

Plazara!

Kale Nagusia - Calle Mayor, 31
Imaginando un espacio comunitario
Prozesu partizipatiboa

MEMORIA PRIMER TRIMESTRE

Fase 3



Palacio Redín Cruzat Jauregia

2017-2018

PROCESO PARTICIPATIVO - PROZESU PARTIZIPATIBOA

ÍNDICE

ÍNDICE	1
INTRODUCCIÓN	2
1. Presentación y Asamblea Constituyente	3
1.A. Presentación de resultados de la 2ª Fase y Lanzamiento de la 3ª Fase	3
1.B. Asamblea Constituyente	4
2. Actividades, documentación y horarios	6
2.A. Memoria de actividades	6
2.B. Memoria de documentación	8
2.C. Organización de horarios	14
3. Evaluación	15
4. Actividades y Documentación futura	17
4.A. Actividades previstas	17
4.B. Documentación en proceso de elaboración	17

INTRODUCCIÓN

El presente documento muestra la actividad que se ha desarrollado en el Proceso Participativo Plazara! desde la última reunión de la Comisión de Seguimiento del mismo, el pasado 30 de noviembre de 2017.

Tendrá un primer apartado de resumen de la sesión de presentación de los resultados de la segunda fase que tuvo lugar el 12 de diciembre, y del punto de partida de la tercera fase de puesta en marcha o implementación, la cual se produjo con la celebración de la Asamblea Constituyente, el 20 de enero de 2018.

En el segundo apartado se mostrarán aquellas actividades que se han realizado desde la Asamblea Constituyente hasta el pasado domingo 4 de marzo. Asimismo, se presentarán los documentos que se han ido creado para mejorar el funcionamiento y la organización del espacio y de las personas y/o colectivos que lo integran. Finalmente, se explicarán los horarios que ha establecido la Plaza Txikia para atención directa.

El tercer apartado recogerá una evaluación de la actividad y de la documentación realizada hasta el momento.

En el cuarto y último apartado, se nombrarán las actividades programadas y la documentación que está en proceso de elaboración.

1. PRESENTACIÓN Y ASAMBLEA CONSTITUYENTE

1.A. Presentación de resultados de la 2ª Fase y Lanzamiento de la 3ª Fase.

El día 12 de diciembre se realizó una jornada de presentación de los resultados de la segunda fase y el inicio de la tercera. Ésta tuvo lugar en la primera planta del Palacio Redín y Cruzat, a las 19:00 de la tarde.

Se explicó el desarrollo de los tres momentos de la segunda Fase, la parte formativa (Cineforum y Jornadas), la parte deliberativa (Sesiones dinamizadas por Prometea) y la parte decisoria (elaboración del modelo de gestión y asambleas decisorias). Respecto a la tercera fase, se indicó que provisionalmente se dispondría de un local para la fase de implementación, con el fin de proseguir con el desarrollo del proceso, hasta que concluyesen las obras del Palacio. Asimismo, se explicó que dentro de un mes habría una Asamblea Constituyente.



Datos:

- Personas asistentes: 68 personas.
- Personas asistentes en ludoteca de conciliación: 4 personas.
- Duración: 1 hora y media.

1.B. Asamblea Constituyente.

El sábado 20 de enero de 2018 a las 10hs se celebró la Asamblea Constituyente en el Palacio Redín y Cruzat. La Asamblea se organiza en torno al siguiente orden del día:

1. Presentación de Plazara!
2. Distribución por Grupos de Trabajo.
Descanso y almuerzo.
3. Plenario.
4. Resumen y concretar la próxima asamblea.

Resumen del contenido:

1. Presentación de Plazara!

Dos personas del Grupo Motor hacen una presentación de Plazara! con un resumen de las dos fases previas y de lo que se va a abordar en la Asamblea General. Se realiza una ronda de presentación de todas las personas asistentes. El técnico del Área de Participación Ciudadana realiza una presentación sobre la hoja de instrucciones de uso y el documento de compromiso de las mismas, explicando cuáles son las entidades que lo han firmado.

2. Distribución por Grupos de Trabajo.

Las personas referentes de cada Kalea (Grupo de trabajo); Comunicación (Peio Zabalza), Economía y legal (Ion Arrazola), Mantenimiento (Julián Cenoz), Mediación (Mila Boj), Organización (Iñaki Justes) y Programación (Iñaki Arzoz), hacen una presentación de su grupo, y las personas asistentes se reparten según su interés.

Descanso y almuerzo.

3. Plenario.

Cada Kalea explica a la Asamblea el contenido de lo hablado en el grupo. Atendiendo más a los grupos de Organización, Programación y Comunicación, por la prioridad en su ámbito de trabajo.

4. Resumen y concretar la próxima asamblea.

Se hace un resumen de lo acordado, protocolo de distribución de llaves, de solicitud de espacios, decálogo de buenas prácticas, etc. y se pone fecha para la próxima Asamblea pequeña (Plaza Txikia), el jueves 25 de enero a las 19:30 en el Palacio.

La Asamblea General acuerda la siguiente distribución de llaves, propuesta que se traslada a la Concejalía del Área para su aprobación.

DISTRIBUCIÓN DE LAS 8 LLAVES

2 en sedes de dos colectivos	6 repartidas para la persona responsable de cada Kalea
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sede de la Asociación Karrikiri. C/ Bajada de Javier 2bis Horario: 10h a 14h y de 17h a 20h (Recoge Iñaki Justes) 2. Centro Comunitario Auzoenea. C/ Aldapa 5 Horario: 10h a 13h y de 17h a 21h (Recoge Txutxin Almingol) 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Comunicación. (Peio Zabalza) 4. Economía y legal. (Ion Arrazola) 5. Mantenimiento. (Julián Cenoz) 6. Mediación. (Mila Boj) 7. Organización. (Iñaki Justes) 8. Programación. (Iñaki Arzoz)

Datos:

- Personas asistentes: 34 personas.
- Duración: 4 horas.

CENTRO SOCIOCULTURAL
COMUNITARIO REDIN Y CRUZAT

Plazara!
www.plazara.net

**NOS PONEMOS
EN MARCHA,
¿TE VIENES?**

1ª ASAMBLEA GENERAL
Y COMIDA AUTOGESTIONADA

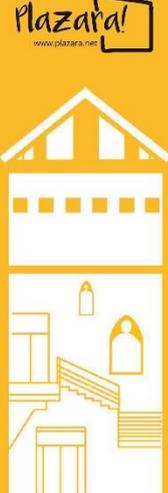
20 DE ENERO | 10:00
PALACIO REDIN Y CRUZAT
CALLE MAYOR, 31

REDIN ETA CRUZATARREN JAUREGIA,
GIZARTE ETA KULTURA ZENTRO
KOMUNITARIOA

**ABIA GAITEZEN,
BAZATOZ?**

1. ASANBLADA OROKORRA
ETA BAZKARI AUTOGESTIONATUA

URTARRILAK 20 | 10:00
REDIN ETA CRUZATARREN
JAUREGIA
KALE NAGUSIA 31





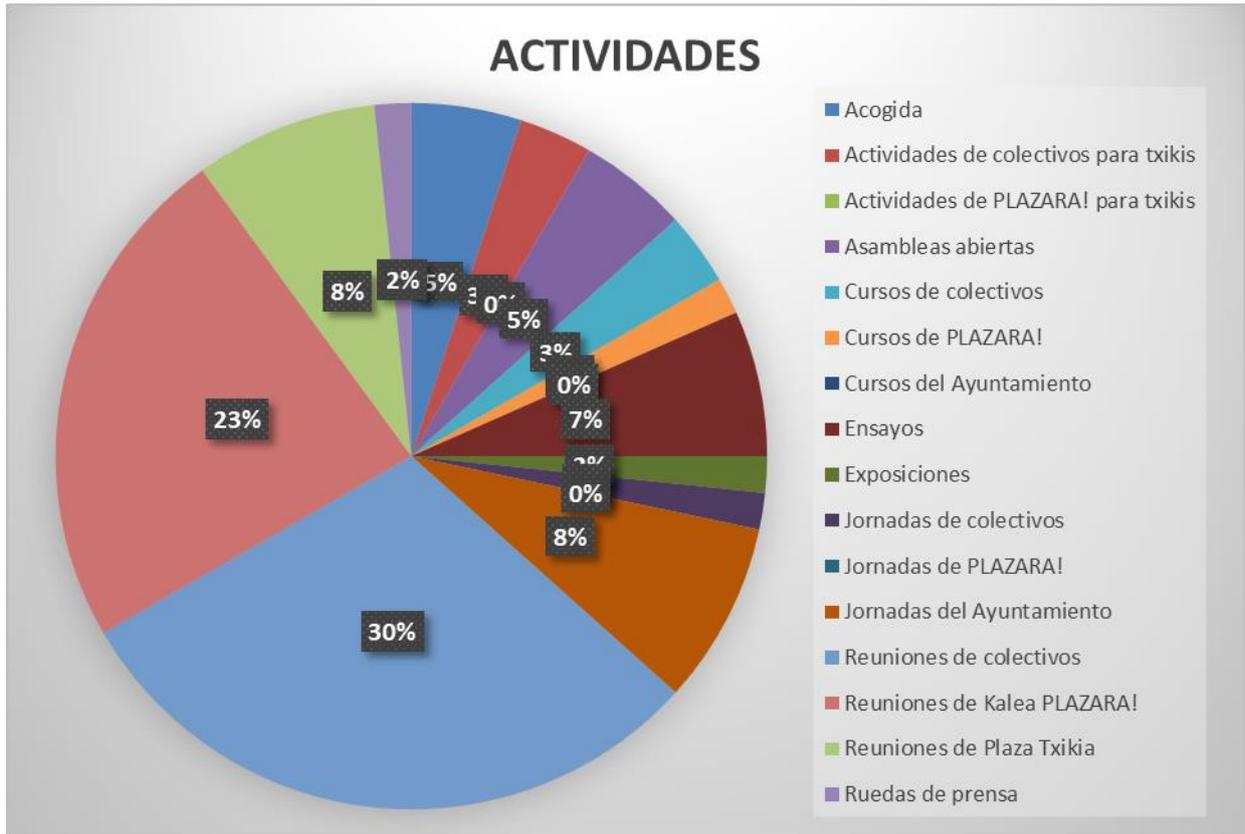
2. ACTIVIDADES, DOCUMENTACIÓN Y HORARIOS

2.A. Memoria de actividades.

Para facilitar la exposición de datos se ha utilizado la siguiente clasificación de tipología de actividades (hasta el 4 de marzo):

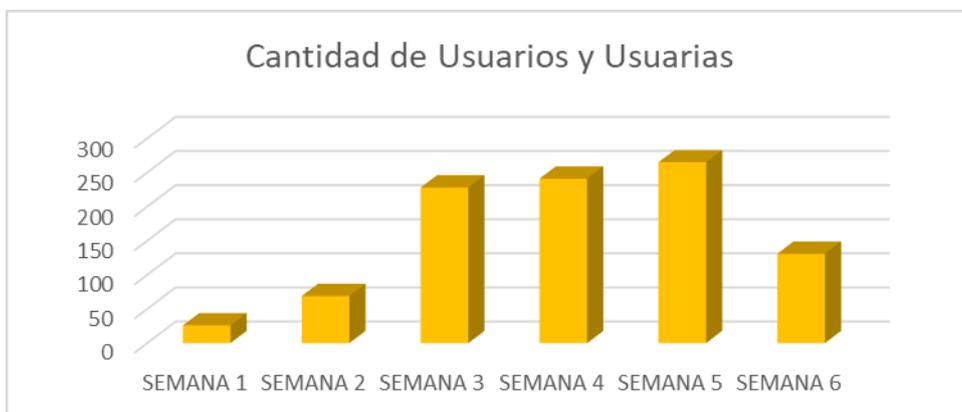
- Acogida
- Actividades de colectivos para txikis
- Actividades de PLAZARA! Para txikis
- Asambleas abiertas
- Cursos de colectivos
- Cursos de PLAZARA!
- Cursos del Ayuntamiento
- Ensayos
- Exposiciones
- Jornadas de colectivos
- Jornadas de PLAZARA!
- Jornadas del Ayuntamiento
- Reuniones de colectivos
- Reuniones de Kalea PLAZARA!
- Reuniones de Plaza Txikia
- Ruedas de prensa

ACTIVIDADES	
Acogida	3
Actividades de colectivos para txikis	2
Actividades de PLAZARA! para txikis	0
Asambleas abiertas	3
Cursos de colectivos	2
Cursos de PLAZARA!	1
Cursos del Ayuntamiento	0
Ensayos	4
Exposiciones	1
Jornadas de colectivos	1
Jornadas de PLAZARA!	0
Jornadas del Ayuntamiento	5
Reuniones de colectivos	18
Reuniones de Kalea PLAZARA!	14
Reuniones de Plaza Txikia	5
Ruedas de prensa	1



Si se atiende a las personas que han entrado y han hecho uso del Palacio durante las seis semanas que este lleva abierto, salen los siguientes datos:

USUARIOS Y USUARIAS	
SEMANA 1 (22-28 enero)	26
SEMANA 2 (29 de enero-4 de febrero)	69
SEMANA 3 (5-11 de febrero)	228
SEMANA 4 (12-18 de febrero)	241
SEMANA 5 (19-25 de febrero)	265
SEMANA 6 (26 de febrero-4 de marzo)	131



2.B. Memoria de documentación.

Durante este primer trimestre, desde las diferentes Kaleas y tras la confirmación de la Plaza Txikia, se han creado los siguientes documentos:

- **Protocolo de solicitud de espacio.**



PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DEL USUARIO/A

1. **Comunicación** publicita la posibilidad de utilización de un espacio (web, redes sociales, formato papel...
2. El/la solicitante rellena la "ficha de petición" y la envía a plazara31@gmail.com
3. El responsable de **Programación** rechaza o acepta la petición, le otorga una sala concreta, le explica las condiciones de uso (dónde están las luces...), la conveniencia de que colabore con [Plazara!](#) y el lugar donde debe recoger la llave.
4. El/la solicitante se dirige al lugar donde recogerá la llave ([Kamikiri](#) o Centro Comunitario [Auzoenea](#)), donde firmará la "ficha de control de llaves" y, si lo desea, se apuntará a colaborar en algo concreto. También le informarán de que tiene que devolver la llave en el plazo más breve posible y de la prohibición de hacer copia de la llave.
5. El/la solicitante realizará la actividad y dejará el local cerrado (si no hay nadie) y las luces apagadas. Si hay otros usuarios/as, les preguntará si tienen llave para cerrar.
6. El/la solicitante devolverá la llave en el mismo lugar donde la recogió.
7. En ese lugar, le apuntarán en la "ficha de control de llaves" la fecha de devolución y la actividad en la que desea colaborar (si así lo dice) y guardarán la ficha debidamente rellena.
8. Cada cierto tiempo, las "fichas de control de llaves" ya rellenas, serán recogidas por **Organización**, quien las archivará con el fin de poder pasar la información recogida en ellas a la [Kalea](#) que corresponda y poder realizar las memorias trimestrales, semestrales o anuales, según se acuerde.

- **Listado de posibles colaboraciones.**



LISTADO DE POSIBLES COLABORACIONES

1. Permanencia de unas horas en la oficina-portería.
2. Participar en [auzolan](#) de limpieza (indicar día).
3. Participar en tareas de mantenimiento (arreglos, colocación de decoración, etc.)
4. Participar en labores de publicidad de las actividades de [Plazara!](#) (colocación de carteles, reparto de folletos, etc.)
5. Colaborar en la publicidad de las actividades de [Plazara!](#) a través de redes sociales.
6. Aportación económica voluntaria para sufragar los gastos del espacio [Plazara!](#)
7. Participar en uno de los grupos de trabajo o "[Kaleak](#)" (Economía-Legal, Comunicación, Mantenimiento, Mediación, Organización, Programación)
8. Participar en las reuniones de Plaza [Txikia](#) (¿quincenales?)
9. Participar en las asambleas de Plaza [Handia](#) (2 al año)
10. Participar en el Banco del Tiempo de [Plazara!](#)
- 11.
12. *Cualquier otra actividad que se te ocurra...*

- **Ficha de control de llave.**



FICHA DE PRÉSTAMO DE LLAVE

Persona responsable:	D.N.I.
Correo electrónico:	Móvil:
Fecha préstamo:	Fecha devolución:
Nombre de la organización:	
Tipo de participación o compromiso en Plazara!:	

Responsabilidad del uso correcto de la llave:

La persona abajo firmante manifiesta conocer el reglamento de uso y funcionamiento del Centro Comunitario Plazara! y se responsabiliza del uso correcto de la llave de acceso, instalaciones y equipamiento del mismo durante el transcurso de las actividades, dejando las dependencias utilizadas en las mismas condiciones en que se encontró. Asimismo, será responsable de los daños sufridos por personas físicas o a terceros como consecuencia de la actividad realizada. No está permitido hacer copia de la llave.

Firmado: _____

- **Decálogo de buenas prácticas.**

Plazara! es un proyecto y un espacio comunal que debemos mejorar y cuidar entre todas y todos.

Contribuye a que así sea respetando este decálogo.

1. Cuando finalices tu actividad recoge y limpia lo que hayas usado.
2. Cuida el espacio, el mobiliario y el material, y si se estropea, contribuye a repararlo.
3. No gastes innecesariamente luz, agua o calefacción.
4. Respeta las actividades que se están realizando, sobre todo si requieren silencio.
5. Deja libres y ordenados los espacios comunes no destinados a actividad.
6. No se puede fumar en el interior, este es un espacio sin humos.
7. Respeta a las personas, aquí no tienen cabida actitudes discriminatorias: sexistas, machistas, racistas, homófobas, privatizadoras, etc.
8. Ante un conflicto, el diálogo es la mejor solución.

9. Si puedes, contribuye con una aportación voluntaria al mantenimiento del espacio.
10. Si tienes alguna observación o sugerencia plantéala en asamblea o envíala por correo electrónico.

- **Ficha de petición de espacio.**

Plazara!

ESKAERA FITXA / FICHA DE PETICIÓN

Oharra: Eskatera fitxak plazara31@gmail.com posta elektronikora bidaltzeko diego programaziorako sortutako dugun helbidea marbutan egon arite. Aldeaketa hau jakinarazko dizuegu. Bestalde Plazara-ren telefono zenbakia (854 89 14 27) bidal ditzakezue ere bai. Eskatera fitza hau, jarduera baino gutxienez 2 egun lehenago bidali behar da, kudeaketa eta antolatzea lanak burutzeko tartea izateko zehazkerdin.

Notia: De forma provisional, las fichas de petición se enviarán al correo electrónico plazara31@gmail.com Cuando el nuevo comité de programación esté en funcionamiento os informaremos. También podéis enviarnos al teléfono de contacto de Plazara! 854 89 14 27. Esta ficha de petición se deberá mandar con al menos 2 días de antelación a la actividad propuesta, con el fin de facilitar la labor de gestión y organización.

1. Oinarrizko datuak / Datos básicos

Izena / Nombre	Abitzak / Apellidos
Rugikorra / Móvil	Posta elektronikoa / Correo electrónico

2. Eragilearen informazioa / Información del colectivo

Eragilearen izena / Nombre del colectivo	
Kolektibo motuan erregistratua zaudu? / (Datoe registratua como colectivo) <input type="checkbox"/> Bai / Sí <input type="checkbox"/> Ez / No	Zein da kolektibokaren jarduera dimentsioa? / ¿Cuál es la dimensión de actuación del colectivo? <input type="checkbox"/> Aite Zaharra / Casco Viejo <input type="checkbox"/> Beste auzo edo zonaleko bat / Otro barrio o zona <input type="checkbox"/> Erreka / Remploa Zein auzo edo zonalekoa? / ¿De qué barrio o zona?
Eragilearen defintzioa eta helburua / Definición del colectivo y objetivo:	

3. Jardueraaren informazioa / Información de la actividad

Data / Fecha	Orduak / Horario	Irteerak / Dirección
Eremuko kopurua estimatua / Número de asistentes estimado		
Jarduera mota (jokoa, talerria, ikastaroa, proiektua, erregai, enbata, eta abar) / Tipo de actividad a desarrollar (juegos, talleres, cursos, proyectos, ensayo, etc.)		
Oharra [espazioa, materiala edo abar] behar, zehazkerdin azaldu. / Observaciones (espacio, material, etc.) detalladas.		

Eskatera data (a/a/h/h/ee) / Fecha de la petición (dd/mm/aaaa)

- ***Criterios de selección y priorización de peticiones y propuestas.***

1. Todas las peticiones y propuestas han de respetar los valores, criterios y normas de Plazara! así como el Decálogo de buenas prácticas para el uso de espacios de Plazara!
2. Tendrán preferencia las peticiones y propuestas, por este orden, de:
 - 1º Asambleas, reuniones y actividades de Plazara!
 - 2º Peticiones y propuestas de organizaciones y personas que formen parte de la asamblea de Plazara!
 - 3º Peticiones y propuestas externas.
3. Se valorará de cara a su prioridad las peticiones y propuestas que incluyan los siguientes criterios:
 - a) Carácter social y cultural.
 - b) Contribuir al cuidado del equilibrio del barrio-ciudad.
 - c) Impulsar los valores de Plazara!: participación, horizontalidad, inclusividad, escucha, bien común, autogestión, empoderamiento social, interculturalidad, intergeneracionalidad, derechos humanos, transformación social, solidaridad, euskaldun/euskaltzale, con perspectiva de género, ecológico, respeto a la laicidad.
 - d) Aportar un perfil o enfoque innovador, que generen valor y mezclen distintas miradas y disciplinas.
4. Se valorará de cara a su prioridad las actividades gratuitas y que contribuyan a Plazara!

En caso de ser actividades remuneradas han de respetar las siguientes condiciones:

- Precios asequibles.
- Abiertas a las personas precarias y sin recursos (que contribuirán al banco del tiempo de Plazara!)
- Donar una parte a Plazara! para su mantenimiento.

5. Se valorará su importancia o urgencia social.

Se valorará la importancia de una petición o propuesta como evento social o cultural para el barrio o la ciudad y/o su urgencia, considerando la carencia de otro espacio alternativo como, por ejemplo, carecer de sede.

- **Plano de la planta baja utilizable.**



- **Protocolo de acogida.**

PASO 1: Realizar el contacto y acordar la fecha y hora de la sesión de acogida.

** Si el contacto se produce en uno de los turnos de estancia, pasar al paso 2.*

PASO 2: Reunirse en la Sala 1 y contar el origen del proceso participativo. Y también los siguientes puntos:

QUÉ QUIERE SER PLAZARA!

- ✓ Un Centro Comunitario socio-cultural, autogestionado y autónomo, situado en la calle Mayor de Pamplona.
- ✓ Un espacio común de creación y expresión ciudadana, tanto de personas como de colectivos.
- ✓ Un espacio de encuentro de barrio y ciudad, para la transformación social del Casco Viejo y de toda Pamplona.
- ✓ Un espacio abierto, plural, diverso, popular, intergeneracional.

NUESTROS VALORES

- Participación, horizontalidad, escucha, inclusivo, por el bien común.
- Por la mayor autogestión ciudadana posible, desde el compromiso y el empoderamiento social.
- Con enfoque social, intercultural, transformador y solidario.
- Impulsando y respetando los Derechos humanos.
- Con perspectiva de género. Ecológico y sostenible. Euskaldun y euskaltzale. Laico y respetuoso.

NUESTROS CRITERIOS

- Promover y facilitar la participación individual y de colectivos.
- Horizontalidad, y con compromisos mínimos a cumplir.
- Basado en la mutua confianza y favoreciendo la autonomía organizativa.
- Flexible e integrador.

TOMA DE DECISIONES

- El método habitual es el consenso. Intentamos llegar a acuerdos sin necesidad de votaciones.
- Los acuerdos se toman en **Plaza Handia** (asamblea general, semestral), **Plaza Txikia** (asamblea de coordinación, mensual o quincenal) y **Kaleak** (grupos de trabajo) dependiendo del ámbito de las propuestas.
- Todos los espacios de debate y decisión (Plaza Handia, Plaza Txikia, Kaleak) son abiertos a cualquier persona y colectivo que desee participar en el proyecto Plazara!
- Se conformarán todas las Kaleak (grupos de trabajo) que se estimen necesarias para el buen funcionamiento del proyecto Plazara! (comunicación, economía, legal, mantenimiento, mediación, organización, programación...)

PASO 3: Enseñar el espacio y comentar el material del que se dispone.

PASO 4: Volver a la sala y hablar de los siguientes documentos:

- Protocolo de solicitud de espacio.
- Ficha de petición de espacio.
- Listado de posibles colaboraciones.

PASO 5: Pedir el contacto (en caso de no tenerlo) y animar a participar.

- **Plan de difusión.**

PLAZARA!
gune komunitario soziokulturala

ABIAN GAUDE, BAZATOZ?

Plaza Txikia bilera irekiak
Ostegunak | 19:30 |
Gunearen 1. aretoa

Aretoa eskatzeko fitxa
Kale Nagusia 31n eta
www.plazara.net-en eskuragai

Zuzeneko arretarako ordutegia:
Astelehenetik Ostiralera
11:00-13:00 eta 18:00-21:00

Centro comunitario sociocultural
PLAZARA!

YA ESTAMOS EN MARCHA, ¿TE VIENES?

Reuniones abiertas Plaza Txikia
Jueves | 19:30 | Sala 1 del espacio

Ficha de petición de espacio
disponible en: Calle Mayor 31
y www.plazara.net

Horario de atención directa:
de Lunes a Viernes
11:00-13:00 y 18:00-21:00





Plazara31 | @Plazara31 | plazara31

654 691 427 | info@plazara.net





2.C. Organización de horarios.

La Plaza Txikia, en su primera reunión vio muy importante que el espacio estuviera abierto y que la gente lo conociera, antes de que se fuera rellenando éste con diversas actividades.

Estableció unos turnos de estancia en el espacio para dicha labor, que son los siguientes:

HORARIOS DE ATENCIÓN DIRECTA

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00
18:00-21:00	18:00-21:00	18:00-21:00	18:00-21:00	18:00-21:00

3. EVALUACIÓN

En lo que respecta a la evaluación de la utilización del espacio desde la Asamblea constituyente del 20 de enero, por un lado se describirán los cuatro aspectos que se han presentado en el apartado anterior; tipología de actividades, asistentes, horarios y documentación, haciendo un breve apunte de los aspectos de mejora en cada uno de ellos. Finalmente se realizará una valoración general de este primer trimestre de la tercera fase.

Como ya se ha señalado, a continuación se describen los ámbitos de valoración:

- **Tipología de actividades:** Se aprecia como la tipología que más se repite es la de reunión. Las de colectivos, Kaleas y Plaza Txikias ocupan más del 50% de la actividad del espacio.
 - *Aspectos a mejorar:* Aumentar la difusión a grupos artísticos, musicales y de artes escénicas. Sesiones de acogida acompañada (personas aliadas temáticas).
- **Asistentes:** Se puede observar como el número de personas participantes en las distintas actividades ha ido aumentando desde la primera semana, y de cómo en la última, debido a la conclusión de actividades importantes como los KoLaboratorios, ha disminuido, pero no a los niveles de las 2 primeras semanas.
 - *Aspectos a mejorar:* Se han acercado muchas personas pero no muchas se han vinculado con el proyecto. Fortalecer la acogida y la difusión. Hacer un mapeo de conexiones entre colectivos y asistentes.
- **Horarios:** La franja horaria que más público atrae es la de 12:00 a 13:00 por las mañanas y de 19:00 a 21:00 por las tardes. Por las mañanas, por alguna de las reuniones de Kaleas y las visitas a la exposición; y por las tardes, porque la mayoría de reuniones y asambleas se sitúan en dicha franja.
 - *Aspectos a mejorar:* Reforzar las otras franjas horarias con actividades fijas. Crear actividades lúdico-festivas en fin de semana.
- **Documentación:** Se han generado documentos que facilitan el funcionamiento del espacio, herramientas que atienden a las necesidades que se observaron en la Primera Asamblea y a lo largo del tiempo. Hay documentación que aún no está traducida al euskera.

- *Aspectos a mejorar:* Traducir toda la documentación a euskera. Modificar la documentación desactualizada. Realizar material en Lectura Fácil.

La valoración general del primer periodo de la tercera fase es positiva pero mejorable.

Positiva en cuanto a que ha habido un correcto funcionamiento con las llaves, se ha creado la documentación básica necesaria para facilitar el día a día, han participado del espacio más de 800 personas en poco más de un mes y la programación futura (en el siguiente apartado) va aumentando con el paso del tiempo en cantidad y en tipología.

Mejorable en cuanto a que aún hay que fortalecer la campaña de difusión, realizar una jornada festiva-reflexiva, documentación accesoria y mejorar la organización de la limpieza y los turnos de estancia.

4. ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN FUTURA

4.A. Actividades previstas.

- **Exposiciones:** Hay previstas una serie de exposiciones de pintura de distinto estilo y otra de grabado.
- **Laboratorio creativo:** Este es un espacio de encuentro y de reflexión donde se fijará el rumbo y la esencia de la programación propia de Plazara! Han habido unas reuniones preparatorias y en breves se fijará la fecha del Primer Laboratorio Creativo de Plazara!
- **La fiesta del Equinoccio:** Será una jornada de encuentro, de relación y de festividades. El objetivo es que la gente conozca el espacio, se conozca entre sí y conozca el proyecto.
- **Formación colaborativa:** Se trata de una idea que se desarrollará en el Laboratorio Creativo de Plazara!, según la cual se realizará un registro de los saberes de las personas del proyecto y del entorno, con el fin de compartir dicho conocimiento, sin establecer jerarquías entre las distintas capacidades e inteligencias.

4.B. Documentación en proceso de elaboración.

- **Protocolo de resolución de conflictos:** Estamos creando esta herramienta porque vemos que cuidar el proyecto pasa por cuidar de la gente, y para ello debemos tener muy claro cómo actuar en situaciones de conflicto.
- **Actualización de la ficha de solicitud de sala:** Este documento es provisional, ya que aún debemos crear otra dirección de correo electrónico para gestionar las peticiones de espacio, así como introducir el decálogo de buenas prácticas y el protocolo de solicitud de espacio.