



ACTA DE REUNIÓN CLUB NÁUTICO PUERTITO DE GÜÍMAR

ACTA Nº: 001

FECHA: 1 de febrero 2022

ASISTENTES: Miguel Ángel Castro, Blanqui, Juana, Fran, Germán, Carlos, Iván, Luis, Nacho, Paco, Chema, Susi

Miguel Ángel Yanes, Alejandro, David

NO ASISTEN:

ORDEN DEL DIA:

1. Proceso de transición y entrega del Club por parte de la anterior Junta Directiva. Reunión con Ramón.
2. Definición de proyectos iniciales para cumplir el programa electoral.
3. Organización de mails para cada una de las administrativas.
4. Ruegos y preguntas.

TEMAS TRATADOS:

Siendo las 18 horas, en la sede del Club Náutico Puertito de Güímar se procede a iniciar la primera reunión de la Junta Directiva en funciones con el siguiente orden del día:

1. **Proceso de transición y entrega del Club por parte de la anterior Junta Directiva.**

El acta de entrega que debe firmar el anterior Secretario y Presidente, para evitar incidencias en el proceso.

Consultas realizadas al abogado Ramón González de Ponte:

- Sin traspaso de poderes no podemos hacer nada, por lo que se decide que hasta el próximo lunes día 7 no se llevará a cabo la emisión de la remesa mensual y los pagos, incluidas las nóminas de empleados. Desde secretaría se generaron ambos ficheros pero ningún miembro de la anterior Junta quiso firmarlo, a pesar de haber sido avisados en varias ocasiones.
- Debemos recibir la documentación en soporte digital, porque así, si falta algún documento, debería estar localizado en ese formato.
- Especificar en el Acta si existen compromisos adquiridos, ya sea por escrito o verbales, en cuanto a proveedores o profesionales de prestación de servicios.
- Solicitar las Actas de las Juntas Directivas del año 2021 que no están en los libros de registro.
- Información sobre todos los juicios existentes o actas de inspección con organismos públicos.
- Inventario del inmovilizado.

2. Definición de proyectos iniciales para cumplir el programa electoral.

- Se emplaza al lunes día 7 la elección de una empresa de auditoría, cada componente podrá presentar diferentes propuestas para tener al menos 3 y poder valorar la que mejor se ajuste a las necesidades del Club.
- Respecto modificación de Estatutos, se decide que será D. Ramón quien se encargue de esta función dado que al ser Secretario del Club Náutico de Santa Cruz, goza de experiencia no sólo como letrado, aportando valor añadido a lo que nuestro Club demanda.
- Asimismo, la figura de gerente externo debe incorporarse en la modificación estatutaria, por lo que se contactará con otros clubes y con empresas para buscar aquellos proyectos que presentemos en Asamblea y sean elegidos por los socios, a la vez que se apruebe la modificación de estatutos, entre otros puntos del orden del día.
- Respecto a la asesoría laboral, como no tenemos ningún contrato con el actual proveedor, también se presentarán propuestas el lunes para elegir quién nos gestionará la parte laboral.
- Roque plantea que es necesario también contratar a un informático, puesto que el portal de transparencia debe funcionar a la mayor brevedad. No terminamos de decidir nada sobre este punto.

3. Organización de mails para cada una de las administrativas.

- Para ganar en eficiencia y cuidar la protección de datos respecto la información que se procesa en secretaría, se propone crear 5 cuentas de correos electrónicos (*emails*) para cada una de las secretarías. El coste es de 5 euros aproximadamente por cada cuenta de correo. Se acepta por los miembros de la Junta.
- Se acuerda también que cada uno dispondrá de una secretaria de referencia, para una mayor eficacia en la gestión de la secretaría.

4. Ruegos y preguntas.

- Iván Flores nos transmite que la empresa El Paso 2000 quiere hacernos llegar una oferta para socios con un descuento por sus servicios, pudiendo posteriormente colaborar con publicidad en los torneos previo pago de un canon por este cartel, lo que supondría una fuente de ingresos extra para el coste de los torneos (agua, pelotas, trofeos,...)
- También Iván nos plantea la posibilidad de contratar personal en prácticas de alumnos de FP de contabilidad y finanzas con el consiguiente ahorro de costes de personal y colaborando con la sociedad en la integración de los alumnos al mundo laboral.

ACUERDOS TOMADOS:

1. Proceso de transición y entrega del Club por parte de la anterior Junta Directiva. Se decide que Blanca redactará un borrador del Acta para que luego D. Ramón realice las modificaciones oportunas y remitir el jueves tanto a D. José Antonio Pérez Garabote, como secretario saliente, como a D. Carlos Antonio Romero Limiñana, como Presidente saliente.
2. Para la redacción y modificación de Estatutos se contará con D. Ramón. Informarnos de lo que se hace en otros club con la figura del gerente para incluirlo

en los estatutos.

Propuestas, el lunes, de gestoría para llevar la parte laboral.

Contratación de servicios informáticos.

3. Creación de 5 cuentas de correo electrónico para cada una de las secretarías, siendo el coste aproximado de 5 euros cada una.
Se acuerda también que cada uno dispondrá de una secretaria de referencia.
4. Colaboraciones con el club de diferentes empresas.



