que tener una disposición que permita acoger los espacios esperados por La Asamblea: Conciertos, Ensayo, Audiovisual y Grabación.

Se habilitará un lugar en la web para consulta de los espacios que se vayan recopilando para acceso de La Asamblea.

Una persona del GT Búsqueda de Espacio formará parte del GT Organización y Coordinación.

### ***Grupo de Trabajo Financiación***

Es el encargado de establecer las estrategias de financiación de La Nave que tendrán que ser presentadas para su aprobación en Asamblea General.

Para un manejo de la información más fluido, puede volcar las ideas que vaya armando en un lugar de la web para acceso asincrónico de la Asamblea.

Una Persona del GT Financiación formará parte del GT Organización y Coordinación.

### ***Grupo de Trabajo Impacto Social***

Se considera interesante un GT dedicado a programar actividades de visibilización del proyecto especialmente mientras este toma forma y se busca espacio, y comienza luego su actividad.

Posibles acciones:

- Cartelería colocada en lugares “especiales”: Institutos -especialmente Antonio Machado que tiene el conservatorio-; Facultades; “Casa de la Juventud”; Academias de Música y similares; locales/salas de conciertos o afines; etc. Llenar Alcalá de Pegatinas con el logo final de La Nave.
- Una vez que el espacio ya esté ubicado: impacto específico en el barrio con el fin de generar un buen clima con los y las vecinas. Contacto con asociaciones del barrio. Impacto en medios especialmente locales. Búsqueda de músicos y músicas del barrio, especialmente pensando en adolescentes y jóvenes.

### ***Grupo de Trabajo de Comunicación y Diseño***

El Grupo de Trabajo de Comunicación y Diseño es el encargado de garantizar que tanto la comunicación interna, el acceso a la información de La Nave, así como la comunicación externa se desarrollen correctamente. En el caso de las cuentas de correo, Comunicación como tal no las

gestionará necesariamente, sino que generará esas herramientas para que estén disponibles y accesibles. También es el encargado de los diferentes diseños: cartelería, logos, etc.

#### Comunicación interna y sus herramientas:

- Gestión del Acceso a los correos generados.
  - Correo interno informativo (grupo-lista de correo)-: Gestionado por la Oficina de Gestión -cuando exista-. Mientras tanto, será el GT Comunicación y Diseño quien la gestione.
  - Correos de GT cuando sean solicitados a la Asamblea: Gestionado por el GT solicitante.
  
- Habilitación de paneles de trabajo (tipo Trello) o semejante
  - Cada GT de La Nave tendrá un Panel propio accesible en La Web, o a través de una app tipo Trello.
  - En cada Panel se habilitarán espacios de trabajo -privados para el GT-, y espacios de visualización y seguimiento del trabajo del GT -abiertos para toda la Asamblea-. De esa manera, La Nave tendrá acceso inmediato a toda la actividad de sus GT. Desde estos paneles, cada persona podrá hacer igualmente preguntas directas a cada GT, resolviendo dudas o incluso aportando complementariamente a la actividad del mismo.
  - En el Panel de GT Organización y Coordinación aparecerán también las actas vivas de la Asamblea General, la propuesta de Orden del Día, y se podrán recoger igualmente puntos para la siguiente Asamblea General.
  
- Telegram General Informativo (o similar): Donde se tiene acceso permanente a los Enlaces de los Paneles y cualquier información relevante que se quiera disponer. Se recomienda que este Telegram no sea un espacio de debate, sino un espacio desde el que acceder a las herramientas asincrónicas de debate que se establezcan en cada momento, a los distintos paneles para hacer seguimiento de la actividad de los GT, así como a las actas o documentos de importancia. De esta manera, se previenen aclaraciones posteriores o debates en Asamblea General que pueden ser tratados con anterioridad a la misma.
  
- Espacios virtuales de debate: Desde el propio Grupo de Telegram General se crearán “Grupos con Temas” para acometer los debates que puedan surgir y no saturar el general. Se considera primordial que las formas, tonos y actitudes a usar, especialmente en espacios impersonales como los telemáticos, sean lo más cuidadosos posibles para no generar malas interpretaciones. El GT Organización y Coordinación en ese aspecto será

el encargado de intervenir en caso de que las formas en algún punto se excedan. La Moderación de la herramienta podrá considerar la eliminación de comentarios que puedan ser ofensivos o agresivos, siempre intentando mediar previamente para que, en todo caso, sea la persona que haya realizado ese comentario la que lo borre o aclare el mensaje enviado, para evitar autoritarismos también en la propia Moderación.

- La Nube: Este espacio se considera el archivo digital de La Nave. En él se encuentran recogidos todos los documentos y archivos relacionados con ella. El acceso a la misma lo otorga el GT Comunicación y Diseño.

Comunicación externa y sus herramientas:

- Gestión de Redes Sociales: La Nave se dota de Redes Sociales para visibilizar su actividad. Será la Asamblea General la que determine en qué espacios digitales está presente La Nave.
- Gestión de la Web de La Nave.

Cualquier información que se quiera volcar en estas redes será enviado directamente al GT Comunicación y Diseño para su publicación. En caso de duda, el GT Comunicación y Diseño lo trasladará al GT Organización y Coordinación. En caso de que el GT Organización y Coordinación igualmente dude, será remitido a la Asamblea.

Una Persona del GT Comunicación y Diseño formará parte del GT Organización y Coordinación.

### ***Grupo de Trabajo Organización y Coordinación***

El GT Organización y Coordinación es el GT que coordina La Nave. Está compuesto por una persona de cada GT creado, así como una persona de la Oficina de Gestión, cuando esta exista. Su misión es la de coordinar tanto los GT, como los grupos y comisiones de trabajo que se puedan crear a posteriori. Se encarga de agilizar procesos cotidianos, y resolver dudas entre Asambleas, siempre y cuando no vaya en contra de los Principios Rectores de La Nave; los Planes de Trabajo-Acción propuestos para un futuro; o líneas especificadas por La Asamblea.

Por otra parte, realiza seguimiento contable de los ingresos y gastos de la entidad, y dentro de esa línea es la responsable de elaborar los presupuestos anuales.

Estos presupuestos se elaborarán en el otoño del año corriente y se revisará en la primavera del siguiente año.

El diseño de este presupuesto contendrá dos proyecciones:

- Presupuesto ideal posible: aquel que refiere a las expectativas de la RED en un plano presupuestario posible.
- Presupuesto real: aquel que infiere sobre la realidad de gasto y realidad de ingreso.

Ambos presupuestos se presentarán como tarde en la asamblea de Enero.

Por otra parte, se recomienda que cuando el proyecto ya esté rodando se genere un Grupo de Trabajo de Cuidados.

Este GT ostentaría la mayor responsabilidad de La Nave en cuanto a tarea interna, pues sería el encargado de cuidar el colectivo y de que este se autocuide.

Los Objetivos Generales de este futuro GT podrían ser:

- Generar una dinámica en La Nave que concluya en un Cuidado Cotidiano Colectivo.
- Establecer las pautas y mecanismos que permitan prevenir conflictos.
- Medir la temperatura emocional y actitudinal de las socias.
- Mediar en conflictos posibles.
- Recibir y ayudar a integrar nuevas socias a través del Espacio de Bienvenida y su integración
- Moderación en las Redes Telemáticas.

Por otra parte, sería el encargado de recibir las propuestas de Orden del Día que posterior a su recogida organizará determinando cuál será el que se lleve a la siguiente Asamblea.

El Orden del Día resultará en un Acta Viva -donde podrá comprobarse el estado de los acuerdos o acciones tratados con posterioridad-; y se estructurará en tres vectores principales:

- Aprobación del Acta Anterior.
- Puntos del Orden del día
  - Informativos
  - Votación - Dudas - Debate

o Tiempo Óptimo

- Información redactada adjunta.
- Puntos que no han podido entrar por falta de tiempo, que se recogen y comparten pudiendo establecerse medidas asincrónicas para tratarse colectivamente en otros espacios digitales.

Los puntos del Orden del Día son incluidos por el GT Organización y Coordinación -como representación de todos los GT activos-. Por otra parte, a través de la cuenta del GT Cuidados, cuando se habilite la misma, se podrán proponer igualmente puntos a tratar en la siguiente Asamblea.

El Orden del Día deberá ser compartido con el GT Organización y Coordinación y posteriormente enviado a las Socias por Cuidados con una semana aproximada de antelación.

Otras de las misiones de este GT Cuidados será, a final de año, realizar un Diagnóstico del estado de la RED que presentará en el primer trimestre del año siguiente en Asamblea General.

Mientras que este GT no exista, sus tareas las realizará el GT Organización y Coordinación.

### ***Grupos de Trabajo previsibles en La Nave y posibles situaciones a futuro***

Una vez La Nave sea una realidad, dispondrá los GT propuestos en este Modelo de Gobernanza, los recomendados, y en todo caso siempre aprobados con el visto bueno de La Asamblea.

En todo caso, se previene que haya un GT Locales de Ensayo, un GT de Espacio de Formación, un GT de Programación y un GT de Estudio Audiovisual donde se integraría tanto la parte de vídeo como la parte de estudio de grabación musical, proponiendo que este GT sea Bicéfalo.

Se propone desarrollar estos GT específicos y concretos de la actividad de La Nave, una vez que La Nave, como espacio físico, exista.

Por otra parte se propone un GT de Mantenimiento integrado rotativamente por miembros de cada GT constituido, con el objetivo de mantener en buen estado La Nave y que todas las socias participen en la limpieza y mantenimiento del espacio evitando una sobrecarga en personas concretas.

Este GT Mantenimiento tendrá rotaciones mensuales. En todo caso, si se realizan actividades que supongan un impacto en La Nave -tales como festivales o conciertos o actividades de gran afluencia-, y esta sea una actividad externa, la entidad que programa tendrá que hacerse responsable de que el estado de La Nave al finalizar la actividad sea el adecuado. Si la actividad es interna, las

socias promotoras habrán de organizarse junto al GT Mantenimiento de ese mes para que La Nave, igualmente, quede disfrutable para el resto de socias.

Por otra parte, se prevé que puedan ocurrir en algunos casos que algún elemento pueda estropearse; siempre que sea posible se intervendrá sobre el elemento estropeado desde el GT Mantenimiento buscando la ayuda necesaria entre las socias para su reparación. En caso de no ser posible, y se identifique la causa, se intentará resarcir a La Nave.

Las Actividades en La Nave pueden ser internas, donde las socias son las que impulsan y desarrollan la actividad a través del GT Programación; o externas, donde se cede La Nave para que otros colectivos, entidades, etc., desarrollen sus actividades. Las propuestas podrán ser canalizadas a través del GT Programación, siguiendo la Hoja de Ruta aprobada por La Asamblea; y teniendo en cuenta que se podrá establecer un porcentaje de actividades externas, para no impedir la actividad propia de La Nave. Tal porcentaje deberá ser incorporado al Plan de Acción o Trabajo que el GT Programación haya presentado para su aprobación en Asamblea.

Se ponen de ejemplo dos elementos claros de la logística necesaria para desarrollar actividades que en algún caso puedan suponer “conflicto” y para las que se advierten varias modalidades:

- Gestión de entrada:
  - Gratuita.
  - Con Precio de Entrada (org. interna): se entiende que cuando la actividad es interna y tiene precio de entrada, en principio esta tendrá dos modalidades básicas. Habrá que determinar antes de realizar la actividad para dónde va ese ingreso -para recursos propios, para invertirlos en un espacio determinado, etc.-:
    - Inscripciones de nuevas socias (socias en el acto); y quizás aportación reducida para socias previas.
    - Inscripciones de nuevas socias (socias en el acto); sin coste para socias previas.
  - Con Precio de Entrada (org.externa): se entiende que cuando la actividad es externa y tiene precio de entrada, hay que determinar bien cómo se gestiona financieramente la misma. La Asamblea, o bien un órgano delegado de sí como el GT Organización y Coordinación donde estarían representados todos los GTs, o el GT Programación, tendría que valorar junto la entidad organizadora en cada momento si la entrada será íntegra para la entidad externa, si será partida, o será exclusiva para La Nave. En todo caso, la modalidad de pago siempre tendrá que estar acompañada de “socias en el acto”.

- Entrada a Voluntad: donde las asistentes pagan lo que consideren por el evento.
- Gestión de barra: la Asamblea o el GT Organización y Coordinación, por agilidad, tendrá que determinar en cada caso de propuesta externa cómo se gestionará la barra. Se ponen varios ejemplos de situaciones posibles:
  - La Barra siempre será gestionada por La Nave.
  - La Barra será gestionada por la entidad externa organizadora.
  - La Barra será gestionada tanto por La Nave como la entidad externa.

En el caso de la gestión de la barra, no solamente es quién la trabaja y por tanto quién recoge lo ingresado, sino quién garantiza los suministros que se dispondrán, así como los precios, o qué productos se venden. Ya que puede haber productos que generen conflictos internos por estar ligados a situaciones extremadamente graves, como pudieran ser aquellas marcas vinculadas con el genocidio en Palestina y Líbano, conflictos laborales, entre otros; o porque se quiera potenciar la economía local, o productos que provienen de formas económicas sociales.

### ***Junta Directiva***

Como entidad jurídica, la Junta Directiva es el órgano legal exigido que queda supeditado los mandatos y decisiones de la Asamblea. Es la responsable de sostener el funcionamiento diario de la Nave cuando no existan los GT o grupos encargados para tal función, sirviendo, en este caso, Alcalá es Música, como paraguas jurídico de La Nave.

Se ocupa, además, de participar en la interlocución institucional con administraciones públicas en acuerdo/coordinación con la Asamblea, cuando la situación lo exija y no exista GT de Incidencia Política -grupo que se considera de interés considerar activar una vez La Nave sea una realidad-; o similar.

### ***Otros Grupos y Comisiones***

La Asamblea puede activar grupos o comisiones de trabajo que considere necesarios para la consecución de sus objetivos. De la misma manera, cualquier GT puede solicitar en Asamblea la constitución de grupos de trabajo formales.

Por otra parte, dentro de cada GT puede existir una autodefinition de roles, grupos y tareas que, aun expresadas en las herramientas de información y transparencia [como los tableros accesibles de Trello o similares], se encuentren alineados con los preceptos de La Nave, sin necesidad de pasar por Asamblea ya que refieren a la autogestión de las tareas de un GT concreto.

Se proponen además dos espacios definidos:

- La Oficina de Gestión: que a futuro sería la encargada de la comunicación interna informativa y la recepción de correos enviados a la red. Al tiempo que se coencargaría de la aplicación a convocatorias -en relación y coordinación con el GT de Incidencia Política -si este existiese-, y el GT Organización y Coordinación. También sería la encargada de la recepción de facturas y emisión de pagos.
- Espacio de Bienvenida: espacio de recepción de nuevas incorporaciones. A través del formulario de Inscripción, y mientras no exista comisión concreta de bienvenida, el GT Organización y Coordinación, realizará la integración de las nuevas incorporaciones para que la llegada de alguien nuevo no suponga confusión para las partes. Se actualiza y se explica el funcionamiento, objetivos, estructura, etc. para que la incorporación sea integral, fluida y acompañada con los ritmos de La Asamblea en ese momento. Se recomienda que este espacio se organice estacionalmente con 4 momentos de bienvenida: Invierno, Primavera, Verano y Otoño.

## ***Asamblea***

La Asamblea General es el órgano soberano de La Nave, garantizando así su horizontalidad. Está compuesta por todas las personas asociadas a La Nave.

Salvo redefinición de la propia Asamblea, esta se reunirá de manera orientativa, y por ritmos de acción actuales, una vez cada 15 días (Asamblea Ordinaria) de manera física, estando convocadas a la misma todas las socias de La Nave. Se plantea la posibilidad de establecer también mecanismos de acceso telemático para personas que por conciliación o momento concreto no puedan acudir físicamente.

La Asamblea es un órgano abierto y el espacio en el que las socias pueden participar. Por ello, las relaciones de voto se darán siempre que se propongan -a no ser que la propia Asamblea decida posponerlas-, habilitándose también espacios paralelos, asincrónicos, de votación para aquellas personas que no puedan asistir circunstancialmente a la asamblea. Estas herramientas serán proveídas por el GT Organización y Coordinación. Si no existe participación en la Asamblea o en las votaciones o herramientas asincrónicas, se entenderá que las socias no participantes delegan en la Participación del resto de socias la decisión a tomar. Existirá la posibilidad de delegar voto firmado a otra entidad participante de la Asamblea correspondiente.

Las mayorías que a continuación se plantean se refieren a socias Participantes en la Asamblea.

Se potenciarán y priorizarán las decisiones por consenso. Cuando no haya consenso y el proceso se enquistase, enquistado se pospondrá a una segunda votación, donde se intentará presentar una nueva propuesta siempre que sea posible. Para plantear la nueva propuesta se recomienda crear un GT de Propuesta incorporando personas en acuerdo y en desacuerdo. Si el disenso permanece, se votarán las propuestas por mayoría simple.

Casos de mayoría cualificada (3/4):

- Modificaciones de los Estatutos de la organización.
- Aprobación de Modelo de Gobernanza.
- Aprobación del Presupuesto.

La convocatoria de asamblea y organización de los órdenes del día corresponden al GT Organización y Coordinación.

Las Asambleas Extraordinarias se convocarán al menos con una semana de antelación.

Por otra parte, los roles de mediación y seguimiento de la Asamblea se dispone en el GT Organización y Coordinación, existiendo tres figuras fundamentales: Dinamización, Mediación y Toma de Acta. El GT Organización y Coordinación podrá incorporar a estos roles socias que se propongan como voluntarias.

1. Dinamización: persona encargada de coordinar la asamblea, dando inicio a la misma, presentando el Orden del Día y los puntos que se tratarán. Da paso a intervenciones junto a Mediación.
2. Mediación: persona encargada de, junto a Dinamización, ir dando turno de palabra a las asistentes, así como coordinar los tiempos -tanto de tratamiento de los puntos, como de las intervenciones de las compañeras-.
3. Toma de Acta: persona encargada de redactar el acta, intervenciones, acuerdos y desacuerdos durante las Asambleas. El acta, denominada en el subapartado del Nodo Cuidados, viva; una vez concluida la Asamblea, es compartida en el Nodo Cuidados y con Nodo Sostén para corroborar que no hay errores o gazapos. Una vez revisada es enviada desde Nodo Cuidados a las socias de la RED.

## ***Otros roles y funciones***

### ***Persona Coordinadora***

Es la figura de referencia de cada GT, siendo el enlace específico e integrante del GT Organización y Coordinación. Es la persona encargada de coordinar el GT correspondiente, dinamizándolo, representándolo ante la Asamblea y gestionando, cuando sea preciso y en primera instancia, conflictos previsibles o que surjan en un momento dado.

La Persona Coordinadora, habiendo GT constituido, será propuesta por el propio GT y presentada para su validación en la Asamblea.

En caso de no existir GT se realizará un proceso de candidatura interna pautado por GT Organización y Coordinación en coordinación con la Oficina de Gestión -cuando exista- y validado por la Asamblea.

Su función es la de generar un Plan de Acción o Trabajo[1] anual que tendrá que presentar ante la Asamblea, realizando el seguimiento y consecución del mismo.

### ***Oficina de Gestión***

La Oficina de Gestión sería la encargada de:

- Actividades logísticas: gestión de convocatorias, memorias justificativas y económicas, y similares.
- Actividades contables: relación bancaria junto a la Junta Directiva, el GT Organización y Coordinación, y emisión de pagos y gestión de facturas.
- Apoyo clave en la redacción y gestión presupuestaria, en este caso junto al GT Organización y Coordinación.

Por otra parte, formaría parte del Espacio de Bienvenida (recepción de formularios, primer contacto de bienvenida, y organización de base de datos); y gestionaría concretamente el correo de contacto general de La Nave, así como la posible lista de correo.

La composición de la Oficina de Gestión se realizará bajo convocatoria enmarcada y redactada por Nodo Sostén y validada por la Asamblea.

### ***Sobre toma de decisiones***

Las decisiones fundamentales -especificadas en los procedimientos a lo largo de este Modelo- son tratadas y aprobadas en Asamblea General Ordinaria / Extraordinaria.

La Asamblea ha de aprobar El Plan de Acción o Trabajo Anual, así como el presupuesto -tratado en apartados anteriores-, siendo los GT responsables de su ejecución tomando para ello las decisiones que se consideren adecuadas o apropiadas, pudiendo tener independencia y autonomía para su consecución, siempre y cuando se siga la Hoja de Ruta marcada por el Plan de Acción o Trabajo; los principios rectores de La Nave y los mandatos marco de La Asamblea. En caso de duda, se podrá consultar con el GT Organización y Coordinación, como espacio coordinador de La Nave, o en su defecto, si las dudas persisten, directamente en Asamblea.

Las responsabilidades concretas son especificadas en los apartados relativos a los GT y han de disponerse de acuerdo a los consensos y aprobaciones de la Asamblea.

De la misma manera, se especifican en el apartado dedicado a Asamblea las mayorías necesarias para aprobar o acordar cualquier toma de decisión.

### ***Tipos de membresía en La Nave***

Fundamentalmente existe la socia de derecho vinculado a los acuerdos tomados por la Asamblea General, así como a los principios rectores de La Nave establecidos en este Modelo de Gobernanza, accediendo a la la misma a través del dispositivo Bienvenida.

La posibilidad de nuevas tipologías de miembros serán contempladas en Asamblea General a través de una propuesta de una o más de sus socias si así se considerara.

Se contemplan varias formas de membresía, especialmente:

- Socios y socias colaboradoras -sin participación en la Asamblea, pero que otorgan su apoyo en cuotas solidarias-;
- Socias “institucionales” aquellas que servirán de apoyo, sin cuota, y sin participación en la Asamblea. Por ejemplo, entidades tipo Conservatorio de Alcalá, Teatros, Ayuntamientos, Fundaciones Municipales, etc.

La Asamblea tendrá que disponer si se acuerdan cuotas para sus socias.

Las socias de La Nave son los miembros de derecho de la Asamblea General, su incorporación y plena participación depende del proceso de integración establecido por el dispositivo Bienvenida.

### ***Economía interna***

Actualmente no se contemplan contrataciones internas. En caso de que se comience a obtener financiación (nominativa o directa, subvenciones, convocatorias, etc.), se prevén y establecen las siguientes formas o modalidades para tenerlas en cuenta en caso de que tal situación se dé.

### ***Banco de Tiempo y Moneda Social***

Se reconoce el activismo como la función solidaria de las actividades estructurales de la entidad cuando estas no sean remuneradas, con el objetivo de fomentar estructuras sociales y de cohesión entre todas las partes. Se contempla la posibilidad de establecer una bolsa de horas en forma de Banco de Tiempo. Complementariamente se propone pensar una Moneda Social que remunere esas acciones, especialmente si existe remuneración de personas socias en algún momento, a través de la participación de La Nave en estructuras económicas alternativas como son las Redes de Economía Social y Solidaria, estructuras económicas semejantes con uso de Banco de Tiempo y/o Moneda Social, que permita realizar intercambios de todo tipo.

En caso de que la Asamblea decida vertebrar este mecanismo, se considerará necesario un GT específico para tal gestión.

### ***Trabajos remunerados***

Cuando así lo disponga la Asamblea General se establecerán ciertas actividades remuneradas, estructurales y/u orgánicas de La Nave.

La actividad se racionará en horas laborales que serán facturadas en períodos indistintos a través de factura legalmente dispuesta, señalando los conceptos y unidades de hora empleados para ello.

Se establece una misma remuneración por hora para todas las actividades remuneradas de La Nave, siendo esta cantidad de 20€/hora como base imponible.

Los procesos de elección cuando se determine un puesto remunerado, serán aprobados por la Asamblea, siendo establecido un grupo encargado de generar tal proceso siguiendo las indicaciones de la misma.

Salvo excepciones determinadas por la Asamblea no se realizarán contrataciones externas. Por regla general, para poder optar a un puesto remunerado dentro de La Nave se ha de ser socia del proyecto.

El grupo encargado de generar el proceso de elección, que será por regla general, y como decíamos, en convocatoria interna abierta a las socias, y tras ser compartida la convocatoria por la futura Oficina de Gestión, tendrá igualmente que seleccionar a las personas de La Nave que participen del análisis de perfiles, para que sean explicados en Asamblea General.

Las personas candidatas tendrán 3 minutos para defender su candidatura ante la Asamblea, produciéndose posteriormente preguntas a las candidatas, finalizando en la votación de candidatas por Mayoría Simple.

En cualquier momento la Asamblea puede pedir comparecencia ante ella sobre el trabajo desempeñando, pudiendo decidir su relevo o extinción de actividad por Mayoría Cualificada.

### ***Representación de La Nave***

La representación de La Nave se estructura en tres grandes pilares:

- con poder de firma legal: la Presidencia o en su defecto la Vicepresidencia.
- con medios de comunicación: la representación de La Nave ante los medios por regla general la desempeñará el GT de Comunicación y Diseño. Sin embargo, se contempla que puedan representarla personas determinadas que se consideren más adecuadas por la especificidad de la representación. Será en ese caso el GT Organización y Coordinación quien tome la decisión.
- con interlocutores e interlocutoras políticas o administraciones: una persona delegada por el GT Incidencia Política, cuando este exista, mientras tanto será una persona delegada por el GT Organización y Coordinación.

### ***Gestión de la información y la documentación***

En primer lugar, se plantea la necesidad de establecer protocolos de ciberseguridad de toda la información de La Nave.

En el apartado GT Comunicación y Diseño, se establecen las funciones y espacios de información y documentación, así como en otros, cuando la gestión recaerá en otro órgano de La Nave.

La Asamblea dispondrá los mecanismos de ciberseguridad cuando sean preestablecidos por el GT Comunicación y Diseño y llevados a votación. Sea por la incorporación de un tipo de protocolo determinado; sea para la contratación de algún servicio o aplicación determinada.

Se considera oportuno que la Nube tenga herramientas de búsqueda y metadatos, así como una organización suave que facilite el acceso a documentación o archivos en un momento de necesidad.

Se pondrá cuidado en la gestión de datos sensibles, así como el cumplimiento pertinente de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### ***Transparencia y rendición de cuentas***

Para un buen funcionamiento de La Nave, esta ha de disponer las herramientas de transparencia y acceso a la información que sean necesarias.

En apartados anteriores se señalan aquellas que se establecen orgánicamente como herramientas, también, de trabajo. Fundamentalmente dispuestas desde el GT Comunicación y Diseño.

Por otra parte, se recomienda la activación de alguna herramienta específica de acceso interno -únicamente disponible para las socias de La Nave- asociado al Trello o aplicación semejante de la Oficina de Gestión -cuando esta exista-, para asuntos económicos, presupuestarios o contables, como opencollective.com

### ***Protocolo de gestión de conflictos y gestión de agresiones en La Nave***

El conflicto se considera en La Nave como un momentum orgánico inherente a las relaciones humanas. Por ello se pone especial atención a la gestión de los mismos.

En distintos apartados se hace mención a las formas de intervención -bien sea como aspecto funcional de la Persona Coordinadora, como inmediata interlocutora o preventora de aquel conflicto que se pudiera producir dentro del GT que coordina-; o en el específico del GT Cuidados -cuando este exista-, quién es el responsable último de gestionar situaciones de conflicto que se pudieran producir. Sería el GT Cuidados quien en última instancia recibe la notificación del conflicto que fuere, en caso de que el mismo GT Cuidados no haya comenzado a intervenir por advertirlo directamente.

La función colectiva de La Nave es atender las discrepancias desde el respeto y reconocimiento mutuo, facilitando así la resolución de disensos o tensiones de una manera más calmada y eficaz, evitando bucles de tensión.

Sin embargo, pudieran producirse conflictos efectivamente graves, especialmente condensados en dos puntos clave:

- **Actitudes reiteradas agresivas y/o discriminatorias:** se entiende por actitud reiterada aquella que se mantiene en el tiempo habiendo intervenido la Persona Coordinadora -si se produjese específicamente dentro de un GT-; y el GT Cuidados, y quien actúa de manera agresiva o discriminatoria continúa agrediendo. Se incluyen aquellas prácticas relacionadas con el Abuso de Poder que, ante el conflicto denunciado, igualmente se mantiene y reincide después de la intervención del GT Cuidados.
- **Conflicto de intereses:** se entiende por conflicto de intereses la utilización de contactos o recursos de La Nave para interés propio.

El GT Cuidados una vez intervenido como responsable último de la gestión de conflictos y el cuidado del Proyecto, podrá plantear a la Asamblea el conflicto a través de Asamblea Extraordinaria y monotemática, dando espacio a la persona o entidad conflictiva en la propia Asamblea para que explique su actitud. De esta manera se posibilita en última instancia una atención de los conflictos colectiva.

La Asamblea, ante una infracción grave aparentemente irresoluble, de persistencia y reincidencia; o bien porque se prueba y establece que existiera Conflicto de Intereses, podrá expulsar de la entidad a un miembro por Mayoría Cualificada (3/4).

---

[1] Este Plan de Acción o Trabajo se plantea, una vez que se disponen los GT y La Nave existe como tal.