

## Evidencia 4 – Ayuda al coordinador y documentación

Datos:

**Apellidos:** Rodríguez Aránega.

**Nombre:** Cristian.

**Grupo:** Grupo 1, mañana.

**Comité:** Logística

**Horas totales:** 8 horas 20 min.

---

### Evidencias:

En este documento recopilo todos los documentos que mi coordinador, Fran Abreu, me solicitó durante el transcurso del curso:

- 08/10: Creación de un documento que recopila muchos aspectos a tener en cuenta en el equipo de logística para exponerlo en la reunión de presidencia. 1 hora.
- 18/10: Creación de la primera versión de 'formulario de peticiones' 30 minutos.
- 18/10: Creación de la plantilla para llevar el control de todos los miembros de logística. Está automatizada para calcular las horas de trabajo de cada alumno. 45 minutos.
- 23/10: Reunión en el colegio del Corpus Christi además de realizar el acta de dicha reunión 1 hora 20 minutos
- 29/10: Creación del documento de disponibilidad de los miembros de logística y primeras distribuciones de las sedes de las jornadas. 1 hora 20 min.
- 29/10: Creación de la plantilla para llevar el control de asistencia a las reuniones de logística. 20 minutos.
- 03/11: Información sobre la gestión del riesgo en eventos. El coordinador me mandó que buscara información sobre este tema y cree un documento con todo lo que encontré. 1 hora.
- 08/11: Mediar con secretaría para conseguir toda la documentación de gestión del riesgo. En secretaría me explicaron el protocolo a seguir. 1 hora

30 minutos. Este tiempo incluye el desplazamiento a la universidad, ya que fuí únicamente a resolver este tema.

- 08/11: El coordinador me pidió que prepara un mensaje para el grupo global de EGC explicando con detalle cómo funcionan las horas durante las jornadas. 15 min.
- 11/11: El coordinador me pidió que prepara los carteles que utilizarían los moderadores. 20 min.

Acumulando un total de horas de: **8 horas, 20 minutos.**

Adjunto todas las actas de reunión para justificar mi asistencia a ellas.