

Acta Junta Directiva de la Asociación Cultural GAPAsturias

Reunión 11 de septiembre de 2019

19:30 h. TGB Burger C/ Manuel Pedregal 15, Oviedo

Reunidos en Oviedo, a 11 de septiembre de 2019, con la asistencia de los siguientes miembros: José Ramón Arias, Anna Bujnowska, Ángel Cañedo, Enrique Juesas, Juan Morán, Esteban Rodríguez, Pablo Riestra, Adriana Sama y Pablo Sánchez.

Han excusado su asistencia: Sonia Berrocal y Vicente Rodríguez.

ORDEN DEL DIA:

- 1.- Apertura e introducción de nuevos miembros de la Junta.
- 2.- Revisión del nombre de la Asociación. Propuestas y decisión.
- 3.- Definir fecha de registro e inscripción.
- 4.- Revisión de los Estatutos y el Acta Fundacional.
 - a) Enmienda de los artículos. Revisar art. 20 y 21.5.
 - b) Redactar descripción de puestos vocales.
 - c) ¿Discusión sobre Junta Disciplinaria para art. 11?
 - d) Incluir datos DNI de cada uno en el Acta.
 - e) ¿Algo que añadir / matizar en los estatutos?
 - f) Sugerencia y otros.
- 5.- Comunicación de nuevas actividades / gestiones realizadas.
- 6.- Otros temas para mencionar y decidir:
 - a) Estrategia de transición de Grupo a Asociación.
 - b) I Concurso GAPOviedo.
 - c) Estrategia para captar socios, formularios, correos, etc.
- 7.- Boceto de cronograma de hitos.
- 8.- Definición de objetivos para la próxima reunión.

NOTAS:

1.- Se presenta a las personas que no asistieron a la del mes de agosto y se inicia la reunión.

2.- Se debate y analizan los pros y contras de cambiar el nombre y de suprimir o no la alusión a Artes Plásticas en el nombre, ya que puede excluir otras actividades como la Fotografía. Finalmente se vota y se acuerda por unanimidad mantener el nombre de Asociación Cultural GAPAsturias.

3.- El Tesorero comunica que va a realizar de manera inmediata los siguientes trámites:

- Dar de alta en Hacienda, lo que permite solicitar un CIF provisional.
- Dar de alta en el Registro de Asociaciones del Principado.

Se procede a firmar el Acta Fundacional por los miembros de la Junta Directiva. Con esto se puede solicitar la inscripción.

4.- a) Se propone y acuerda añadir un párrafo al art. 20.1 de los Estatutos, con la siguiente redacción: "los miembros de la Junta directiva podrán ser contratados para desarrollar proyectos o tareas específicas, cuando cumplan con los requisitos y perfiles del puesto solicitado".

b) Las áreas de funciones de los vocales serán las descritas en el Acuerdo cuarto del Acta Fundacional.

c) Se propone la creación de una Junta disciplinaria y de arbitraje que permita resolver posibles disputas entre miembros. Se acuerda la elaboración de un Reglamento de régimen interno, que se recogerá en los Estatutos de la Asociación y que se entregará a cada nuevo afiliado. Se aprueba finalmente por unanimidad que las funciones disciplinarias y sancionadoras las ejerza la propia Junta Directiva.

d) Se facilitan los DNI de todos los miembros de la Junta Directiva presentes al Tesorero para su inclusión en el Acta Fundacional de la Asociación.

e) Se acuerda por unanimidad mantener el contenido y la redacción de los Estatutos, tal y como están.

f) Se acuerda establecer inicialmente como domicilio social de la Asociación, el domicilio del Presidente, D. José Pablo Riestra Silvestre, sito en Plaza Primo de Rivera 8, 4º Puerta 20 (33001 Oviedo). Deberá modificarse asimismo el domicilio en el Acta Fundacional.

g) Se comenta y propone la posibilidad de realizar las siguientes gestiones:

- Dada la cercanía con el ayuntamiento de Oviedo, tratar de mantener una reunión con éste para dar a conocer la Asociación y conseguir diversas colaboraciones, así como la posibilidad de cesión de un local por parte del Ayuntamiento, para uso de la Asociación.
- Entrevistarse con Asturred, red multidisciplinar de empresas, con la finalidad de poder organizar exposiciones, eventos con personas discapacitadas, y que dará a conocer la asociación a nivel empresarial, etc.

6.- a) Comunicar en redes sociales el cambio de denominación de GAPOviedo a GAPAsturias, y promover que los socios pasen a la nueva Asociación.

Aprovechar la Exposición y Concurso GAPOviedo para dar a conocer la nueva Asociación.

b) Se está celebrando actualmente un concurso con 18 ó 20 obras, cuyo plazo de presentación está a punto de concluir.

c) - En exposiciones, mercadillos, subastas, etc.

- Sería interesante la captación de socios colaboradores no artistas.

- Crear una ficha registro para el alta de socios. La ficha deberá contener el domicilio social, obligaciones y derechos de los socios, etc.

d) Se acuerda que la condición de miembro de la Asociación, a efectos del pago de la cuota anual se considerará por año natural, con independencia de la fecha de alta. La única excepción a esta norma serán las posibles altas realizadas en 2019, que tendrán validez por un año.

También se acuerda el establecimiento de una cuota para todos los socios de 24 € anuales.

e) Se crearán correos electrónicos para las siguientes funciones concretas (sin personalizar):

- Genérico (Info)

- Presidente y Vicepresidente.

- Relaciones públicas.

- Marketing.

- Asuntos externos.

- Educación y Cultura.

f) Una vez constituida e inscrita la Asociación, se creará una página web que, entre otras funciones, podrá permitir la afiliación online a la Asociación. Mientras tanto, el alta de nuevos socios se realizará rellenando un formulario físico, a descargar de la página web, y enviándolo por correo al domicilio de la Asociación.

g) Se realizan las siguientes sugerencias:

- Realizar alguna gestión previa para ver si hay posibilidad de conseguir subvenciones, ayudas, etc., pero se acuerda que previamente es necesario constituir la Asociación.

- Organizar un mercadillo de Navidad, en el que se puedan subastar obras donadas por artistas, para que la Asociación pueda arrancar con fondos. Se entiende que para ello sería necesario contar con un local, que incluso podría cederlo el Ayuntamiento para dicha subasta y que podría ser usado también para la exposición del concurso que se está llevando a cabo.

- Se hace necesario encontrar lo antes posible un local en Oviedo, para iniciar actividades.
- Que cada uno, dentro de su área de función, vaya desarrollando una estrategia que ayude a la Asociación a empezar sus funciones lo antes posible.

7.- Próximos hitos a desarrollar:

- Registro e inscripción.
- Exposición y Actividades.
- Creación de página web.
- Realizar unas tarjetas de presentación.
- Diseñar un logo que habrá de ser registrado en patentes gráficas junto con el nombre.
- Creación de formulario para captación de nuevos socios.

8.- Se acuerda la celebración de la próxima reunión, en principio cuando la Asociación esté inscrita, lo que permitirá ir dando los siguientes pasos. El Tesorero estima que el plazo aproximado del registro oficial será de mes y medio.

Sin más asuntos tratados, se cierra la reunión a las 21:45 h.

Fdo. El Presidente

Fdo. El Secretario