



JUNTA GESTORA:

Noelia Morales, Laia Pinilla, Silvia Ramirez

ORDRE DEL DIA:

1. Explicació breu del funcionament de la junta, del Dropbox i de les funcions de cadascuna.

Fem dues juntes presencials "llargues" per planificar. Altres juntes es fan per via skype. La Sílvia fa la convocatòria i ordre del dia; la Laia fa les actes; la Noelia porta el control de la caixa. Entre les tres s'acorda la planificació d'esdeveniments, actes... etc. Sílvia exposa el contingut de cadascuna de les carpetes del Dropbox.

2. Repàs de tasques i tràmits pendents per fer efectiu el canvi de junta

Revisem documentació del canvi de junta i signem els documents per a obertura de compte.

Queda pendent:

- Presentar els documents de canvi de junta a Benestar
- Quan tinguem resolució, portar documentació a Triodos Bank per obertura del compte.

Tasques:

- Reclamar signatura acta assemblea
- Silvia envia missatge a Vanessa pel tema del registre del domini de la web
- Conveni de confidencialitat junta

3. Data per la següent junta de planificació.

15 de gener