

## Plantilla para intercambio de Propuestas entre asambleas

Formulario de datos:

<b>Tipo de comunicación</b>	Propuesta de consenso	X	comunicado	<input type="checkbox"/>
	Difusión	<input type="checkbox"/>	Apoyo	<input type="checkbox"/>
<b>Asamblea, comisión o grupo que propone:</b>				
<b>Asamblea o ente que otorga el consenso:</b>		Asamblea 15m San Blas/Canillejas		
<b>Número de registro de salida:</b>				
<b>Ámbito en propuesta</b>	Temática <input type="checkbox"/>	Local	Nacional <input type="checkbox"/>	Global X
<b>Fecha envió en origen</b>	12-12-2013	<b>Fecha de Recepción en destino</b>		
<b>Enlace o vinculo electrónico de la propuesta (URL) ↓</b>				
<b>Correo electrónico de contacto (Mail) ↓</b>				
comunicación.asambleasanblas@gmail.com				
<b>Contenido de la propuesta</b>				
<h3>Participación en las Marchas de la Dignidad</h3> <p>Numerosas organizaciones de todos los territorios del Estado español estamos preparando para los próximos meses las Marchas de la Dignidad, que saliendo de todos los extremos del país recorrerán pueblos y ciudades y confluirán en Madrid el 22 de marzo.</p> <p>Dos son los lemas de la movilización:          "No al pago de la deuda"          "Trabajo digno, casa y servicios públicos para todas las personas"</p> <p>Se pretende que no sea una movilización más y que tenga permanencia.</p> <p><b>Proponemos consensuar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que todas las asambleas se sumen a la Asamblea Estatal que prepara las Marchas de la Dignidad.</li> <li>• Que la APM se incorpore igualmente a la Asamblea Estatal.</li> <li>• Que se constituya un grupo motor del 15M para dinamizar nuestra participación en esta movilización.</li> </ul>				
<b>Tratamiento en asamblea de destino</b>				

<b>Número de registro en entrada:</b>	
<b>Observaciones</b>	

Anotaciones de gestión:

---



---



---



---

Interpretación de la plantilla del modelo de intercambio de propuestas entre asambleas (PIPA).

- **Tipo de comunicación:**(Propuesta de consenso, comunicado, información para difundir, nos sumamos a,.....) Indicar el tipo para que quien las gestione pueda tipificarla y sean más fáciles de agrupar por este concepto.
- **Asamblea, comisión o grupo de trabajo que propone:** (Entidad que origina la propuesta). Referenciar la identidad del emisor que genera la propuesta.
- **Asamblea o ente que otorga el consenso:**(Asamblea que consensua que sea llevado a la APM o particular). Referenciar la identidad de quien difunde la propuesta, validando el apoyo asambleario.
- **Número de registro de salida:** Campo preparado para poder referenciar la propuesta en un registro público de emisión de propuestas, ayudaría a certificar el origen de la propuesta, validar el contenido y gestionar la evolución de la propuesta.
- **Ámbito de la propuesta:** (Local, Global, nacional, temática....) Indica el ámbito de la propuesta para poder sacar estadísticas de las propuestas y gestionarlas en un futuro por su ámbito.
- **Fecha de Envío en Origen:**(Fecha en la que se comunica a la APM o a otra asamblea).
- **Fecha de Recepción en destino:**(Fecha en la que la asamblea en destino reconoce que le ha llegado la propuesta y empieza a gestionarla).
- **Fecha de APM en la que se incluye:**(Fecha en la que se trata en la APM con los asistentes).
- **Enlace o vínculo electrónico de la propuesta:** Enlace al acta donde se recoge el llevar la propuesta y su difusión a otras asambleas, tales como la APM.
- **Correo electrónico de Contacto:** (Correo para contactar con quien origina la propuesta por si se tiene dudas o se precisan concretar o matizar algún aspecto)
- **Contenido de la Propuesta:** (Concretar todo lo posible la propuesta para no dar lugar a dobles interpretaciones y que sea fácil de entender el sentido de la misma por parte de la asamblea, empezar por "Proponemos que" e incluir algo similar como solicitamos el consenso para.....)

- **Tratamiento en asamblea de destino:**(Indicar si hubo consenso o disensos y las particularidades sobre lo sucedido en la asamblea que trata la propuesta recibida)
- **Número de registro de entrada:** Campo preparado para poder referenciar la propuesta en un registro público de recepción de propuestas, ayudaría a certificar la recepción de la propuesta, validar el contenido y gestionar la evolución de la propuesta.
- **Observaciones:** Campo destinado a referenciar las observaciones de los portavoces o enlaces que colaboran en el intercambio de la propuesta.
- **Anotaciones de gestión:** Líneas sobre las cuales escribir observaciones sobre el coordinador o gestor de la asamblea que recibe la propuesta, por si necesitase aclarar algo sobre el proceso de recepción.