

Evidencia 1 – Primera reunión oficial (16/10/17 – 17/10/17)

Apellidos: Cheikh Malaaynine

Nombre: Hanna

Grupo: Grupo ¹

Comité: Finanzas

Horas totales: 1 hora y 45 minutos

Evidencias:

¹. Trabajamos 15 minutos en decidir las tareas que íbamos a realizar cada miembro. Se adjuntan las capturas de los mensajes



2. Trabajamos durante 1 hora y media en la reunión, Adjunto el acta:

Primera Reunión

ACTAS

17/10/17

12:25

SALA DE ESTUDIOS -

ETSII

REUNIÓN CONVOCADA POR	Coordinador del comité de Finanzas
TIPO DE REUNIÓN	Formalización de las charlas realizadas el día 9 y 11 de Octubre con el grupo, tras la incorporación de un nuevo miembro en el comité de Finanzas, Cheikh Malaaynine, Hanna
ORGANIZADOR	Coordinador del comité de Finanzas
APUNTADOR	Calbet González, M ^a Victoria
ASISTENTES	Ruan Rollán, Tomás – Coordinador Calbet González, M ^a Victoria – Secretaria Cienfuegos Izquierdo, Adam Cheikh Malaaynine, Hanna

Temas del orden del día

**PRESENTACIÓN Y EXPLICACIÓN DE
LAS REUNIONES REALIZADAS**

15 MINUTOS

**MODERADOR:
SECRETARÍA**

**ENTRE LOS COORDINADORES DE
LOS DISTINTOS COMITÉS**

DISCUSIÓN	El coordinador del comité ha explicado todo lo hablado y acordado en las reuniones que se realizaron con la presidencia y los coordinadores de los distintos comités.
El coordinador nos ha enseñado evidencias del trabajo realizado en dichas reuniones	
CONCLUSIONES	Se deberán realizar reuniones con el comité de finanzas del grupo de tarde.
Cualquier problema que tengamos, se lo comunicaremos a nuestro coordinador y si fuera necesario, éste recurrirá a presidencia.	
Realizar todas las evidencias en función a la plantilla que se facilitará por parte de la organización.	

15 MINUTOS

TOMA DE DECISIÓN DE LAS
TAREAS A REALIZAR

MODERADOR:
SECRETARÍA

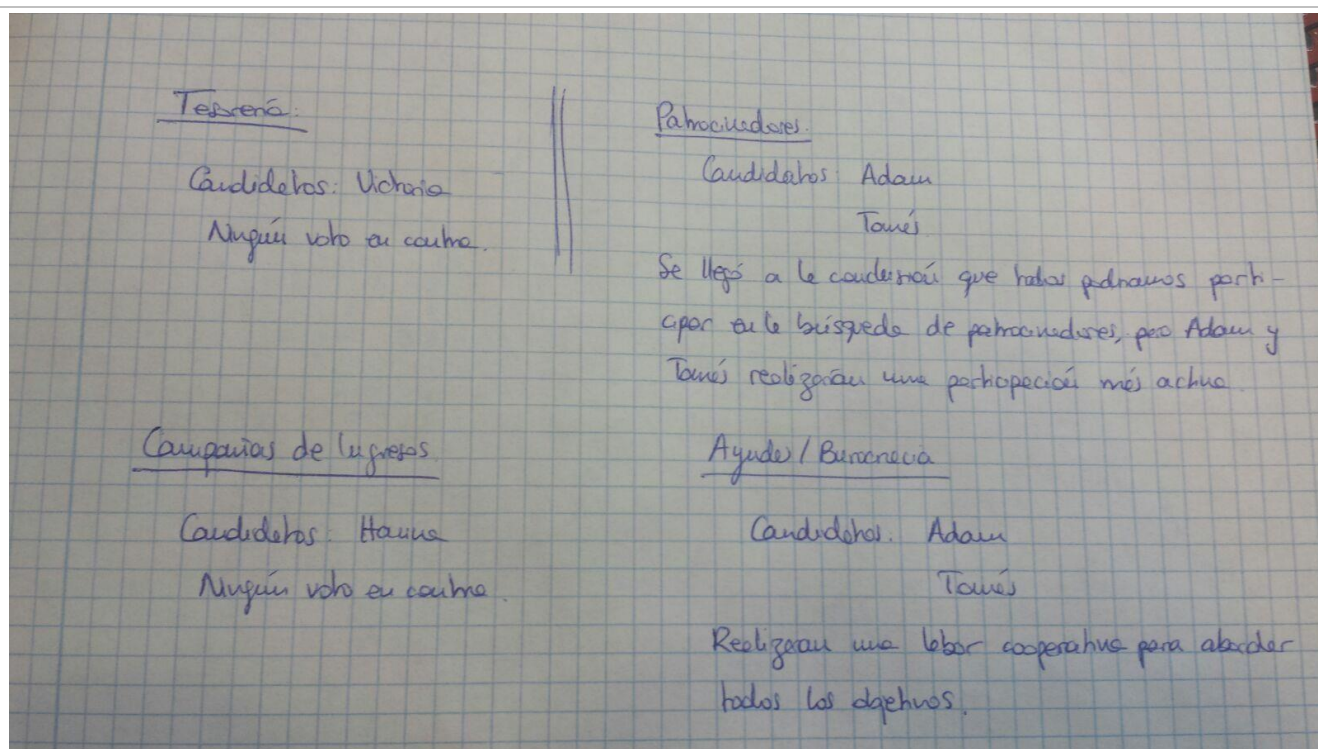
DISCUSIÓN	El coordinador expone las tareas que se propusieron en la reunión del 9 de octubre y algunas más.
CONCLUSIONES	Se decide entre todos los miembros del comité, que las tareas a realizar serán las siguientes: Tesorería, búsqueda de patrocinadores, campañas de ingresos y ayudas/burocracia.

REPARTO,
MODERADOR: 25 MINUTOS

EXPLICACIÓN
Y
DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO A
SECRETARIA

DESEMPEÑAR EN CADA TAREA

DISCUSIÓN	Una vez decididas las tareas a realizar, se procede al reparto de las tareas mediante votación, realizar un desglose del trabajo a desempeñar y su explicación
CONCLUSIONES	Una vez aclaradas todas las dudas y tener plena noción de la labor a desempeñar por cada actividad, los resultados de las votaciones serían los siguientes: Ruan Rollán, Tomás – Búsqueda de proveedores y ayudas/burocracia. Calbet González, Mª Victoria – Tesorería Cienfuegos Izquierdo, Adam – Búsqueda de proveedores y ayudas/burocracia. Cheikh Malaaynine, Hanna – Campañas de ingresos



Todos los miembros del comité saben en qué consiste la tarea a realizar.

EXPOSICIÓN Y PROPUESTAS POR		MODERADOR:
35 MINUTOS		SECRETARIA
LOS MIEMBROS DEL COMITÉ		
DISCUSIÓN	Se desarrollarán propuestas por parte de los miembros del comité para abordar las distintas tareas a cumplir.	
CONCLUSIONES	<p>Se han obtenido como algunas propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patrocinadores: contactar con un proveedor de CocaCola, Carrefour y una empresa dedicada a la grabación de las jornadas. También se ha propuesto buscar un proveedor para adquirir botellas de agua para los ponentes. - Ayudas/burocracia: hablar con Delegación de alumnos o Sugus. - Campañas de ingresos: realizar un crowdfunding - Tesorería: realizar un presupuesto del dinero que se podría destinar a cada actividad, para ello conociendo con el dinero del que se dispone y realizar un baremo del dinero que se podría llegar a obtener. 	