Evidencia 1 – Reuniones de logística

Apellidos: Martínez Figueroa

Nombre: Pablo

Grupo: Grupo 1

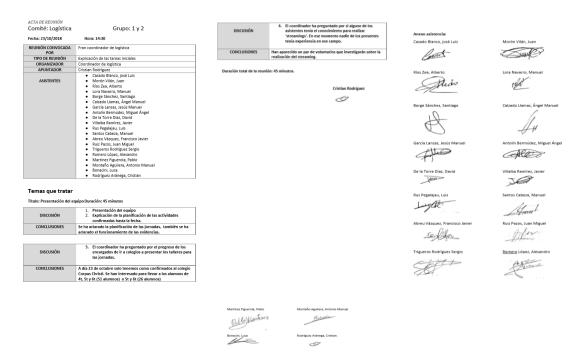
Comité: Logística

Horas totales: 2h 35'

Evidencia 1A:

Primera reunión del equipo de logística que se llevó a cabo durante 45 minutos. A continuación, se muestra el acta de reunión de esta:

Se puede acceder mediante <u>este</u> link, pero se adjunta también en el documento.



Evidencia 1B:

Segunda reunión del equipo de logística que se llevó a cabo durante 45 minutos. A continuación, se muestra el acta de reunión de esta:

Se puede acceder mediante <u>este</u> link, pero se adjunta también en el documento.

ACTA DE REUNIÓN Comité: Logísitca Facha: 31/10/2018 Hora Inicio: 14:30 Hora fin: 15:15 Lugar: CRAI REUNIÓN CONVOCADA POR COORDINADOR Francisco Javier Abreu Vázquez (Coordinador Logística) TIPO DE REUNIÓN Oficial ORGANIZADOR Francisco Javier Abreu Vázquez (Coordinador Logística) SECRETARIO Ángel Manuel Calzado Llamas (Secretario jefe Logística) Cristian Rodríquez (Secretario Logística) - Francisco Javier Abreu Vázquez (Coordinador Logística) SECRETARIO Ángel Manuel Calzado Llamas (Secretario jefe Logística) - Francisco Javier Abreu Vázquez - Angel Manuel Calzado Llamas - Cristian Rodríquez - Luca Bonacio - Manuel Herira - Pablo Martínez Figueroa - Antiono Manuel Mortaño Aguilera - Migual Angel Bermúdez - Jose Maruel García Lanzas - David de la Torre Díaz - Javier Villáln - Jeste Maruel García Lanzas - Sergio Trigueros Rodríquez - Manuel Santos Cabecas - Sergio Trigueros Rodríquez - Manuel Santos Cabecas - Sergio Trigueros Rodríquez - Manuel Santos Cabecas - Sergio Trigueros Rodríquez - Alajandor Romero López - Santiago Borge Sánchez - Javan Migual Ruze - Javan Migual Ruze

Temas que tratar Titulo: 1. Para los miembros de registro Duración: 15 minutos	
DISCUSIÓN	El coordinador informó de que se va a hacer en la reunión una en sobre su propuesta para el uso de código QR a la hora del control de asistencias para que sea más ágil y no se formen colas.
CONCLUSIONES	Los miembros deben preparar la demo de modo que los demás comités puedan ver que es algo ya completo y así podamos venderlo mejor.

ítulo: 2 Peticiones	Duración: 30 minutos
DISCUSIÓN	 Se ha vuelto a recordar el tema de que nos es necesario el uso de cámaras. También han pedido un formulario de justificante para el trabajo y el coordinador a pedido que se busque botellas de agua para los ponentes
	2. Necesidad de crear micro trabajos
	 Algunos miembros están descontentos porque no se había quedado claro de qué comité era la labor de colgar carteles publicitarios de las jornadas (logistica o comunicación). Han visto que Comunicación ya había realizado del trabajo y se han visto con menos horas por no tener esa labor.
	 Comprar walky's para estar informados en tiempo real durante las jornadas y que todo marche bien por parte de sede.
	 Registro pide la lista de Matriculados en la asignatura para controlar la asistencia
	 El secretario jefe ha pedido voluntarios para realizar un micro trabajo sobre rellenar la wiki ya que ahora mismo está muy simple y buscamos que tenga la misma apariencia que en jornadas anteriores.
	7. Ha habido un grave problema con los colegios. Resulta que los talleres van a durar más de lo que está previsto por lo que ciertos colegios pueden solaparse y tampoco es posible hacer que los colegios lleguen antes a la universidad porque tienen una hora fija de apertura.
CONCLUSIONES	 Otro miembro ha dicho que tiene una cámara y al parecer es viable para los streaming. El coordinador a pedido además que hablen con las organizaciones como sugus para pedirle material o feedback para su labor.
	2. El secretario ha creado un nuevo micro trabajo
	 Se ha acordado reunirnos con comunicación para aclarar este asunto

4.	El coordinador va a mirar cuando vuelva el profesor de viaje si existe material de ese estilo de otros años en el comité de comunicación.
5.	El secretario ha dicho que está en ello, el presidente le dará dicha lista
6.	4 personas se han ofrecido voluntarias. Deben esperar a que el secretario cree el micro trabajo y contactará con ellos para que rellenen el formulario de solicitud
7.	De momento se va a pedir al colegio corpus a que hora más temprana podría llegar los niños para conseguir no solapar su taller con otros. Ha de hablarse de esto en la reunión general pues estamos en riesgo.

Nombre: A NGEL MANUEL CALZADO LLA MAS	Nombre:	Nombre:
Firma:		Fechic COM
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	2	- mini
ottoods on Toron 1866	nalifector of the Asset of Control	And introduction was well as the

Evidencia 1C:

Tercera reunión del equipo de logística que se llevó a cabo durante 45 minutos. A continuación, se muestra el acta de reunión de esta:

Se puede acceder mediante $\underline{\text{este}}$ link, pero se adjunta también en el documento.

ACTA DE REUNIÓN

Comité: Logística	Grupo: 1 y 2
Fecha: 06/11/2018	Hora Inicio: 14:30 Hora fin: 15:15 Lugar: CRAI
REUNIÓN CONVOCADA POR	Logística
TIPO DE REUNIÓN	Oficial
ORGANIZADOR	Francisco Javier Abreu Vázquez
COORDINADOR	Francisco Javier Abreu Vázquez
SECRETARIO	Ángel Manuel Calzado Llamas (Jefe) Cristian Rodriguez
ASISTENTES	Alberto Risis Zea Santiago Borge Sánchez Javier Willaha Ramírez Francisco Javier Malrea Ramírez Francisco Javier Abresu Vázquez Sergio Trigueros Rodríguez Manuel Cora Navarro Alejandro Romero López Manuel Santos Cabezas Pablo Martínez Figuro Aguilera Luca Bonadrii Javan Morior Willian Higuel Angel Bermidez David de la Torre Díaz Jesto Manuel Gata Lazas Luis Your Pegalajas Luis Tour Pegalajas Lich Tour Folia Lazas Lich Tour Figuralias Lich Tour F

	Preguntar si tienen y van a ir alumnos con minusvalia Aparte de eso ha ofertado un micro trabajo (4 vacantes) para estos talleres de manera que se necesitaria a una persona del equipo por cada 5 niños, para estar pendientes de ellos en el taller. Hablarian con programa y ellos les darian un cursillo para que sepan guiar a los alumnos. Además, otra labor que nos han pedido que hagamos: La redacción de una "Prevención de Riesgos", es decir, hacer un registro de datos importantes. La idea es tener un documento donde tengamos claros a los responsables de cada cosa para poder usarlo en casa. Se ha discutido sobre que la Universidad ya tiene un plan de riesgos y por tanto no deberíamos hacerlo.
CONCLUSIONES	Los responsables de hablar con los colegios están de acuerdos en llamar al día siguiente y finiquitar el tema de los colegios. Nadie se ha ofrecido de momento a ocupar las vacantes. El secretario Cristian se ha ofrecido a informarse y escribir la "Prevención de riesgos"

tulo: 2 Registro Duración: 5 minutos		
DISCUSIÓN	El coordinador ha informado que el viernes se va a hacer un simulacro. Ha pedido a registro que intenten hacer el simulacro lo mas realista posible para que puedan estimar el tiempo que pueden tardar y prever la necesidad de llamar a alguna persona más a registrar la asistencia.	
CONCLUSIONES	Los miembros de Registro están de acuerdo. Debido a el desconocimiento de los otros grupos se ha explicado por encima com va el tema de la novedad del código QR.	

Temas que tratar

ítulo: 1. Solución aportada a los colegios Duración: 10 minuto:

DISCUSIÓN	El coordinador, una vez hecha la reunión que se ha realizado con la universidad ha aclarado como se va a tratar el problema de los colegios:
	 Martes De 8:30 a 12:30 los niños del instituto (ESO) Jueves para el colegio San Miguel (10:30) y corpus (12:30). Llamar ya mañana para finiquitar el tema.

Nation 5 Addition 15 Addition		
DISCUSIÓN	Los miembros de audiovisuales han informado de que han podido probar la realización de streaming y se ha conseguido.	
	Preguntan si la universidad les va a dejar los micros y si se puede hacer un simulacro antes de las jornadas.	
CONCLUSIONES	El coordinador ha explicado que para el tema del simulacro y recursos el profesor de la asignatura debe enviar un correo a consejería redactado por nosotros en el que se especifique la persona encargada de cada sede (nombre, apellidos,) y los recursos que necesitan. Se necesita hacer ya.	

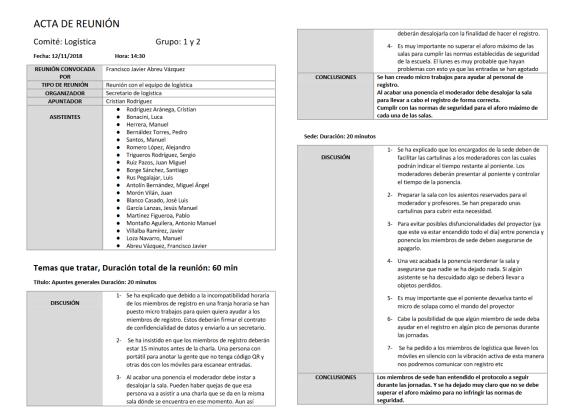
Título: 4 Pequeñas peticiones y preguntas	Duración: 15
DISCUSIÓN	A los que se encargan de carteles, hay que hablar con consejería que son quienes tienen los corchos con la señalización.
	 A atención a ponente se ha dicho que vamos a centralizar la comunicación con los ponentes en una o dos personas para no dificultar la comunicación con ellos.
	Papeletas: Debate sobre si se computan las horas o el dinero que se da.
	 Alumno dice que su cámara no funciona para straming pero si para hacer fotos.
	Necesitamos hablar para conseguir walky's
CONCLUSIONES	1. Se va a hablar
	2. De acuerdo
	3. En la reunión general se hablo que se iban a estipular rangos
	en los que si vendes cierto rango de papeletas se te
	computarán ciertas horas,
	4. Puede hacer trabajo de fotógrafo
	5. Se va a hablar

Nombre: A NGEL MANUEL CALZADO LLAMAS	Nombre:	Nombre:
Firma:		Fecha: edia
Mornibred Towns Village	Hambret SANTIA GO 1598 CE	- 433 2014 97754
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	. 4	
ephaneth well have bendings	Manufecta of Assessing of Assessing Manufectal	ASIOSAL WARA SOLDE

Evidencia 1D:

Cuarta y última reunión del equipo de logística antes de la jornada que se llevó a cabo durante 20 minutos. A continuación, se muestra el acta de reunión de esta:

Se puede acceder mediante <u>este</u> link, pero se adjunta también en el documento.



Atención a ponientes: Duración 20 minutos

 Se ha aclarado que los ponientes tienen plazas reservadas en la escuela. Los encargados de la atención a ponientes no deberán de encargarse de buscar el aparcamiento. Los miembros de atención a ponientes deben preocuparse de encontrar a la persona que deben atender de antemano Los miembros de atención a ponientes deberán ayudar en todo lo posible a la persona que tienen asignada.
Los miembros de atención a ponientes han entendido el protocolo a seguir durante las jornadas. Se han aclarado las

Secretario logística: Cristian Rodríguez

