

1) horas extras 12:44 :

Se pide a los coordinadores de una estimación por semanas de las horas de telegram.

Por semana logística: 3 horas aproximadas, en total 15.

Programa, 4 por semana, 20 horas.

Finanzas, 45 minutos al día, en total 17.5/26.

Igualdad, 3 horas por semana, 15 en total.

3 horas 40 minutos por semana, 18 horas y 30 minutos en total.

Se plantea darle un extra a programa y a comunicación, 23 horas en total.

Estimación Secretarios:

Programa: 13 horas

Finanzas: 10 horas

Logística: 12 horas

Igualdad: 12.5/13 horas

Comunicación: 11 horas

Horas extras para los secretarios: 12 horas totales, a programa se propone darle un tiempo extras 14 horas, se da este bonus debido a que hay mayor cantidad de gente y es muy activo, muchos comités dependían de programa.

Por estar en un comité a no secretarios y coordinadores se ha escuchado un bonus, dependiendo del comité son casos especiales, pero no se aconseja dar el bonus. Hay grupos que ya han estado apuntando las evidencias de comunicarse. Se propone establecer unos puntos de involucración para dar este bonus. Están en contra de dar el bonus por mayoría.

Presidencia:

Miguel: 6 horas a la semana, 30 horas.

Pablo: 25 horas.

Contando con las comunicaciones con la US, con los secretarios y coordinadores se ofrece 35 horas en total.

Casos especiales:

Secretaria de presidencia:

Jorge: 21 horas

Alejandro: 15 horas

Pablo (Narvaez): 6 horas

Conforme todos, estos extras son individuales para cada miembro.

Para el expresidente Pablo, ponderarle las horas extras que ha sido presidente.

Para los que han realizado (impartirlo y prepararlo) los talleres:

Para los talleres de la ESO: Que hagan una estimación y lo presenten como un paquete de evidencia.

Caso especial de finanzas: Daniel

Se hizo cambio de coordinación, hacía todo y no delegaba, ¿qué horas de gestión se le pone?

En este caso se propone hacer una reunión en finanzas y lo voten (lo reflejen en sus evidencias y no se lleve el bonus).

En esa reunión deberían también para establecer la nota por la implicación.

Si alguien ha trabajado de más que se informe al coordinador y secretario de ese comité y lo evalúen ellos.

2) ponderación papeletas:

Mas o menos estiman de 1 hora por 10 papeleta.

Finanzas: 10 papeletas 1 hora u hora y media en general.

Por 20 papeletas 7 horas y media.

30 papeletas 5 horas.

El tope sería 40 horas, pero hay casos especiales que los cursos inferiores no han vendido. Lo mas normal eran 10 papeletas, 20, 2 de 40 y uno de 30 papeletas.

90 papeletas 15 horas.

20 en 3 horas y media.

20 en 3 horas.

Se iba a valorar el dinero recaudado con esta ponderación,

10 papeletas 1 y media hora

20 - 3 horas

30 - 5 horas

Se habla de que los secretarios sumen el numero de papeletas que han evidenciado y lo comparen con el numero real de ventas, si difiere mucho habría que analizar persona con persona y con finanzas que tiene el numero exacto.

Se propone de que finanzas establezca el numero de horas extras por ventas de papeletas y no hay problemas de falseo. Todos están de acuerdo.

Casos especiales:

90 papeletas=15

200 papeletas= 26/27 horas => Se le conceden 30

Se supone que si ha vendido mas de 30 es que tiene un sistema de ventas, si ha sido efectivo, se les dan las horas (ratio es menor que las 10 papeletas). Se les proporcionan de manera individual.

Los que han vendido papeletas de otros comités que lo comuniquen a cada secretario y ya que se ponga en contacto con el secretario de finanzas.

No se hace evidencias de papeletas, con la relación de horas/papeletas cuentan como bonus y es suficiente.

Se crea un documento especificando los temas normales y especiales.

Temas extras:

Coordinador de antiguo de finanzas: son casos especiales, que hay que contemplar concretamente.

Lecciones aprendidas, hay que ir empezándolo ya.

David con la mesa redonda, el trabajo en la mesa redonda cuenta el extra (máximo 7 horas de asistencia).

Las personas que entraban con la jornada empezada sin apuntar la asistencia no cuentan pero hablan de casos que no han registrado aunque les hayan dicho que lo apuntaran.

Si se producen errores en la lista de asistencia (se subirá a la wiki) por error, se establecerá una vía de contacto para las quejas via telegram. Tratar de establecer un sistema (método de actuación) para tratar las quejas.

La gente que haya pasado y no lo han registrado, deberían de preocuparse por estar apuntado, pero si pasa el caso especial (como el de Alicia) se considerará las asistencias. Si no dentro del periodo de reclamación.

Se ha hablado con registro para las horas reales, es importante especificar las asistencias a la mesa redonda y los trabajos.

El seguimiento no lo están llevando bien ciertos comités, hay que exigirle a los miembros las horas de trabajo antes de cierto plazo.

Las horas de gestión de evidencias propias no se sabe si decir que si no, habría que preguntarlo a David.

Preguntan si en el readme, ¿hay que incluir las horas de asistencia?, si es mejor apuntarlas en el readme y luego justificarlo con las asistencias que suban. Se mencionen y luego se verifica en el documento subido. Al igual que con las papeletas (pero con las papeletas hay que hablar con el secretario de finanzas). Asistencia con trabajos se debe justificar, asistencia a ponencia solo en el readme.

Si has trabajado durante las jornadas se especifica, si solo has asistido no se especifica. Solo se documenta las horas de trabajo.

Lo principal, cada uno se autogestiona sus paquetes de evidencias.

El 30 es la fecha limite para entregar la gente las evidencias a los secretarios.

14:28