

ACTA DE REUNIÓN

Comité: Presidencia

Grupo: 1 y 2

Fecha: 25/10/2018

Hora Inicio: 16:00

Hora fin: 16:50

Lugar: ETSII – Sala de estudios

REUNIÓN CONVOCADA POR	Presidencia
TIPO DE REUNIÓN	Oficial
ORGANIZADOR	Miguel Luque Muñoz (Presidente)
COORDINADOR	Jorge Manuel Molina Domínguez (Secretario de presidencia)
SECRETARIO	Pablo Narváez Sierra (Secretario de presidencia)
ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none">· Pablo Tabares García (Presidente)· Miguel Luque Muñoz (Presidente)· Alejandro Chaves Medina (Secretario de presidencia)· Jorge Manuel Molina Domínguez (Secretario de presidencia)· Pablo Narváez Sierra (Secretario de presidencia)· Estrella Aguilera Moreno (Coordinador de comunicación)· Alicia Manzano Alcaide (Coordinadora de igualdad grupo 2)· Miguel Barbadillo Serrano (Coordinador de finanzas)

Temas que tratar

Título: 1. Presidencia informará de asuntos de carácter general e importantes Duración: 10 minutos

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Se han discutido distintas alternativas para valorar el trabajo no evidenciable de los roles de organización.2. Avances con el documento de ayuda para próximas ediciones: Manual para gestionar evidencias.3. Se comenta problemas con número de niños de colegios.4. Se informa a la presidencia de los avances en la reunión de secretarios.
CONCLUSIONES	<ol style="list-style-type: none">1. No se ha tomado ninguna decisión, y se decide comentarlo en una reunión de coordinación con Benavides. Además, conviene esperar un poco más para que la estimación sea más meditada y contrastada.3. Discutir en reunión de coordinación.

Título: 2 Puntos de interés de Comunicación**Duración: 10 minutos**

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Problemas con la página web: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Hay problemas de comunicación interna en el comité y con presidencia. 1.2 El correo para administrar la página web pide autenticación adicional a la contraseña por ser la IP diferente, con una pregunta para la que no tienen respuesta. 2. Avances en la página web: está prácticamente terminada 3. Los carteles están terminados a falta de terminar de conseguir los patrocinadores. 4. Las papeletas están terminadas por parte de comunicación (finanzas aún no). 5. Hay que comentar la Beca de Extensión Universitaria en la reunión de coordinación. 6. Hace falta terminar el programa para colgar y distribuir la información (reunión de coordinación). 7. Propuesta de ir a pasar por todas las clases haciendo publicidad del evento y repartir carteles.
CONCLUSIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluciones: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Se ha comentado el tema y se deja para resolución interna del comité. 1.2 Ni siquiera Benavides tiene esa respuesta, hay que buscarle solución en la reunión de coordinación. 5. Se añade al orden del día de la reunión de coordinación. 6. Se propone ir difundiendo nombres de ponentes confirmados por redes sociales, aunque el programa no esté acabado al 100%.

Título: 3 Puntos de interés de finanzas**Duración: 30 minutos**

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hay problemas con un patrocinador que pide un contrato que para nosotros es imposible generar. 2. Problemas con los carteles: No se pueden empezar a distribuir hasta que se consigan todos los patrocinadores. 3. Problemas con papeletas: ha habido un problema de comunicación con la papelería del centro y han salido mal. 4. Petición de 2 carteles extra para darlos a un patrocinador. 5. Venta de papeletas: Los demás comités tienen que dejar claro cuántas personas de esos comités quieren participar en esa tarea, puesto que hay que organizar la venta. 6. Hacen falta patrocinadores para desayunos y comida.
CONCLUSIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hablarlo en la reunión de coordinación. 2. Distintas soluciones posibles: <ul style="list-style-type: none"> • Cartel sin todos los patrocinadores que se pueda ir actualizando virtualmente. • Imprimir el cartel cuando ya estén todos los patrocinadores. • Cartel inicial sin todos los patrocinadores que se vaya sustituyendo físicamente. • Cartel que ponga en la franja de patrocinadores "Y más por confirmar". • Cartel con franja de patrocinadores en blanco, que se pueda cambiar más fácilmente que el cartel entero. • Imprimir algunos carteles para ponerlos por la escuela, y cuando esté todo cerrado imprimir más para distribuir. • No hay conclusión para este tema, debatir en coordinación. 3. Se volverán a imprimir en la copistería del centro, pero tardarán al menos hasta la próxima semana. 5. Hablarlo en reunión de coordinación.

Firma Organizador:



Miguel Luque Muñoz

Firma secretario:



Pablo Narváez Sierra