

# Acta reunión 24 de abril de 2024

## Transferencia de claves a la nueva JD

Detalles: reunión online, de 17:30h a 19:00h

Asistencia: Jimena, Diego, Marina, Lucía, Javi, Alberto

### Orden del día:

1. Demostración de las herramientas utilizadas por la JD impartida por Jimena
  - a. Google Grupos
  - b. Google Drive
  - c. Foro
  - d. GitHub
  - e. Bitwarden
  - f. Wise
  - g. Agencia Tributaria
  - h. Web
2. Proceso de alta de nuevo socie

### 1. Demostración de las herramientas utilizadas por la JD impartida por Jimena

Jimena hizo un repaso por las herramientas usadas por la JD (más info maravillosamente explicada en [Transferencia JD](#)):

#### **a. Google Grupos**

Aquí están los grupos de mail de comunidades, JD, GT (grupos de trabajo), etc. (también están en el Admin de Google en Directorio>Usuarios).

\*tip: si hay que registrarse en algo que se vaya a heredar, usar siempre un mail genérico de grupo, para que no se pierda cuando se cambie la JD.

\*tip: el mail es caótico porque llegan correos de muchos temas distintos, así que es útil ponerle etiquetas a todo. También puede ser útil instalar la herramienta Sortd para poder visualizar el correo como un tablero de mails.

#### **b. Google Drive**

En él se pueden encontrar las actas, documentos de tesorería, documentos sobre transición de JD, etc.

- Documentos de tesorería: facturas, plantilla de factura, histórico, contabilidad (Excel donde se vuelcan todas las transferencias con etiquetas de cada cosa, trimestres, facturas...), etc. \*tip: los tickets y facturas siempre han de estar con NIF y datos de la asociación.
- Documentación sobre transición de JD: hay que hacer todo como está en las carpetas que ya hay, e.g. certificado de nueva Junta, cambios de apoderados

(esto quizá no porque estaría bien cambiar de banco), etc. Tendrá que presentar los documentos Javi en el Registro de Asociaciones, además de pedir la firma electrónica (más info en [Proceso cambio Junta Directiva](#)).

**c. Foro** <https://comunidad.es.python.org>

Se publica sobretodo empleo (\*tip: pedir a las empresas que incluyan el rango salarial). La JD es administradora del foro. Llegan notificaciones mayoritariamente para moderar temas (accediendo a Mensajes>Moderadores). Sería increíble moverlo a Discord y tenerlo más activo.

**d. Github** <https://github.com/python-spain>

En él se puede encontrar información y proyectos sobre empresas, la web, las PyConES, actas, etc. Es público y colaborativo.

- En el repositorio de Asociación>Projects>Projects (classic) hay una parte que es como un Trello (organizador de tareas) que se puede usar para los objetivos de la JD.
- En el repositorio de Documentación se suben las actas y además está el Código de conducta, los Reglamentos y los Estatutos. \*tip: para cambiar algo de los Estatutos hay que aprobarlo en una Asamblea.
- En el repositorio de Asociación>Wiki hay documentos relevantes como los GT, cosas de infraestructura, alta de nuevos socios y cambio de JD.

**e. Bitwarden**

Se usa como gestor de contraseñas. Para logearse, hay que usar el email de la Junta y una contraseña que hay que cambiar con cada cambio de JD. Aquí están todas las contraseñas y users de los mails de grupos y cuentas en aplicaciones, excepto la de Wise, a donde se accede con el mail personal, no con el de la Junta.

**f. Wise**

Es la plataforma para realizar transferencias bancarias, ya que el banco cobra comisión por ellas y Wise no, por lo que se suele hacer una transferencia grande a Wise y de ahí se hacen las transferencias pequeñas para que sólo nos cobren una vez. En Wise aparecen todos los movimientos, e incluso el seguimiento de cada transferencia realizada y la posibilidad de compartirlo. Se accede con el mail personal, no con el de la Junta.

**g. Agencia Tributaria**

Se usa especialmente para mirar las notificaciones de trámites o ejercicios que haya que presentar. Se accede con ???

**h. Web** <https://es.python.org/>

Incluye información sobre eventos, comunidades, socios, posts del blog, empleo, etc. Estaría bien hacer un meeting para formar un grupo de trabajo y mejorar la web.

## 2. Proceso de alta de nuevo socie

(Más info en [Proceso de alta nuevxs socios](#)) Pasos a seguir:

Tesorería:

- Comprobar que se ha realizado el pago y anotarlo en el excel de contabilidad.

Secretaría:

- Añadir en Google Drive>Socias>socios.xlsx: añadir al final del todo a la persona con el nº contiguo, DNI, teléfono, mail con el que se da de alta, fecha de alta, fecha de pago de cuota, cargo, GoCardLess, activo (deja de serlo si no se paga o se da de baja, pero se mantiene como un registro).
- Dar un correo de Python España: en la consola del Admin de Google (<https://admin.google.com/ac/home?hl=es>), en Directorio>Usuarios>Añadir Usuario poner nombre, apellidos, mail y dominio, unidad Socias, mail alternativo, teléfono (opcional), generar contraseña automática. \*tip: si hay problemas con la contraseña o caduca el link de generar contraseña, se puede regenerar desde aquí.
- Invitar a GitHub si procede, dando permisos en Settings y añadiendo al grupo Miembros.
- Invitar al foro y añadir al grupo que sea, si procede: panel de administración>Usuarios>configuración>Grupos>Personalizado>Socios.
- Mailjet: generar lista de mails de socios (exportar el Excel del Drive), entrar en mailjet>contact lists>socios>añadir con fecha de la actualización>edit contacts>importar excel de socios.
- Añadir al telegram: enviar invitación por correo electrónico o añadir si se conoce el apodo.
- Anunciar y corroborar socie en el acta de reunión de la JD (sólo el número).

## Acciones

- ☒ Leer wiki, navegar por Drive, toquetear cosas en general → **todes**
- ☐ Cambiar administración del foro a la nueva JD → **Jimena**
- ☒ Cambiar admins de Wise → **Jimena**
- ☒ Cambiar contraseña de Bitwarden → **Jimena**
- ☐ Actualizar grupo de la junta de github → **Jimena**
- ☐ Cambiar dirección de facturación en la wiki → ?
- ☒ Documentación transiciones: crear una carpeta nueva para 2024, hacer certificado de nueva junta → **Marina**
- ☐ Firmar certificado de nueva junta → **todes**
- ☐ Presentar certificado de nueva junta, acta de la asamblea de cambio de junta y solicitud al registro de asociaciones → **Javi**
- ☐ Pedir nueva firma electrónica de presidencia → **Javi**
- ☒ Añadir a Sara en el grupo de Google de la JD → **Marina**
- ☒ Crear un grupo de Google de Secretaría → **Marina**
- ☒ Tener preparados mails genéricos porque llegan mails de gente pidiendo cositas raras y ayuda → **Marina**
- ☒ Añadir una columna al excel de socios con el mail de Python España creado → **Marina**
- ☒ Hacer limpieza de socios comparando el excel y el grupo en el Google Admin → **Marina**

- ☐ Actualizar web con datos de la nueva JD -> **Jimena** -> **Lucía**

Acciones que estaría bien hacer a largo plazo:

- Cambiar foro a Discord
- Actualizar la web (hacer meeting para crear grupo de trabajo), por ejemplo el apartado de JD
- Cambiar de banco