



---

## JUNTA DIRECTIVA

---

En Granada, siendo las 20:15 horas del 27 de abril de 2016 se encuentran reunidos:

- Sulaimane Mezzouji
- Julián Fernández
- Laura Hinojosa
- Rubén Martín
- Pilar López

---

## ORDEN DEL DÍA

---

1. Puesta al día del trabajo realizado por cada miembro.
2. Informe del Director.
3. Objetivos para la siguiente semana.

---

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

---

### **1. Puesta al día del trabajo realizado por cada miembro**

Cada miembro presenta los objetivos que tenía marcados de la semana pasada y los progresos realizados sobre ellos.

- Laura ha creado la plantilla para los documentos y los correos de la rama.
- Rubén ha informado que no se puede presentar los proyectos de la rama en el día de Puertas abiertas del Parque de las Ciencias debido a que se ha hecho la petición fuera de plazo. Además, Rubén ha presentado en la reunión la lista de los correos de los coordinadores de los grados para incluirlas en las listas posibles de difusión de eventos de la rama.

**IEEE Student Branch of Granada**

Campus Fuentenueva. Facultad de Ciencias. Severo Ochoa, S/N.

Sala de alumnos. 18001, Granada, España.

E-mail: [ieeegranada@ieee.org](mailto:ieeegranada@ieee.org)

Web: <http://ieee-urg.org>



- Julián ha presentado el protocolo de qué es y de cómo organizarse con Trello.
- Pilar ha presentado el protocolo de la información básica sobre el IEEE que se les puede proporcionar a los nuevos miembros del IEEE.

## **2. Informe del Director**

Javier Hidalgo deja la tesorería. Rubén Martín pasa a ser el tesorero de la junta de dirección.

El director ha informado que el drive de [ieeegranada@ieee.org](mailto:ieeegranada@ieee.org) está organizado y en él se guardan:

- Los protocolos de los distintos roles de las personas que forman la rama de IEEE: funciones de director, vicedirector, secretario y tesorero.
- En la carpeta se encuentra un manual descriptivo de los procedimientos a seguir en la rama: difusión de talleres, correos de distribución, datos generales de la rama, eNotice, modificación de estatutos, SAMIEEE.
- Plantillas para escribir papeles de la rama.
- La contabilidad de todos los años de la rama al día. En dicha carpeta también deberán de guardarse informes que justifiquen cada gasto
- Actas del secretario.
- Formularios múltiples, petición de proyectos, actividades.

También se ha informado de que se ha pedido el sello para la rama. Ha informado que el tesorero ya ha pedido los polos. Además Laura está terminando de diseñar las tarjetas identificadoras para cada miembro.

## **3. Objetivos para la siguiente semana**

- Julián: Adaptar el Trello al protocolo realizado (Vinculando ambos)
- Laura: Seguir trabajando en las plantillas. Hacer protocolo de difusión. Introducción de video IEEE y flyers informativo en 3 formatos (Ejemplo SAAB). Tarjetas IEEE.
- Rubén: Terminar lista de responsables de los Grados y terminar tesorería.
- Pilar: Enviar protocolo sobre IEEE y hacer protocolo de grupos.
- Sulaimane: tiene ya suficiente trabajo.



## RUEGOS, SUGERENCIAS Y PREGUNTAS

---

Ninguna.



Siendo las 21:04 horas del mismo día se da por terminada la sesión.

A 27 de abril de 2016.

El Secretario

VB del Presidente

Fdo.: Benito Palacios Sánchez

Fdo.: Sulaimane Mezzouji