I M E L i n k

el primer festival del gremio

El presente documento tiene como fin presentar la propuesta de gobernanza y organización del primer festival IME Link. Una vez enviado, someteremos a votación a nuestrxs socixs inscritos para determinar si aprueban esta propuesta elaborada por el directorio de IME. Si la votación resulta en “no”, el festival no se realizará.

Objetivos de IME Link:

- Cohesionar a los participantes del gremio a través de su involucramiento activo.

- Experimentar con encuestas y decisiones descentralizadas para avanzar hacia la transformación de nuestro gremio en una DAO en el mediano plazo, utilizando la plataforma Clarity para facilitar el proceso.

El modelo colaborativo y descentralizado:

- Recibimos una invitación el año 2024 desde Cooperativa Local al gremio para cursar un Programa de Incubación DAO y conocer el modelo. Gracias a aquello, dos miembros del directorio y dos socixs activxs participaron en talleres especializados para implementar y gestionar la plataforma Clarity: Teko Pamies, Patricio González (co.dec), Issadorah y Maxicat.

Algunos conceptos clave antes de continuar:

- **DAO (Decentralized Autonomous Organization):** Organización Autónoma Descentralizada. Se refiere a una forma de gestión horizontal, similar a las cooperativas, donde no existen jerarquías verticales y las decisiones se toman mediante votaciones y encuestas. Más sobre DAOs en este link.

- **Clarity:** Es la plataforma de gobernanza descentralizada, que permite a sus socixs diseñar, votar y automatizar propuestas, tareas y flujos de trabajo con total transparencia.

- **Gobernanza:** Conjunto de reglas y procesos que definen quiénes se encargarán de las distintas tareas y cómo se distribuirán las responsabilidades.

- **Gestores:** Todas las personas que trabajan en la administración y ejecución del proyecto. Llamaremos gestor a quien colabore activamente en IME Link.

Sin más que agregar, comenzamos.

1.- Estructura Organizacional y Gobernanza:

Para realizar el festival, el actual directorio IME 2024-2025 funcionará como **Consejo de Coordinación General**, entregando orientación y velando porque la organización del evento avance conforme y que este sea atractivo. Recordemos que es un evento que no se vende fácilmente y que si no gusta o no interesa, no es posible de realizar porque necesitamos ingresos para costearlo. Este concejo buscará por sobretodo, evitar que tengamos que cancelar el evento.

Por otro lado, les proponemos una estructura organizacional que cubre puestos de trabajo para un festival de este tipo (en nuestra experiencia) y así asignar responsabilidades. Se definirá quién ocupa cada rol según postulaciones y votaciones realizadas en la DAO IME Link bajo la plataforma Clarity.

Entonces, la DAO IME Link será la plataforma que le permitirá a cada socix:

- Proponer y votar sobre tareas operativas y artísticas.
- Postular a roles de coordinación, performance o moderación de actividades.
- Seguir de forma transparente el avance de montajes, presupuestos y resultados.
- Recibir incentivos según su nivel de contribución.

Adicionalmente tendremos el soporte de la plataforma Clarity a cargo de Gonzalo Camps de Cooperativa Local para la DAO IME Link.

Para las coordinaciones, tendremos un grupo de WhatsApp y reuniones semanales con todxs lxs gestorxs para conversar fluidamente.

Nos dividiremos en tres áreas, cada socix deberá postular a una de ellas. Para cada área se deberá elegir un Coordinador, quién será responsable de la comunicación con el Concejo e implementar las propuestas/votaciones en la DAO IME Link. Las áreas son las siguiente:

1) Producción Ejecutiva: Responsables de finanzas, legal y venta de stands/patrocinios descritas en estas subáreas.

1.A. Legal: Asegurar el cumplimiento normativo y la protección legal del evento y sus colaboradores. Dentro de sus tareas se encuentran:

- Gestionar permisos municipales y licencias.
- Elaborar y revisar contratos (artistas, proveedores, sponsors).
- Asesoría legal interna y gestión de derechos de autor.

1.B. Finanzas: Administración del presupuesto, gestión de ingresos y financiamiento. Dentro de sus tareas se encuentran:

- Control de caja chica y flujos de efectivo.

- Revisión de pagos y reembolsos.
- Registro de transacciones en la DAO IME Link.
- Supervisión de la distribución de utilidades.

1.C. Comercial (ventas de stands y auspicios): Captación de recursos a través de patrocinios, auspicios y venta de espacios de exposición. Dentro de sus tareas se encuentran:

- Contactar y cerrar acuerdos con potenciales patrocinadores y expositores.
- Definir y gestionar la oferta de stands (food trucks, merchandising, etc.).
- Supervisar a los proveedores vinculados a auspicios.

2) Producción Técnica: Responsables de la experiencia en sala y el montaje técnico-operativo, descritas en estas subáreas.

2.A. Experiencia (inclusión, barra, acceso, baños, food trucks): Garantizar una experiencia cómoda y coherente para el público. Dentro de sus tareas se encuentran:

- Operación y abastecimiento de la barra; hoja de compras.
- Gestión de puntos de acceso, señalización de baños y food trucks.
- Supervisión de voluntariado y atención al asistente.

2.B. Productor artístico (relación con lxs artistas): Enlace principal entre el equipo técnico y lxs artistas. Dentro de sus tareas se encuentran:

- Coordinación de riders y necesidades técnicas de cada show.
- Acompañamiento de artistas durante pruebas de sonido y performance.
- Resolución de incidencias artísticas en el día del evento.

2.C. Jefx técnico (riders, stage, backline): Gestión integral de todos los aspectos técnicos y de montaje. Dentro de sus tareas se encuentran:

- Instalación y prueba de equipos de sonido e iluminación.
- Montaje de escenarios, backline y señalética.
- Coordinación del desmontaje y supervisión de proveedores técnicos.

3) Producción Arte, Contenidos y Comunicaciones: Encargados de la imagen, la difusión y el desarrollo artístico-formativo del festival, descritas en estas subáreas.

3.A. Diseño de arte (afiche, diseño de escenarios): Definir la línea estética y conceptual del festival. Dentro de sus tareas se encuentran:

- Creación de piezas gráficas (afiche, banners, señalética).
- Diseño de la escenografía y ambientación de espacios.

3.B. Jefx de comunicación (redes, prensa, redacción de materiales): Planificar y ejecutar la estrategia de comunicación externa e interna. Dentro de sus tareas se encuentran:

- Elaboración de plan de contenidos para redes y medios.
- Producción de notas de prensa, boletines y textos promocionales.
- Gestión de la comunidad digital y relaciones con medios.

3.C. Fomento (charlas, mesas de discusión, talleres): Impulsar la formación y el networking dentro de la comunidad IME. Dentro de sus tareas se encuentran:

- Coordinación de la agenda formativa (temáticas, ponentes).
- Gestión de inscripciones y votación de temáticas en la DAO IME Link.

2.- Distribución y formato de espacios para IME Link en M100:

M100 nos facilitará 3 espacios: Sala Bunster, El Jardín y Sala de Cine. El Consejo de Coordinación General a continuación propone una distribución de espacios bajo la lógica de hacer un evento comercial y artísticamente atractivo. De realizarse el festival, los espacios se distribuirán así:

2.1. Sala Bunster: live-sets.

En esta sala buscaremos presentar 5 proyectos de live sets por día, de una hora cada uno. Asignando así, 5 para el sábado y 5 para el domingo.

- Objetivos: Convocar propuestas diversas e interesantes, experimentales, de escucha o de baile.
- Requisitos: Cada postulante debe haberse presentado en vivo al menos una vez en su carrera y tener sus propios software y hardware para presentarse.

2.2. La Huerta: dj sets.

En este espacio al aire libre buscaremos presentar las organizaciones colectivas del gremio y que dispondrán de dos horas cada uno. Asignando así, 5 para el sábado y 5 para el domingo. Cada bloque de colectivo debe presentar a dos artistas, en formato de dos dj sets de una hora cada uno, o un b2b de dos horas. Considerar que este escenario tendrá dos CDJs y un mixer (modelos por confirmar).

- Objetivos: Que este sea el espacio más dedicado al baile.
- Requisito: Pueden postular colectivos, sellos o fiestas que como requisito hayan hecho al menos 2 eventos de baile y que tengan capacidad de convocatoria demostrable.

2.3. Sala de Cine: charlas y clases magistrales.

En este espacio tendremos 3 charlas por día ligadas a las artes electrónicas y lo que las rodea. Cuenta con proyector, pantalla, sistema de sonido y asientos configurados en formato teatro.

- Objetivos: Tener un espacio de capacitación, debates y redes de contactos.
- Requisitos: Pueden postular artistas, sellos, colectivos o fiestas que tengan una propuesta de actividad que dure entre 1 y 2 horas. Participando ellxs como ponentes, moderadores o gestores de contenido educativo, social y tecnológico. Cada propuesta deberá incluir una descripción general del tema, objetivos de la charla o clase y una breve biografía del postulante, asegurando la diversidad temática y la calidad de la información. Se privilegiará aquellas propuestas que tengan un auspicio económico de por medio.

3.- Postulación y Votación de las 3 salas:

Postular: Los interesadxs deberán postular sus propuestas en la DAO IME Link, siguiendo un formato estandarizado que detalle los criterios artísticos y técnicos a cumplir.

Evaluación: Los gestorxs-coordinadorxs y el Consejo evalúan la admisibilidad de las propuestas, para pasar a la votación.

Votación: Se lleva a cabo una votación para elegir las actividades que se integrarán al cronograma final.

4.- Acuerdos con M100 sobre ingresos por venta de ticket y distribución de las utilidades del festival.

El acuerdo con M100 es que ellos se quedan con el **30%** de los ingresos por entradas e IME un **70%**. De este porcentaje, junto a otras fuentes de ingresos directos o indirectos durante el festival, el **10%** de las utilidades quedará para el fondo común de IME y el **90%** para distribuir entre artistas y gestores.

El Área **Producción Ejecutiva** se encargará de proponer una distribución equitativa basado en un modelo ponderado %.

5.- Plan de Implementación y Cronograma del Proyecto.

Fases de Implementación:

Fase 1 – Convocatoria. (hasta 11 de abril)

Fase 2 – Capacitación y Actividad Inicial (semana 21 de abril)
Se publicará la tarea de leer este documento y aceptarlo o rechazarlo. Esta tarea y la actividad será acompañada de un tutorial para guiar el uso de la plataforma. En esta semana se creará también el grupo de WhatsApp.

Fase 3 – Conformación de Equipos Operativos (semana 21 de abril)
Una vez ratificada la propuesta, se abrirán las postulaciones a cada uno de los 3 equipos de trabajo de cada área y se publicarán las respectivas tareas. En este tiempo cada área debe elegir a su gestor/x-coordinador, que sugerimos sea quien tenga más y mejor experiencia en realizar eventos y actividades de este tipo.

Fase 4 – Envío Line Up a Matucana 100 (26 al 28 de abril)
Durante el viernes 25 y sábado 26 de abril se recibirán propuestas para los 3 escenarios de Matucana 100. El domingo 27 de abril se vota. El Lunes 28 se cierra votación, se cierra line up y el martes 29 se envía esta información a Matucana 100.

Fase 5 – Producción y Ejecución
Se iniciará la fase de producción del festival, con 8 semanas aproximadamente de tiempo para ejecutarse. Durante este tiempo se coordinarán los montajes, ensayos, comunicación y ajustes operativos.

Fase 6 – Realización del Festival. (21 y 22 de junio).

Fase 7 – Post-Evento y Distribución Recompensas. (1 a 2 meses post-evento).
Tras la realización del festival, se procederá con un análisis integral de los resultados, la distribución automática de incentivos y la recopilación de retroalimentación para futuras ediciones. Asimismo, se elaborará un dossier final con registros documentales y audiovisuales.