

Puntos importantes sobre la reunión de presidencia el 26/10/2018:

SOBRE LAS EVIDENCIAS:

- Como se indicaba en el resumen de la reunión del día 19/10/2018, cada uno documenta sus evidencias. La **FORMA DE DOCUMENTARLA ES LIBRE, CADA UNO LA HACE COMO MEJOR LE PAREZCA**, es decir:
 - o Puedes crear una evidencia de 6 horas de un trabajo que has hecho durante X días.
 - o Puedes crear varias evidencias de 1, 2, 3... horas de X trabajo.
- Las evidencias es mejor hacerlas cuanto antes, una vez realizado dicho trabajo y decirle al secretario (el cual ha hablado personalmente con cada uno del comité, así que no podéis decir que no conocéis quien es (excepto con los tres nuevos que han entrado)) LAS HORAS TRABAJADAS y QUE TRABAJO HAN HECHO. Esto se hace por organizar mejor las evidencias.
- Una vez que se vayan a acabar las jornadas y se vayan a pedir las evidencias, cada uno formará PAQUETES (7zip) con las evidencias. La **FORMA DE CREAR LOS PAQUETES ES LIBRE, CADA UNO PONE LAS EVIDENCIAS QUE CREA OPORTUNAS EN CADA PAQUETE**, es decir:
 - o Puedes crear 3 paquetes con 2 evidencias cada uno y un cuarto con 1 evidencia
 - o Puedes crear 3 paquetes, uno con 3 y los otros con 2 evidencias
- No han dicho nada de un mínimo de paquetes pero es evidente que si se quiere organizar mejor, NO HAGAS 1 PAQUETE CON 7 EVIDENCIAS, repártelo en varios.
- **REPITO: Id creando en cuanto hagáis el trabajo las evidencias y decidlas al secretario para que tome nota de lo que habéis hecho. Las evidencias las conserváis, el secretario solo apunta una nota de cada uno de cada evidencia.**

SOBRE DISEÑO:

- Según finanzas, los patrocinadores deberían de estar confirmados para este fin de semana. Una vez los conozcamos, añadir sus logos y demás al diseño del cartel y a la web.
- Palabras del presidente "Siempre que se termine un diseño importante, pasarlo por presidencia para ver que se acepta, sobre todo por Benavides", el cartel es considerado importante así que tiene que ser revisado antes de publicitarse por redes sociales. Para esto se lo comenta a la coordinadora (en su ausencia al secretario) para obtener la confirmación de que se acepta.
- Preparar un diseño previo con logo y/o eslogan (no incluir en los actuales) para la solicitud de la beca de ayuda en las jornadas. Esperar confirmación de la universidad antes de añadir nada.

SOBRE REDES SOCIALES:

- Dar agradecimientos a los patrocinadores por su colaboración.
- Se ha vuelto a comentar que todos los de la organización sigan las redes sociales y hagan re-tweet para una mayor difusión. ¿Se hará? Esperemos.

- También se ha pedido que los demás comités hagan fotos de cualquier trabajo que consideren que se pueda publicitar por las redes sociales, queremos que los de redes sociales tenga material pero necesitamos colaboración de todos.
- Sobre el minisorteo de las redes sociales, al parecer tenemos para sortear una **CESTA DE JAMONES**, si chavales. Estaría bien que nos enseñaran como seria la cesta, alguna foto o algo.

SOBRE LAS PAPELETAAS:

- Todos los de la organización pueden vender papeletas, simplemente se solicita la cantidad que se desea y las podrá vender, **PERO LOS DE FINANZAS TIENEN ASIGNADA LA ZONA DE LA FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD, LOS DEMÁS LA VENDERIAN FUERA, PERO QUE SE SEPA QUE TODOS PUEDEN VENDER.** También hay que tener en cuenta que no puedes pedir una gran cantidad de papeletas, si pides demasiadas no se puede asegurar que las consigas vender todas, así que han propuesto que para cantidades elevadas se pide el pago de **IMPRIMIR** esas papeletas.
- Para poder venderlas se tiene que contactar al coordinador de finanzas (según tengo entendido).

SOBRE ACREDITACIONES:

- Logística necesita saber todos aquellos que vayan a necesitar acreditación para mandarlas a pedir, todos aquellos que estarán en las jornadas, llevando algún evento o algo visualmente visible.....

SOBRE LOS EVENTOS DE INSCRIPCIÓN:

- Hay que sacar ideas para que la gente se quiera inscribir en los eventos como el escape room, gymkana y demás. Hay que tener en cuenta que si se investiga formas de publicitar estas actividades y se llevan a cabo puede documentarse como evidencia (yo no digo na y lo digo to).