

Evidencia 7 – 25/10/2017

Apellidos: León González

Nombre: Anastasio Rafael

Grupo: 2

Comité: Finanzas

Horas totales: 1h y 45 min

Evidencias:

1. Trabajamos durante 1 h y 45 min en la tercera reunión con presidencia y el resto de coordinadores. Adjunto el acta:

Tercera Reunión

ACTAS

25/10/2017

12:30

AS.43 - ETSII

REUNIÓN CONVOCADA POR	Presidencia de los grupos 1 y 2.
TIPO DE REUNIÓN	Reunión de puesta al día con los comités de las jornadas.
ORGANIZADOR	Presidencia de los grupos 1 y 2.
APUNTADOR	Domínguez Mena, Francisco José Vázquez Zambrano, Pablo
ASISTENTES	Grupo 1 García Ruiz, Elvira – Presidenta Domínguez Mena, Francisco José – Secretario Vázquez Zambrano, Pablo – Secretario Domínguez Núñez, Álvaro – Logística – Coordinador Ruiz Budia, Antonio Jesús – Comunicación – Coordinador Muñoz Daza, Domingo – Presidencia Ruan Rollán, Tomás – Finanzas – Coordinador Grupo 2 García Calero, Roberto – Presidente Sánchez Parra, Javier – Secretario Huerta Cebolla, Juan – Comunicación – Coordinador Parra Oyola, Javier – Programa – Coordinador León González, Anastasio Rafael – Finanzas – Coordinador Rodríguez Fernández, Diego – Logística – Secretario Vera Recacho, Laura – Logística – Coordinador

Temas del orden del día

30 MINUTOS

ACLARACIONES PREVIAS

MODERADORES: SECRETARIA

DISCUSIÓN	<p>La presidencia ha expuesto una serie de dudas, que son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aclaraciones tras hablar con Benavides - Stands y comida - Fecha límite para los documentos. - Custodia del dinero de las jornadas - Fecha límite para imprimir los primeros panfletos y carteles - ¿Acreditaciones para los ponentes y organizadores? - ¿Cantidad
CONCLUSIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Los coordinadores darán un listado completo con las necesidades para dar a secretaria por parte de presidencia. • Se pueden traer niños. • Se pueden hacer charlas no mixtas. • Se ha redactado un documento en el que se especifica que las horas de las jornadas computen. • El 31 de octubre se sabrá si se puede comer en las salas. • ATSistemas quiere un stand propio. • El jueves finanzas recogerá el dinero de las jornadas que tiene el coordinador de la asignatura. • Para el viernes se va a imprimir, hablar con delegación para empezar la campaña publicitaria a partir del lunes. Para mañana por la tarde habrá un documento oficial de delegación con lo que se comprometen a imprimir. Cambiar vinilo por papel. • Solo tendrán acreditaciones logística y los ponentes.

20 MINUTOS

AVANCES DE FINANZAS.

MODERADORES: SECRETARIA

DISCUSIÓN	<p>Los coordinadores de finanzas exponen los avances en estos 5 días del comité y qué cosas quedan aun por hacer.</p>
CONCLUSIONES	<p>Se va a pasar una hucha por departamentos -> cancelado</p> <p>Coca-cola indica que si se abre un proceso de solicitud va a decir que no. Necesita saber con quien hablaron el año pasado para obtener los productos, y qué productos fueron.</p> <p>Catering: quiere organizar un coctel, para lo que se necesita habilitar una sala. Se va a proponer usad céspedes para ese coctel.</p> <p>Aun están pendiente de hablar con dos directores de Carrefour.</p>

20 MINUTOS

AVANCES DE COMUNICACIÓN

MODERADORES: SECRETARIA

DISCUSIÓN	<p>Los coordinadores de finanzas exponen los avances en estos 5 días del comité y qué cosas quedan aún por hacer.</p>
CONCLUSIONES	<p>Están hechos los banners para las redes sociales, el cartel está también terminado</p> <p>A espera de que programa confirme los horarios. Hay que organizar el folleto provisional para su Impresión el viernes. El video está planeado y se ha buscado una cámara para grabar el viernes.</p> <p>Contactar con igualdad.</p>

20 MIN

HACKATON.

MODERADORES: SECRETARIA

DISCUSIÓN	La presidencia ha comentado la posibilidad de realizar un hackaton en las Jornadas y ha preguntado por la posibilidad de que los miembros de los comités sean los que Lo realicen.
CONCLUSIONES	Los miembros de los comités de comunicación que no hayan realizado las suficientes horas podrán involucrarse en la realización del hackaton. Aun no se hablará el tema.

15 MIN

RUEGOS Y PREGUNTAS

MODERADORES: SECRETARIA

DISCUSIÓN	La presidencia ha preguntado si alguien tenía alguna pregunta o propuesta que no Haya sido reflejada en el orden del día. El comité de logística ha comentado su duda a la hora De mantener registro de la asistencia en las jornadas. Comunicación ha comentado ideas para Atraer a más personas.
CONCLUSIONES	Para mantener registro de la asistencia en las jornadas se utilizará un código QR Enlazado a un formulario. Comunicación realizará algún tipo de figura para que la gente Pueda hacerse fotos, subirlas a las redes sociales y así entrar en los concursos que se realicen. Logística también ha comentado la posibilidad de emitir una película y hacer un tour por la ETSII.

OBSERVADORES	La reunión ha tenido una duración total de 1 hora y 45 minutos.
PERSONAS DE CONTACTO	Domínguez Mena, Francisco José – fradommen@alum.us.es
NOTAS ESPECIALES	A tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> - Implicación en las jornadas por parte de los miembros de comités (hay gente con actitud pasiva que no trabaja y solo busca sacar horas).