De: Comisión Temario reunión enero 2004
A: Miembros de la Asamblea.

Tema: Desarrollo de la próxima reunión ordinaria de la Asamblea prevista para el 15 de enero del 2004

Componentes: Esta comisión está conformada por los siguientes Coordinadores Generales:

C2 Luis M. lmilani@ciudad.com.ar
C3 Alejo C. alejocroce@speedy.com.ar
C6 Enrique N. ennassar@cable.net.co
C7 Daniel M. danielmilani@gmiestudio.com
C10 Roberto K. kohanoff@fibertel.com.ar
C14 Pía F. tempo@terra.cl
C22 Margarete T. teraguch@uninet.com.br
C24 Maxi E. melegido@retemail.es
C26 Piro P. piro@telefonica.net
C28 Miguel D. daulte@yahoo.es
C34 Antonio C. acarvallo@tiscali.co.uk
C39 Silvia G. silviagomez@arnet.com.ar
C42 Analía de la C. analia@eresmas.net
C49 Giovanna U. giouba@tiscali.it
C51 Alexandre S. alexandresam@terra.com.br
C61 Javier Z. javierzalda@ciudad.com.ar
C86 Silvia B. newhumanism@onetel.net.uk

El responsable es Maxi E.

Temas Generales

La próxima reunión ordinaria de la Asamblea se efectuará el 15 de Enero del 2004. Será virtual, por videoconferencia, y los Coordinadores Generales podrán participar desde cualquiera de los cuatro puntos acordados: Santiago de Chile, Buenos Aires, Barcelona y Roma.

El horario de comienzo previsto es a las 12h. de Santiago y BsAs y a las 16h. de Barcelona y Roma.

Recomendamos que los C. Gles. intercambien el día anterior y comiencen a juntarse el día de la reunión dos horas antes.

La reunión tendrá una primera parte de dos horas, se efectuará una pausa de dos horas, y finalizará con una segunda parte de hasta dos horas.

Preparación de la reunión

Dado que los temas que se tratan en la reunión se intercambian previamente en comisiones, se han recabado entre los miembros de la Asamblea y se conformaron comisiones con aquellos temas que no estaban tratándose en otras comisiones (Anexo 1).

Se han rastreado los acuerdos hechos por la Asamblea, en las reuniones y en las comisiones, produciéndose un resumen (Anexo 2).

Se ha conformado un equipo de responsables técnicos por punto, contenplando las traducciones simultaneas (Anexo3).

Se ha desarrollado una ficha que facilite la exposición en reunión de los producidos de las comisiones (Anexo 4).

Desarrollo de la Reunión

Previo a la reunión:

Previo a la reunión y para que los nuevos C. Gles puedan ponerse al día lo antes posible, sugerimos que los C. Gles que los presentaron a la Asamblea suministren la siguiente información:

- La toma de datos se efectúa por la web separadamente del consejo del que se desprende. Instruir como se efectua el ingreso de datos.

- En la web se pueden encontrar todas las actas y los documentos de las comisiones aprobadas hasta el momento (con número), así como el monto acordado por país de la colecta y las direcciones electrónicas de todos los C. Gles.

- Tambien le hace entrega de un documento que resume los acuerdos que la Asamblea ha tomado desde que se constituyó (Anexo 2).

- Unos días antes de la reunión se distribuirá por la lista de la Asamblea el estado de las comisiones desde la última reunión.

Reunión Virtual:

El día anterior es recomendable el intercambio de los C. Gles. Uno de los temas puede ser ver los documentos presentados por las comisiones, ya que durante la reunión se intercambiará sobre ellos y se debatiran los posibles acuerdos que se presentan en ellas.

La reunión se compone de dos partes de dos horas, con una pausa de dos horas entre medias.

El C. Gral. Delegado verá de contar con algún C. Gral que ayude en la posterior configuración del acta de la reunión.

Primera parte:

Comenzará la reunión con la presentación de los nuevos C. Gles por parte de quienes los presentan a la Asamblea. A continuación habrá una Introducción por parte del C. Gral. Delegado. Se leeran partes del acta anterior, sintetizando lo allí acordado, e incidencias del pase de datos.

Seguidamente se enumerarán las comisiones que se han aprobado en este año, así como las que continuan trabajando.

Aquí habrá una breve exposición de cinco minutos por parte del responsable de cada una de estas comisiones, especificando sus componentes, interés, y breve resumen de sus prioridades. Esta presentación puede ir acompañada de documentos gráficos como infografías, esquemas, imágenes o videos. Se adjunta una ficha (Anexo 4) de como poder efectuar la presentación. Conviene avisar al equipo técnico de como se va a hacer para poder prepararlo. También es conveniente disponer previamente del texto para facilitar la labor de los traductores.

Si quedara alguna comisión pendiente de aprobación, se verá si continúa trabajando, se presenta a aprobación o si se vota.

Pausa de dos horas.

Habrá ordenadores conectados por Pal Talk por si los C. Gles quieren intercambian estre los puntos.

Segunda parte:

Si bien la Asamblea no trabaja con calendarios, varias comisiones incluyen en sus producidos propuestas de posibles acuerdos. Estos pueden ser de diferentes tipos, de funcionamiento de la Asamblea, de posibles acciones que se quieran compartir, de temáticas que se considere impulsar o comisiones que se vean de interés conformar. Se presentarán los posibles acuerdos y se debatirán.

Posteriormente se verá, si es el caso, las propuestas de nuevas comisiones. Se definirán la temática, los plazos estimativos, los componentes y el responsable.

Finalmente cerraremos la reunión con una breve síntesis de lo tratado.

Posterior a la reunión.

El día 16 de enero se distribuye el borrador del acta de la reunión para su corrección y aprobación. El día 17 se distribuirá por la lista electrónica en los idiomas oficiales.

TEMAS DE INTERÉS RECOGIDOS ENTRE LOS CCGG QUE PODRÍAN DAR ORIGEN A NUEVAS COMISIONES

Los siguientes temas fueron recogidos por un sub-grupo de la Comisión Temario para la formación de nuevas Comisiones. Cada tema cuenta ya con un coordinador de la futura comisión, con quien se tienen que inscribir los interesados en desarrollar la propuesta antes del 5 de Octubre, de modo que se alcance a trabajar en el tiempo que queda a la reunión virtual de enero.

1- La difusión publica del Movimiento. Este experimento que se hace en Chile, de una semana dada al Movimiento para difusión, podría considerarse en la próxima reunión para establecer acuerdos y hacer otro tanto en otros países, o todo el mundo a la vez, etc. Coordina: Tito

2- Sobre la apertura al uso de software libre y software propietario de toda la información producida por la Asamblea y la conveniencia del uso de uno u otro en diversas situaciones. Coordina: Roberto K.

3- Sobre el montaje de plataformas de e-learning (educación electrónica) y e-library (biblioteca electrónica)en software libre con nuestros materiales. El primero para la formación de conjuntos numerosos de personas por parte de los consejos, en el futuro inmediato y el segundo para instalar nuestros materiales en numerosas bibliotecas del sistema. Coordina: Roberto K.

4- El frente de educación. Dado que a nivel general es probablemente nuestro frente mas activo y si se avanzara en algún nivel de coordinación podría impactar mayormente hacia el medio, dando origen eventualmente a un futuro organismo. Se podrían planificar pasos previos como una campaña o actividad mundial conjunta. Coordina: Mario A.

5- Estudiar y definir las características propias de la etapa masiva del Movimiento, recogiendo las experiencias que ya se tienen en este campo. Coordina: Paola C.

Comisión Temario

Tema: **ACUERDOS y RESOLUCIONES**

Revisando las Actas de la Asamblea y las resoluciones aprobadas de los trabajos de las comisiones, vimos de interés contar con un listado donde figuren todos los acuerdos para ubicarlo en la web, quedando disponible para consultas.

El listado consta de dos partes:
1- Acuerdos establecidos en Actas
2- Resoluciones y acuerdos surgidos de los trabajos aprobados de las comisiones

Cada tema estará "vinculado" por hipertexto con el material de donde fue extraído (Acta o Trabajo de Comisión) de modo de poder acceder fácilmente al contexto de la resolución.

Listado de los Acuerdos que constan en las Actas de la Asamblea del Movimiento Humanista

El listado esta ordenado por Temas, haciendo referencia a la reunión donde se expresó el acuerdo

Funciones de la Asamblea (Enero 2001)
La Asamblea fija los objetivos, la estrategia, los materiales oficiales y los recomendados, quedando las tácticas y las implementaciones concretas a cargo de cada Consejo particular.

Funcionamiento (Enero 2001)
- El ritmo de reuniones ordinarias se fija en un año pudiendo realizarse extraordinarias cuando las circunstancias lo exijan y así lo evalúe el coordinador delegado. La fecha y lugar de la siguiente reunión ordinaria será fijada en la precedente La Asamblea no tiene funciones permanentes sino que crea comisiones según necesidad.
- Tampoco maneja economías y resuelve puntualmente sus necesidades logísticas.
- Las resoluciones de la Asamblea se consignan en Actas que son públicas y de libre circulación.
- La comunicación habitual entre los miembros se efectúa, entre otras vías, por medio de una lista en *Internet.*
- El trabajo es en equipo, es de intercambio y colaboración.
- Periódicamente se elevarán datos estadísticos de estructura por países y consejos, con el objetivo de contar con una información general y facilitar la coordinación de actividades.
- La Asamblea no organiza campañas no edita materiales ni fija los montos de las colectas, quedando a cargo de los consejos que actúan en un lugar determinado la coordinación de estos temas, como así también todo lo concerniente a los organismos que aún no son autónomos y a las demás actividades conjuntas.
- La Asamblea arbitrará los medios necesarios para su autoprotección.

Nuevos miembros
- La promoción de nuevos miembros a la Asamblea es de acuerdo a los requisitos establecidos por el MH y por todos conocidos. La responsabilidad de la promoción es de quien la efectúa, no estando la Asamblea obligada a aceptar a quienes no cumplan con los requisitos. Igualmente, quien reúna las condiciones para promoverse y tenga oposición en su Consejo de origen, puede acudir a la Asamblea y presentar su caso. (Enero 2001)
- También participan de la Asamblea los sectores que un coordinador general ha promovido al clausurar su consejo. (Enero 2002)
- "Las promociones podrán producirse en los meses de las estacionales, coincidiendo con el mes de colecta. Aquellos consejos que modifiquen su ritmo de colecta, se sugiere avisar al coordinador delegado". (Enero 2003)

Comisiones
- Las comisiones son funciones *ad hoc* que se crean para un fin específico y se disuelven cuando han cumplido su cometido. (Enero 2001)
- Es uno de los modos de trabajo de la asamblea. (Enero 2002)
  Cada comisión al constituirse fija su interés, desarrollo y tiempo de duración.
  Estas comisiones se crean desde la asamblea. Bastan dos coordinadores generales para constituir una comisión, no teniendo límites de participantes. Las comisiones son abiertas, pudiendo participar en ellas cualquier coordinador general que manifieste su interés.
  A iniciativa de un coordinador general, la asamblea considerará la conveniencia de la formación de una comisión. La iniciativa fundamentada se pondrá en la lista de los coordinadores generales y se informará al coordinador general delegado; este, después de hacer la consulta a la Asamblea, la oficializará o la mantendrá como iniciativa.

- El trabajo de una comisión es presentado a los miembros de la Asamblea para su intercambio y consideración, de tal modo que pueda convertirse en un instrumento de la misma, dándose un tiempo para su consideración e intercambio. (Enero 2002)
- Se acuerda numerar las comisiones y la edición bianual de los materiales oficializados y producidos por las distintas comisiones. (Enero 2003)

Coordinador Delegado (Enero 2001)
La Asamblea elige, por el sistema de autopostulación y votación secreta triple, un coordinador delegado que ejerce durante dos años, sin posibilidad de reelección. Su función es servir al conjunto coordinando en tiempo y forma lo que la Asamblea dispone.

- Coordina la preparación de la agenda de las reuniones, lugar y duración de las mismas, distribución de la información, comunicación a los miembros y todos los demás aspectos que hacen al buen funcionamiento de la Asamblea.
- Recibe la información sobre promociones, consigna los detalles de contacto y asigna un número correlativo con los anteriores al nuevo CG.

En caso de impedimento por razones de fuerza mayor, es reemplazado en una nueva Asamblea convocada por el miembro más antiguo, de acuerdo a su número de promoción, que acepte hacerlo.
El mecanismo de elección por auto postulación y votación secreta triple

Economías (Enero 2002)
La Asamblea no confecciona presupuestos económicos, no realiza colectas, ni cuenta con fondos de ningún tipo, por lo tanto, *resuelve puntualmente sus necesidades logísticas.*

Reuniones (Enero 2002)
- El ritmo de las reuniones ordinarias se fija en un año pudiendo realizarse extraordinarias cuando las circunstancias lo exijan y/o así lo evalúe el coordinador general delegado. Estas reuniones extraordinarias pueden ser promovidas por cualquier coordinador general y su realización dependerá del acuerdo que se establezca con la mayoría de los coordinadores generales.
- Se priorizarán las reuniones virtuales y podrán realizarse de modo físico cuando la Asamblea lo considere oportuno.
- El temario de trabajo de las reuniones será propuesto por los coordinadores generales con anterioridad y será estudiado en comisiones. La coordinación de este temario y su preparación es función del coordinador general delegado.
- Las reuniones conjuntas plasman todo el trabajo previo de las comisiones, permitiendo en ella tomar acuerdos de coordinación.

Materiales (Enero 2002)
- Se consideran materiales oficiales aquellos que hayan sido considerados así en reunión de Asamblea. Este mismo criterio vale para los materiales recomendados.
- Otros materiales de interés y producciones propias de los consejos se enviarán a criterio de cada coordinador general a las listas de coordinadores generales. Tal es el caso de los retiros de la fuerza el guía, etc.
- Es conveniente que los producidos vayan acompañados de un resumen y de una posición en caso de ser necesaria.

Toma de decisiones de la Asamblea (Enero 2002)
La Asamblea apunta a la convergencia de la diversidad. A tal fin, privilegia la búsqueda del consenso por sobre todo otro mecanismo. Esta búsqueda de consenso se da en el trabajo de comisiones, en el intercambio permanente y en las reuniones conjuntas.
- Reconociendo que las mayorías no son infalibles, de todos modos necesitamos un mecanismo para tomar decisiones en caso de que no se logre ese consenso.
- Este mecanismo es la votación mixta por mayoría simple, en que cada votante elegirá su modo de votación, secreta o abierta, según su opción. Este mecanismo será revisado a futuro.
- Se llegará a votación después de haberse constituido la comisión por tercera vez sin lograr el acuerdo de la Asamblea.
- Las decisiones de la Asamblea, sean por consenso o por votación son vinculantes para todos los Coordinadores Generales.
- Las posturas minoritarias que así lo deseen, podrán constar en el acta de la Asamblea.
- La amplia difusión de sus acuerdos y decisiones es el mejor mecanismo de protección de la Asamblea.
- Los casos de extrema gravedad para el conjunto, surgidos en algún Consejo, serán tratados en la Asamblea la cual adoptará los mecanismos de autoprotección necesarios.

Instrumentos de la Asamblea (Enero 2002)
- **Actas** Las resoluciones de la Asamblea se consignan en actas que son públicas y de libre circulación. Este instrumento es de suma importancia ya que será el único donde constarán los temas tratados, las decisiones tomadas, los procedimientos que se han fijado, los calendarios, etc. Será el único material que sentará precedente a modo de “jurisprudencia”.

- **Síntesis de actividades**. Se recogerá semestralmente junto con los datos, una síntesis de actividades realizadas, haciendo constar país, tema, consejo y referencia electrónica. La extensión máxima será de dos paginas por coordinador general y el interés está puesto en rescatar lo más relevante (el formato será RTF, Arial 11). Esta síntesis de actividades, se envía a la lista de la Asamblea, de modo que el coordinador delegado pueda procesar la información y devolver por la misma vía una síntesis unificada.
- **Archivo**. Las producciones de la Asamblea, estarán a disposición de los coordinadores generales del Movimiento y del público en general en la Web de archivo de materiales. Esta Web contendrá: materiales oficiales, producciones de la Asamblea, materiales de intercambio, índices de WEBS de consejos y boletines de los consejos. El responsable de la Web será el Coordinador Delegado. Aquellos materiales que estén en proceso de traducción o ya cuenten con una versión oficial en otro idioma, también se incluyen.

Idiomas y traducciones (Enero 2002)

- El acta de la reunión estará, como mínimo, en 5 idiomas (español, inglés, francés, portugués e italiano).
- Para las reuniones de Asamblea se tendrá traducción simultánea.
- Se crea una comisión para el estudio acabado de este tema (idiomas), habida cuenta de la dirección de mundialización en la que vamos.

Posicionamiento ideológico y prensa. (Enero 2002)

- La Asamblea podrá adoptar posicionamientos ideológicos cuando lo crea conveniente. Para lograr este cometido se formarán comisiones que estudiarán los temas en un plazo fijado, sugiriendo un posicionamiento que tendrá que ser aprobado por la Asamblea.
- Si se tratara de una emergencia, el coordinador delegado convocará a un equipo de coordinadores generales y lo dará a conocer a todos los miembros de la Asamblea, a los efectos de que se incorporen a él los interesados. Dicho equipo se ocupará de producir inmediatamente un primer posicionamiento.
- La Asamblea dará conocimiento a la prensa de los posicionamientos ideológicos o bien de cualquier otro tema. Los coordinadores generales se ocuparán de la implementación en los países, en nombre de la Asamblea de coordinadores generales del Movimiento Humanista.

Autonomía de los consejos (Enero 2002)

La prioridad de intercambio y la coordinación entre coordinadores generales a través de los acuerdos tomados definen los límites de la autonomía de los consejos.

Definición de la estructura, procedimientos y materiales oficiales (Enero 2002)

Mantenemos la forma, estructuración, niveles y promoción conocidas, los procedimientos como las campañas financieras anuales de los consejos del Movimiento, divididas en dos cuotas y los materiales oficiales. Así mismo, mantenemos las designaciones conocidas (Coordinador General, coordinador, Delegado General, Delegado de Equipo, Delegado de Grupo y Adherente) y la especialización en sectores (estructural, administrativo y apoyo).

En cuanto a las proporciones de estructuración de 1 en 10 o 1 en 7 (según se trate de hombre o mujer respectivamente). Desde el punto de vista de la autonomía no parece que debiéramos cambiar o agregar nada dado el objetivo y el interés que dio origen a esto.
El monto de las colectas por país es homogéneo.

Coordinación ad-hoc (Enero 2002)

La coordinación ad-hoc, en un país donde actúan distintos consejos, según necesidad y circunstancias particulares (exceptuando los casos de organismos autónomos), parece ser de utilidad para resolver dificultades e impulsar actividades conjuntas.
Los acuerdos y la coordinación corresponden al máximo nivel; la delegación de esta función debe ser posterior a estos acuerdos entre coordinadores generales, en cada país.

Autonomía de los organismos (Enero 2002)

Uno de los objetivos del Movimiento ha sido fundar y desarrollar organismos que traduzcan y apliquen su acción, en las coyunturas diferentes en cada lugar, de acuerdo a una estrategia global. No es función de la Asamblea crear o apoyar organismos.

Diferencias entre organismos y otras herramientas de acción (Enero 2002)

- El Movimiento cuenta con organismos y frentes de acción. En los organismos trabajan, en conjunto, distintos consejos. Los frentes de acción surgen de uno o más consejos.
- El Movimiento pone en marcha frentes de acción a través de sus consejos. Luego, si estos prueban su eficacia, pueden ser oficializados por la Asamblea como organismos del Movimiento.
- En un organismo pueden participar todos los miembros de los consejos de un país que deseen apoyar ese organismo. Para que esto sea posible es necesario que todos los consejos cuenten con la información. En cada organismo trabajan quienes tienen gusto por ello.

Diferencias entre organismos y otras herramientas de acción (Enero 2002)

El Movimiento pone en marcha frentes de acción a través de sus consejos. Luego, si estos prueban su eficacia, pueden ser oficializados por la Asamblea como organismos del Movimiento.

¿Qué significa que un organismo logre autonomía del Movimiento? (Enero 2002)
La autonomía se refiere a la desvinculación de un organismo de la orientación del movimiento, quedando su orientación, funcionamiento interno y dinámica general en manos de aquellas personas que tienen interés y gusto por su desarrollo y de acuerdo a la planificación interna de actividades que fijan sus miembros.
En los frentes de acción o en las iniciativas de los consejos, no hablamos de autonomías, ya que por sus características básicas dependen de la estructura de aquel o aquellos consejos del movimiento que las han puesto en marcha.
Si un organismo no alcanza su autonomía, esto es indicador de que no tiene fuerza real.
Todos los problemas mundiales, regionales nacionales o locales de un organismo los resuelve el organismo de acuerdo a lo establecido en su carta orgánica, reglamentos o estatutos.

Puesta en marcha de Organismos (Enero 2002)
Para poner en marcha un organismo en un país, (ya existente en otros países), debe hacerse con el acuerdo de todos los consejos que operan en ese punto, independientemente de que participen o no en éste.

¿Quiénes deciden la autonomía de un organismo, cómo cuándo y dónde se produce? (Enero 2002)
La Asamblea no tiene relación orgánica con los consejos ni con los organismos, no los crea ni los apoya; la orgánica de los organismos no se define en la Asamblea.

- La autonomía de cada organismo se decide en cada país de común acuerdo entre los coordinadores generales de los consejos que operan allí y en el momento en que éstos lo crean más oportuno.
- Un organismo es autónomo o no lo es. En cada caso los procedimientos y la orientación de la actividad son diferentes.
- Son necesarias ciertas condiciones para lograr la autonomía, por ejemplo: contar con bases ideológicas, conceptuales y orgánicas, tener continuidad en el tiempo, capacidad de aglutinación de gente, participación de varios consejos, etc.
- En esta etapa tendemos más a la autonomía rápida de los organismos existentes, que a seguirlos manteniendo bajo la orientación del Movimiento.
- Cuando un organismo en un país no ha logrado su autonomía y hay más de un consejo que opera allí, es necesario coordinar las actividades conjuntas.

Materiales recomendados (Enero 2002)
Infografías animadas en base al libro Autoliberación y se recomienda su amplia difusión.

Modo de oficializar las versiones finales de los materiales traducidos (Julio 2002)

- “Si un material progresa a través de diferentes instancias o pasos fijados del 1 al 5 y finalmente alguien lo toma y lo termina de pulir, podríamos considerarlo una "versión final" traducida, lo que no necesariamente lo "oficializa". Queda como versión final de un proceso que ha sido cuidado en suficiencia.
- Los Consejos quedan con la iniciativa en sus manos, para hacer buenas traducciones que lleguen al final de un proceso de 5 etapas. Eso ya permitiría imprimir y hacer circular una buena versión traducida del material original. Por ese motivo cambiamos "oficialización", por "versión final".
- Lo que se podría agregar es que en cada lengua haya un responsable o un equipo de responsables para definir lo que seria la versión final, que serian aquellas versiones que ha pasado por un proceso de 5 pasos y serian las que estarían en condiciones de imprimirse.
- Como hay acuerdo en esto se puede pasar a proponer los responsables o el equipo de responsables para cada idioma. La propuesta podría darse por auto postulación y/o también como propuesta por parte de los Consejos que han estado involucrados en las traducciones en el idioma en cuestión.
- La forma de hacer estas auto postulaciones es a través de la lista.

Relevamiento de información (Julio 2002)
Acordamos mantener el pasaje de datos a la Web los días 24 de junio y de 24 diciembre. También acordamos no tomar más datos de los que sirvan para coordinarnos.

Tratamiento de temas y temario de reunión (Julio 2002)
Los distintos temas a ser tratados se discutirán en comisiones abiertas, con un responsable a cargo, con un calendario y presentando un breve resumen que sirva de encuadre al tema a tratarse.
Las comisiones, coordinadas por un responsable, podrán trabajar vía foros, Chat y grupos de mail entre los interesados. Las conclusiones serán incluidas en el temario a verse para su aprobación o modificación en la reunión virtual.

Consejos Clausurados

Incorporación de las actas de clausura de los consejos que vayan completando su proceso estructural a la memoria de la asamblea, quedando el Coordinador General Delegado como depositario de dichos materiales. Se incorporan desde ya las actas de los Consejos 1 y 2 (se adjuntan)

Listado de las Resoluciones que surgen de los trabajos aprobados de las Comisiones

COMISION TRADUCCIONES

3. Sugerencias de mecanismos para coordinación de la traducción de materiales.
   a) Antes de comenzar una nueva traducción, avisar a la lista de la Asamblea a fin de no duplicar esfuerzos.
   b) Concluido el primer borrador, ingresar el material a la Web poniéndolo así a disposición del conjunto. En dinámica, se irá puliendo y mejorando gracias a la acción de diferentes traductores de distintos Consejos. Este proceso se regulará mediante el uso de la Web.
   c) Completar el trabajo de las traducciones faltantes, así como mejorar las que ya tenemos hasta llevarlas a su versión final. La Asamblea podrá darse o no plazos para esto, conformando si fuera el caso nuevas comisiones.
   d) Oficializados nuevos materiales por la Asamblea, se podrán incluir también en la Web las versiones que van siendo traducidas.

COMISION EQUIPO TECNICO

1. Innovaciones (web de materiales)

Ficha bibliográfica

Proponemos que toda versión nueva o actualizada de un material oficial o recomendado, sea acompañada de una pequeña ficha donde conste Consejo responsable, versión según la clasificación acordada en su momento, fecha de elaboración, responsable de la misma con su correspondiente dirección electrónica y peso del archivo. Estos datos anexos pueden ser visualizados en la página al colocar el cursor sobre el material a descargar.

Boletín trimestral de actualizaciones

Proponemos la circulación trimestral de un boletín de actualizaciones, que contendría la información sobre nuevas traducciones y las modificaciones realizadas a anteriores versiones. Este boletín sería cursado por el Webmaster a quienes estén suscriptos a dicho boletín.

Nos parece que este boletín trimestral permitiría a los Consejos trabajar siempre con las versiones más actualizadas de cada material de modo ágil.

COMISION SOBRE LA ACCIÓN CONJUNTA EN LOS PROXIMOS DOS AÑOS

Organismos

Será de interés considerar avanzar en estos próximos dos años en aquellos lugares donde los Organismos aún no han sido puestos en marcha, en potenciar su creación y desarrollo en dirección a su autonomía. En este mismo sentido, es de considerar la puesta en marcha de las regionales que aún no han sido constituidas.

La acción coordinada en los países

Será importante intencionar la Coordinación entre Consejos como un instrumento de sumo interés.

El rol de la asamblea hacia el medio sicosocial

Una Asamblea dinámica, de trabajo permanente e intercambio sostenido, de fuerte participación en las tareas de sus comisiones y con un creciente pronunciamiento hacia el

medio (...) será sin duda de utilidad para que la Asamblea misma sea crecientemente un instrumento generador de modelos y estímulos sicosociales.
Los efectos demostración

En la misma dirección señalada, la de producir estímulos y modelos que actúen como imágenes trazantes, iluminando el paisaje futuro y movilizando a la conciencia individual y colectiva, será relevante considerar la urgencia de generar condiciones para la producción de efectos demostración en algún punto del planeta.

COMISION FORMACIÓN DE COORDINADORAS POR PAÍSES

II - Propuesta de una mecánica para la implementación de las coordinadoras.

Sugerimos que la coordinación entre los diferentes consejos del Movimiento Humanista que actúan en un país, la realicemos a través de los coordinadores generales, o a través de quién estos designen.

Bastará el acuerdo de dos Coordinadores Generales, para promover la formación de la Coordinadora e invitar al resto a participar.
El representante ante la coordinadora, independientemente de cual sea su nivel estructural o instancia, actúa como representante del Coordinador General de su consejo; ya que serán los Coordinadores Generales quienes tendrán que coordinarse en caso de que surjan dificultades a escala local.

Primera etapa de implementación

Paso 1: Los coordinadores generales que tienen estructuras en un país se ponen de acuerdo (física o virtualmente) sobre la necesidad y el grado de urgencia de formar una coordinadora, su funcionamiento, temas prioritarios, hitos de calendario (acta de formación), etc.
Paso 2: Las Coordinadoras se reúnen para implementar lo anterior, y los Coordinadores Generales hacen el seguimiento correspondiente a través de las actas de reunión de dichas Coordinadoras.

Segunda etapa :

Paso 1: La Coordinadora asume el protagonismo de la coordinación local y tiene toda la libertad táctica para ello. Sin embargo, sus miembros, siguen informando a los coordinadores generales, y por supuesto, hacen las consultas que sean necesarias.
La orientación de los consejos es función de los coordinadores generales. Esto es “lo estratégico” de cualquier consejo y, por tanto, las coordinadoras locales no pueden reemplazar, modificar, alterar esa orientación. La estrategia más general es cuestión de coordinación entre los consejos; en cambio, la táctica, es materia a decidir por las coordinadoras.
Paso 2: Los Coordinadores Generales se reunirán o intercambiarán sobre los temas estratégicos de un país, en la oportunidad y modo que les parezca más conveniente.

III – Propuesta de relevamiento de información.

Se propone incorporar a partir del próximo relevamiento de datos (junio 2003) la participación, o no, de los respectivos consejos, en las coordinadoras de los distintos países.

Esto nos permitirá tener una visión general y procesal sobre los avances respecto de este objetivo.

COMISION SOBRE USO DE IDIOMAS EN EL TRABAJO DE LA ASAMBLEA

Criterios para la adopción de idiomas en el trabajo de la Asamblea.

1. Que haya C.G. que lo requieran al no poderse comunicar en las lenguas en uso.
2. Que sean idiomas internacionales, es decir de uso amplio en diferentes culturas y geografias, a fin de que el esfuerzo que representa para el conjunto la adopcion de una nueva lengua tenga el maximo espectro de uso.

3. Que haya posibilidades razonables de encontrar dentro de nuestra organizacion gente que pueda ayudar en traducciones.

Mecanismo para la adopcion de un nuevo idioma de trabajo:

Al incorporarse un CG, que no pudiere comunicarse en los idiomas en uso, podra solicitar a la A. por medio del CGD la incorporacion del idioma que dadas las caracteristicas mencionadas mas arriba, le permita su normal participacion. El CGD sometera esta peticion a la consideracion de la A, y una vez aprobada el nuevo idioma sera incorporado como lengua de trabajo.

Sobre el uso de lenguas en las distintas modalidades de trabajo.

Reuniones:
En las reuniones de la Asamblea sean estas virtuales o presenciales se incorporará un servicio de traducción simultanea. Podra encargarse al equipo tecnico responsable de la organizacion, la determinacion del mecanismo mas adecuado para este efecto.

Trabajo de Comisiones:
Las comisiones usaran el o los idiomas mas apropiados para su trabajo eficaz. No sera necesario realizar traducciones, si todos los integrantes hablan un mismo idioma.
Una vez que la comision llega a un documento final para ser sometido al conocimiento de todos los miembros, este documento debera circular en todos los idiomas que en ese momento sean idiomas de uso oficial.
Cada comision debera realizar los arreglos necesarios para la traduccion de sus producidos.

Comunicaciones de alcance general:
Las comunicaciones de alcance general, sea de un miembro al conjunto, de una comision al conjunto o del CGD al conjunto deberan realizarse en los que sean en ese momento idiomas de uso oficial.

Pagina WEB de la Asamblea:
Los menus de la pagina web podrian traducirse en los idiomas de mayor uso ademas de los idiomas de uso oficial a fin de facilitar el acceso y uso de la misma ya que esto no constituye una dificultad excesiva. Las areas de archivo contienen materiales en todos los idiomas en que estos esten disponibles.

Materiales Oficiales :
Todos los materiales oficiales de la A. deben estar traducidos por lo menos en las lenguas de uso oficial como condicion para su oficializacion.

Recomendaciones:
Esta comision propone la incorporacion del ingles como idioma oficial de trabajo de la Asamblea.

Se propone además el apoyo al francés, italiano y portugués.

COMISIÓN FRENTES DE ACCIÓN Y MECANISMO PARA LA CONVERSIÓN DE ESTOS EN ORGANISMOS

Forma de conversión:
No es función de la Asamblea crear organismos. Sin embargo, la Asamblea puede oficializar iniciativas presentadas por los consejos.
De esta forma, uno o más consejos pueden proponer la conversión de un Frente de Acción en organismo oficial acompañando su propuesta de un informe que ayude a la toma de decisión por parte de los miembros de la Asamblea.
En este informe deberán constar las condiciones y experiencias del frente que justifiquen tal conversión, y aquellas recomendaciones que puedan ser de utilidad al conjunto para la implementación del mismo.
Entonces, la Asamblea analizará y decidirá sobre la oficialización del nuevo organismo.

Tema: *Videoconferencia de la Asamblea 15 Enero 2004*
Aspectos a considerar :

- **Sala**
- **Iluminación**
- **Videoconferencia**
- **Bridge**
- **Idiomas**
- **Traducción simultánea**
- **Costos de la reunión**
- **Teléfonos de contacto**
- **PalTalk**
- **Calendario**

Sala:
Adecuada al número de participantes, y teniendo en cuenta las 3 cabinas de traductores

Iluminación:
En la medida que la iluminación sea mejor, la calidad y fluidez de imagen mejoran notablemente (aparte de la estética de 'difuso')

Videoconferencia:
Ahí tenemos por un lado el equipo de **video**:
La mayoría de los equipos disponen de un modo de 'seguimiento del que habla' de modo que la cámara enfoca al 'sonido', y esto puede ser de utilidad para otros casos tipo conferenciante, pero en el nuestro puede ser un desastre, porque las risas, comentarios, y el ruido de los vasos van a marear a la cámara.
En nuestro caso es recomendable usar el modo 'realizador', donde uno de los nuestros (no Coord. Gen) dentro de la sala y usando un mando a distancia va enfocando y haciendo zoom según criterio y fijando la cámara en posiciones pre-memorizadas en el mando.

Por otro lado la parte de **micrófonos**:
Generalmente se usan dos clases: el tipo 'seta' y el tipo 'pedestal'. Ambos suelen tener dos modos de funcionamiento: activación por sonido y activación por pulsador.
En esta oportunidad el número de participantes en las salas va a ser bastante mayor, y esto va a requerir usar los micros de modo distinto, por un lado, un mayor número de micrófonos, y por otro lado (tal vez) usar el modo 'pulsador', de forma que el sonido del que habla llegue nítido y pueda ser traducido a idiomas con la claridad del caso.
Se recomienda no usar micros 'agregados', es decir que no forman parte del equipo contratado y testeado.

Bridge:
El bridge es en realidad la parte menos costosa para nosotros, ya que solo tenemos que contratar/pagar.
En este caso hemos acordado hacerlo desde Barcelona.
Tanto para la prueba como para la videoconferencia necesitamos disponer con anticipación los prefijos y números de los puntos que debe conectar el bridge.

Idiomas:
Hemos incorporado como idiomas además del Español, Inglés y Francés el Italiano
Traducción simultánea:
En esta oportunidad incorporamos traducción simultánea para los cuatro idiomas fijados.
La traducción se resuelve en cada sala de modo local, es decir que lo que llega por la videoconferencia es igual que siempre (no hay canales de sonido agregados).
Esto requiere que en cada punto dispongamos de tres traductores emplazados en cabinas.

Siempre el numero de traductores es igual al numero de idiomas menos uno, porque quien habla el idioma en que se emite el sonido no requiere traducción.
Desde cada sala se traduce para los asistentes en la misma, lo que se habla en la propia sala, y lo que llega por la videoconferencia.
Cada participante dispone de un auricular por donde recibe la traducción en su idioma.
Cada uno de los traductores traduce desde y hacia su idioma: Ej.: Inglés-Español/ Español-Inglés.
Caso excepcional: el 'relé'
Ej.: alguien habla en francés, el traductor Ingles/Español no sabe Francés, así que escucha la traducción Francés-Español, y traduce a su vez al Inglés (no es necesario que lo haga al Español, porque ya lo ha hecho el traductor de Francés).
Esto requiere el uso de un dispositivo en cada cabina en el cual, cada uno de los traductores puede seleccionar un canal de idioma de entrada (que va a su auricular), y un canal de salida que es por donde emite su traducción.

Costos de la reunión:
Me parece lo siguiente:
Los costros del equipamiento técnico y comunicaciones se prorratean entre puntos. (incluido el alquiler de salas si es que va separado).
Estamos hablando de:
Alquiler de Sala, Iluminación, Equipo de videoconferencia (video/Audio), Bridge, Llamadas de pruebas y videoconferencia, Cabinas/equipamiento de traducción. (no se si se queda algo fuera).
Que me parece que no se prorratea:
En el alquiler de la sala suelen ofrecer cafés, snack, opcional con un precio por participante, esto multiplicado por el número de participantes de esta ocasión puede dar lugar a 'una cosa', así que no me parece prudente prorratearlo.

Teléfonos de contacto:
Vamos a necesitar disponer de uno (mejor dos) números de teléfono móvil por punto, de modo que en caso de dificultades se pueda sincronizar.

PalTalk:
Durante la reunión, dispondremos de comunicación vía PalTalk, esto va a ser de utilidad en el momento previo a la videoconferencia, en el intervalo de 2 horas, al terminar y también durante el día anterior en el cual en algunos puntos estaremos alojados juntos, intercambiando y viendo los temas de las comisiones.

Calendario:
11 Diciembre Prueba de videoconferencia, Iluminación, Traducción, PalTalk
a las 16 Horas de Roma/Barcelona y 12 Horas de Santiago/BsAs
15 Enero Videoconferencia

Asamblea - Ficha de Comisión **Fecha:**

Responsable y participantes:

A. **Tema de la Comisión**

B. **Interés en tratar este tema**

C. **Síntesis argumental del tema**

D. **Posibles dificultades**

E. **Posibles salidas**

F. **Síntesis de conclusión sobre el tema**