

ACTA DE REUNIÓN

Comité: Todos

Grupo: 1 y 2

Fecha: 23/11/2018

Hora Inicio: 12:45

Hora fin: 14:30

Lugar: ETSII - B1.34

REUNIÓN CONVOCADA POR	Presidencia
TIPO DE REUNIÓN	Oficial
ORGANIZADOR	Miguel Luque Muñoz (Presidente)
COORDINADOR	Miguel Luque Muñoz (Presidente)
SECRETARIO	Alejandro Chaves Medina (Secretario de presidencia)
ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none">Guillermo Casal Caro (Secretario Apoyo)Julián López Jiménez (Secretario programa)Cristian Rodríguez (Secretario logística)Alfonso Alarcón Tamayo (Secretario igualdad)Ángel Manuel Calzado (Secretario logística)Javier Toro Núñez (Miembro de comunicación)David Romero Espárraga (Miembro fianzas)Pablo Narváez Sierra (Presidente)Miguel Luque Muñoz (Presidente)Alejandro Chaves Medina (Secretario de presidencia)Francisco Javier Abreu Vázquez (Coordinador de logística)Manuel Barbadillo Serrano (Coordinador de finanzas grupo 1)Ángel Mármol Fernández (Coordinador de programa)Alicia Manzano Alcaide (Coordinadora de igualdad grupo 2)Carmen Jara Álvarez (Coordinadora de igualdad grupo 1)Francisco Javier Ordóñez Medina (Secretario de Finanzas)Antonio Vidal Pérez (Secretario de Comunicación)Sergio Clemente Baltasar (Coordinador de programa)

Temas que tratar

Título: 1. Presidencia informará de asuntos de carácter general e importantes

Duración: 7 minutos

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none">Horas de gestión de Presidencia y sus secretarios, coordinadores y sus secretarios.
-----------	---

CONCLUSIONES	<p>Se le pide a los coordinadores, secretarios y presidentes una estimación aproximada de las horas dedicadas a gestión. Sacamos una media de 18, 12 y 27 horas totales respectivamente, concediéndose 18 horas y media.</p> <p>Por otra parte, se le concede tiempo extra de 23 horas a coordinación de programa y comunicación; 12 horas a secretaría con el caso de 14 al subgrupo de programa debido a ser más activo; y 35 horas a presidencia.</p> <p>Como casos especiales cabe destacar en secretaría de presidencia a Jorge(21h), Alejandro(15h) y Pablo(6h); al expresidente Pablo se le ponderará la hora como presidente.</p> <p>Asimismo, si alguien se ha implicado de más, tendrá que informar al coordinador y secretario de su comité con el fin de que lo evalúen ellos y le asignen un bonus extra.</p>
---------------------	--

Título: 2 Puntos de interés de finanzas

Duración: 10 minutos

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ponderación de tiempo de las papeletas. 2. Caso especial horas extra
CONCLUSIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se va a valorar el dinero de las papeletas vendidas con la siguiente ponderación: 10 papeletas- 1 hora y media, 20 papeletas-3 h, 30 papeletas- 5 h. A su vez, para evitar problemas de falseo, se propone que finanzas establezca el número de horas extras por venta de papeletas. Existen unos casos concretos en los que se ha concedido 15 horas por 90 papeletas, y 30 horas por 200 papeletas, debido a su efectividad. Asimismo, los que han vendido papeletas de otros comités deberán comunicarlo a cada secretario, y este se pondrá en contacto con el de finanzas. Cabe destacar que no hace falta evidenciar la venta de papeletas, solo se tendrá en cuenta la relación horas/papeletas para conseguir el bonus. 2. Daniel dejó de ser el coordinador en este comité, por lo que se plantea cómo tratar la cuestión de horas extra de manera interna.

Título: 3. Ideas, Dudas y Propuestas

Duración: 12 minutos

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Talleres de la ESO 2. Lecciones aprendidas 3. Aclaración mesa redonda 4. Problemas con registro 5. Gestión de evidencias propias 6. Dudas evidencias
CONCLUSIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para aquellos que han preparado los talleres en la ESO, harán una estimación y lo presentarán como paquete evidencial. 2. Cada comité deberá a empezar un documentos de lecciones aprendidas para ayudar a futuros cursos. 3. Si se ha asistido a la mesa redonda, el máximo de horas de asistencia se amplía a 7 horas, aunque hayan trabajado durante dicha mesa redonda. 4. Se han detectado ciertos problemas con el registro manual para la asistencia, se subirán las horas de asistencia a la wiki, y se pondrá una vía de contacto para reclamaciones en caso

de error.

5. No sabemos si deben de contar el tiempo de tratamiento de las evidencias propias, habría que preguntar a David.
6. ¿Hay que incluir las horas de asistencia? Asistencia con trabajos se debe justificar; asistencia a ponencia solo habría que aclararlo en el readme. La fecha límite para entregar es el día 30 de noviembre de 2018.

Firma Organizador:



Miguel Luque Muñoz

Firma secretario:



Alejandro Chaves Medina

ACTA DE REUNIÓN

Comité: Todos

Grupo: 1 y 2

Fecha: 07/11/2018

Hora Inicio: 14:30

Hora fin: 15:48

Lugar: ETSII - B1.34

REUNIÓN CONVOCADA POR	Presidencia
TIPO DE REUNIÓN	Oficial
ORGANIZADOR	Miguel Luque Muñoz (Presidente)
COORDINADOR	Jorge Manuel Molina Domínguez (Secretario de presidencia)
SECRETARIO	Alejandro Chaves Medina (Secretario de presidencia)
ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none">· Miguel Luque Muñoz(Presidente)· Pablo Narváez Sierra (Presidente)· Alejandro Chaves Medina (Secretario de presidencia)· Jorge Manuel Molina Domínguez (Secretario de presidencia)· Francisco Javier Abreu Vázquez (Coordinador de logística)· Estrella Aguilera Moreno (Coordinador de comunicación)· Carmen Jara Álvarez (Secretaria de igualdad)· Francisco Javier Ordóñez Medina (Secretario de Finanzas)· Antonio Vidal Pérez (Secretario de Comunicación)· Cristian Rodríguez Aranega (Secretario Logística)· Guillermo Casal Caro (Secretario de apoyo)· David Romero Espárraga (Representante de Finanzas)· Ángel Mármol Fernández (Representante de Programa)· Alicia Manzano Alcaide (Coordinadora de Igualdad)· Alfonso Alarcón Tamayo (Secretario de Igualdad)· Manuel Barbadillo Serrano (Coordinador de Finanzas)

Temas que tratar

Título: 1. Presidencia informará de asuntos de carácter general e importantes Duración: 15 minutos

DISCUSIÓN	1º Video Promocional 2º Los colegios 3º El registro
CONCLUSIONES	Se empezó la reunión con el video promocional de las jornadas, y quitando de que en algunas tomas algunas letras cuestan distinguirlas, se decide que se cuelgue ya el video, y si el creador del video tiene tiempo y lo arregla, se volverá a subir.

	<p>Después se hablo de los colegios y como se ha solucionado al final la situación de overbooking, se dará el jueves los talleres a los niños de primaria y ya están suplidos todos los puestos necesarios. Solo queda pedir planes de evacuación a la facultad para pasárselo a los colegios, a si mismo como los encargados de impartir los talleres deberán firmar los documentos adecuados.</p> <p>Por ultimo se hablo de hacer un simulacro el viernes 9 antes de la clase de EGC, para poner a prueba la capacidad de llevar el registro por Eventbrite, así mismo servirá además para ir animando a la gente que se vayan apuntando a los eventos de las jornadas a través del portal, para que no se queden sin entradas.</p> <p>Seguido a esto y antes de pasar a otros temas, se hablo de la necesidad de preguntar a Ñamñam los alérgenos de tanto el desayuno como del catering.</p>
--	--

Título: 2.1 Puntos de interés de finanzas Duración: 10 minutos

DISCUSIÓN	<p>1º - Entrega de papeletas entre los distintos departamentos. 2º - Posible reimpresión de carteles debido a dos sponsors de última hora.</p>
CONCLUSIONES	<p>El coordinador de Finanzas comunico que al final de la reunión entregara las papeletas a todos aquellos que le habían pedido, después se paso a hablar de que se llevara un seguimiento riguroso de la entrega de estas papeletas para después poder detectar al ganador fácilmente, así como poder computar el numero de horas a cada persona. Dicho esto se acordó a crear una ponderación aproximada de tiempo en la venta de papeletas una vez post-jornadas, momento en que se creara un documento explicando tal ponderación.</p> <p>También se comunicó que los 2 nuevos sponsors no necesitaban aparecer en el cartel final, por lo que no se hará una nueva impresión de carteles.</p>

Título: 2.2 Puntos de interés de comunicación Duración: 10 minutos

DISCUSIÓN	<p>1º - Photocall 2º - Cartel del programa completo 3º - Presupuesto para prensa y medios publicitarios</p>
CONCLUSIONES	<p>Desde comunicación preguntaron si al final habrá algún photocall, que supuestamente se hablaría con la organización sugus pero por cuestión de organización no se hablo y por ende se decidió que si se realiza, lo tendrá que hacer comunicación por su cuenta.</p> <p>Después se hablo de realizar un cartel exclusivo del programa para colgarlo o realizar algún banner. Se decidió hacer trípticos para repartir y colgar en varios puntos junto a los carteles ya colgados.</p> <p>Seguido se hablo del presupuesto para poder hacer publicidad en la prensa o medios audiovisivos y se decidió descartar la idea a causa del gran coste que supondría.</p> <p>Por último mencionaron de la preocupación de la poca gente apuntada al concurso de bitnami, por lo que se decide darle publicidad extra por las redes sociales al concurso, como recordar a los coordinadores y secretarios de los departamentos que pueden participar libremente.</p>

Título: 2.3 Puntos de interés de programa

Duración: 7 minutos

DISCUSIÓN	1º - Torneo de Bitnami
CONCLUSIONES	Únicamente se comento que en la explicación del concurso de bitnami habría que especificar mejor las bases del mismo.

Título: 3. Ideas, Dudas y Propuestas

Duración: 36 minutos

DISCUSIÓN	1º Explicación del resultado de la reunión con la universidad para las peticiones.
CONCLUSIONES	Se comunico que la universidad acepto todas las peticiones hechas, menos un par de ellas, así mismo se comunicó que estaba prohibido poner carteles en paredes , después de ello se dio una breve explicación sobre cada una de las peticiones que se hicieron y se paso a contestar las dudas que surgieron.

Firma Organizador:



Miguel Luque Muñoz

Firma secretario:



Jorge Manuel Molina Domínguez

ACTA DE REUNIÓN

Comité: Todos

Grupo: 1 y 2

Fecha: 02/11/2018

Hora Inicio: 14:20

Hora fin: 16:00

Lugar: ETSII - B1.32

REUNIÓN CONVOCADA POR	Presidencia
TIPO DE REUNIÓN	Oficial
ORGANIZADOR	Miguel Luque Muñoz (Presidente)
COORDINADOR	Jorge Manuel Molina Domínguez (Secretario de presidencia)
SECRETARIO	Alejandro Chaves Medina (Secretario de presidencia)
ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none">· Miguel Luque Muñoz(Presidente)· Pablo Narváez Sierra (Presidente)· Alejandro Chaves Medina (Secretario de presidencia)· Jorge Manuel Molina Domínguez (Secretario de presidencia)· Francisco Javier Abreu Vázquez (Coordinador de logística)· Estrella Aguilera Moreno (Coordinador de comunicación)· Carmen Jara Álvarez (Secretaria de igualdad)· Francisco Javier Ordóñez Medina (Secretario de Finanzas)· Antonio Vidal Pérez (Secretario de Comunicación)· Luis Rus Pegalajar (Miembro de logística)· Sergio Clemente Baltasar (Coordinador de Programa)· Julian López Jimenez (Secretario de Programa)· Jesús Torres Mateo (Secretario de apoyo)· Ángel Manuel Calzado Llamas (Secretario de Logística)· Cristian Rodríguez Aranega (Secretario Logística)· Guillermo Casal Caro (Secretario de apoyo)· David Romero Espárraga (Representante de Finanzas)

Temas que tratar

Título: 1. Presidencia informará de asuntos de carácter general e importantes Duración: 20 minutos

DISCUSIÓN	<p>1º Comunicar que hay manual de evidencias y Cambio en Presidencia.</p> <p>2º Saber cuántas laboratorios vamos a tener para saber cuantos talleres se puede hacer</p> <p>3º Tema de cocktail y desayuno</p>
CONCLUSIONES	<p>Se comunico un cambio de en la dirección que ha sucedido, Pablo Narváez Sierra es el nuevo presidente sustituyendo a Pablo Tabares García.</p>

	<p>También se recordó de nuevo que existe una guía colgada para crear evidencias, así como un contrato de confidencialidad que deben de rellenar todos aquellos que vayan a llevar a cago el seguimiento de asistencia.</p> <p>Para llevar a cabo el seguimiento de asistencia se utilizará un código QR generado desde la página evenbrite para cada evento dentro de las jornadas, esto ayudara además a realizar las estadísticas y medias necesarias post jornadas. Igualmente se apuntará la información pertinente de los alumnos incapaces de usar este sistema para llevar su asistencia.</p> <p>Por ultimo se hablo del problema que ha surgido respecto a los talleres para los niños de los colegios que vendrán, por fallo organizativo, vienen demasiados niños para poder separarlos en la cantidad de laboratorios que se disponen, sin contar la cantidad de monitores necesarios para llevar el taller.</p> <p>Para los monitores se ha decidido crear microjobs que incluya horas de trabajo de formación para impartir el taller a los niños, para el problema de espacio se intentara.</p> <p>Para los laboratorios se pensarán ideas y logística y programa se lo propondrán a presidencia.</p>
--	--

Título: 2.1 Puntos de interés de programa Duración: 20 minutos

DISCUSIÓN	<p>1. Negociación con Bitnami y su premio</p>
CONCLUSIONES	<p>Se comunico que Bitnami esta interesado en financiar un concurso de ideas con 1000 euros, Bitnami se encargaría del jurado y nosotros de poner el horario y clase.</p> <p>Después de una larga discusión se decide que de los 1000 euros se inviertan 600 en los premios para el torneo y el resto para las jornadas, merchandising, otros torneos, etc., aunque se comentara primero con Bitnami si les parecen bien.</p>

Título: 2.2 Puntos de interés de comunicación Duración: 20 minutos

DISCUSIÓN	<p>1. Bitnami y su representación en carteles y web</p>
CONCLUSIONES	<p>Comunicación estaba preocupada si queda algún otro patrocinador mas que colocar en los carteles, ya sea de los que financian el desayuno o el cocktail, a si como si se necesita hacer algún cartel especial para Bitnami.</p> <p>La respuesta a lo primero fue que ya no hay nadie mas que colocar y si los que no aparecen son porque no han pedido representación, aunque</p>

	<p>la academia de ingles ha perdido carteles que colocar en su propio local. Sobre lo segundo se decidió crear un cartel propio para anunciar el concurso y tanto este cartel como el de la jornada en si se pondrán a lo largo de toda la escuela.</p> <p>También se decidió que gracias al nuevo influjo de dinero, se ha decidido poner premios extras para los sorteos de las redes sociales y así mismo se decidió vetar a todos los organizadores de participar en los sorteos para evitar posibles problemas por si alguno de los organizadores gana alguno de esos premios.</p> <p>Igualmente los organizadores no tiene prohibidos de participar en el torneo de Bitnami ya que el jurado es externo a la organización de las jornadas.</p>
--	--

Título: 2.3 Puntos de interés de logística

Duración: 20 minutos

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegios y espacio para recibirlos 2. Demo de registro de Eventbrite 3. Estimación de asistencia de EventBrite 4. Desayuno del martes y catering viernes 5. Sedes a falta de señalización de con carteles
CONCLUSIONES	<p>Debido a que ya se hablo tanto de los colegios como de Eventbrite se paso directamente al punto 4.</p> <p>Se ultimaron detalles para ambos eventos, se aclaro que ÑamÑam pone la comida y bebidas para ambos sucesos, y que la cervecería Kalixto pondrá un tirador y 2 barriles de cerveza y ambos necesitan saber el lugar y hora que se llevara a cabo ambos encuentros.</p> <p>A si mismo también se comento la necesidad de encargados para vigilar y preparar las mesas y alimentos durante ambos días.</p> <p>Por ultimo se decidio que como para el catering se hará en el citius, pedir permiso para también llevar a cabo allí el desayuno/ networking del martes.</p>

Título: 3. Ideas, Dudas y Propuestas

Duración: 20 minutos

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Televisores de la facultad
CONCLUSIONES	<p>Se comunico a todos los departamentos que si aun necesitan algo mas que pedir a la escuela, lo tienen que comunicar antes del lunes, día en que se hará la petición oficial a la escuela de las cosas necesarias para las jornadas.</p> <p>Después se hablo de las papeletas y se comunico que hoy es el ultimo día para hacer peticiones de papeletas para vender, así como que se esta llevando un registro de todos los vendedores de papeletas, para saber rápidamente quien vendió la papeleta ganadora.</p> <p>También se decidió delegar a finanzas la creación de las medias de tiempo de venta de papeletas para poder hacer una ponderación de tiempo de trabajo respecto a la venta de papeletas, ya que a mayor cantidad de papeletas el tiempo invertido aumenta exponencialmente..</p> <p>Respecto al punto principal, se comunico que para poner los carteles en los televisores del centro hay que rellenar un formulario y entregarlo.</p> <p>También se comunico a igualdad que tienen via libre de hablar con</p>

finanzas para imprimir carteles de mejor calidad de las mujeres que se
expondrán en las jornadas.

Por último, David Benavides comunico que quiere que el programa de
las jornadas estuviese ya colgado en la pagina web

Firma Organizador:



Miguel Luque Muñoz

Firma secretario:



Jorge Manuel Molina Domínguez

ACTA DE REUNIÓN

Comité: Todos

Grupo: 1 y 2

Fecha: 26/10/2018

Hora Inicio: 14:20

Hora fin: 15:40

Lugar: ETSII - B1.32

REUNIÓN CONVOCADA POR	Presidencia
TIPO DE REUNIÓN	Oficial
ORGANIZADOR	Pablo Tabares García (Presidente)
COORDINADOR	Jorge Manuel Molina Domínguez (Secretario de presidencia)
SECRETARIO	Alejandro Chaves Medina (Secretario de presidencia)
ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none">· Pablo Tabares García (Presidente)· Alejandro Chaves Medina (Secretario de presidencia)· Jorge Manuel Molina Domínguez (Secretario de presidencia)· Pablo Narváez Sierra (Secretario de presidencia)· Francisco Javier Abreu Vázquez (Coordinador de logística)· Daniel Diment Rodríguez (Coordinador de finanzas)· Manuel Barbadillo Serrano (Coordinador de finanzas)· Ángel Mármol Fernández (Coordinador de programa)· Estrella Aguilera Moreno (Coordinador de comunicación)· Alicia Manzano Alcaide (Coordinadora de igualdad)· Carmen Jara Álvarez (Secretaria de igualdad)· Francisco Javier Ordóñez Medina (Secretario de Finanzas)· Antonio Vidal Pérez (Secretario de Comunicación)· Guillermo Casal Caro (Secretario de apoyo)· Cristian Rodríguez Aranega (Secretario de Logística)· Julián López Jiménez (Secretario de Programa)· Ángel Manuel Calzano Llamas (Secretario de Logística)· Alfredo Campos Durán (Oyente de Comunicación)

Temas que tratar

Título: 1. Presidencia informará de asuntos de carácter general e importantes Duración: 20 minutos

DISCUSIÓN	<p>1º Comunicar que hay manual de evidencias</p> <p>2º Saber cuántas laboratorios vamos a tener para saber cuántos talleres se puede hacer</p> <p>3º Tema de cocktail y desayuno</p>
CONCLUSIONES	<p>Al inicio de la sesión se comunico de la existencia de la guía para la creación y entrega de las evidencias, acto seguido se hablo sobre de pasar los datos de contacto de los coordinadores y secretarios al encargado de pasar los datos a la wiki, para que este localizado todos.</p>

	<p>Sobre los laboratorios se comunicó que se tendrá reservado 2 de ellos de 8:30 hasta las 12:30, cosa que entra en los planes de logística y programa para los talleres de los niños de los colegios de confirmados.</p> <p>Sobre el cocktail y desayuno, y hay interesados para ofrecer el catering, aunque se esta a la espera de la confirmación de algún lugar donde realizarlos, aunque hay que preguntar a la universidad si permiten bebidas alcohólicas ya que hay una oferta de tirador y 2 barriles de cerveza.</p> <p>También se aclaro el problema de comunicación tanto dentro del departamento de comunicación, así como la falta de flujo de información importante por parte de los departamentos hacia la presidencia, por lo que se llevo a que se intentaría que se respetase mejor la cadena de mando y que únicamente decisiones de que solo afecte de forma interna al departamento no hace falta que pase por presidencia, solo las cosas que afecten a otros departamentos o a las jornadas en sí misma.</p>
--	---

Título: 2.1 Puntos de interés de comunicación

Duración: 15 minutos

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hablar sobre problema de beca de extensión universitaria 2. Aclarar sobre que debe de dar visto bueno la presidencia 3. Comentar de nuevo sobre los retweet
CONCLUSIONES	<p>Se discutió sobre la beca de extensión de extensión universitaria, si nos la diesen deberíamos de asociarnos en los carteles con la universidad, cosa que podría dar problemas por el reglamento de concesión de la mismo, por ello, se hará una versión del cartel para la petición, pero que no será definitivo al menos que se nos conceda la beca.</p> <p>Aunque se podrían hacer carteles con un slogan en referencia a la universidad si así sirve para recaudar dinero que pueda servir para el año que viene si se nos llega a conceder la beca.</p> <p>Se ha decidido que igualmente a mas tardar los carteles se empezaran a imprimir el lunes 29 de octubre, ya que la mayoría de los sponsors estarán confirmados, y si surge alguno más, pues se volverían a imprimir los carteles.</p>

Título: 2.2 Puntos de interés de igualdad

Duración: 7 minutos

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asociación de alumnas.
CONCLUSIONES	<p>Desde igualdad les gustaría que se formase una asociación de mujeres exterior a la universidad, para poder ser elegibles para una beca de 100€ hasta 4000€, problemas es que implicaría un alto coste de riesgo ya que no se pueden no concederla y la concesión en todo caso seria de cara al año que viene, pero para entrar en el concurso de becas se necesita documentación que no se tiene ya que seria en referencia a las jornadas del año que viene.</p> <p>Se ha decido aparcir el tema hasta poder discutirlo con David Benavides.</p>

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hablar sobre los colegios que desean asistir 2. Retransmisión de la Mesa Redonda 3. Hablar sobre las Acreditaciones que necesita cada comité 4. Materiales heredados de logística
CONCLUSIONES	<p>En referencia a los colegios, se ha confirmado la asistencia del Corpus Cristi y San miguel adoratrices, con lo que se podría formar 2 turnos con el horario disponible de los laboratorios.</p> <p>Se llevo a la conclusión que de cara a publicidad de las jornadas se hable con los colegios sobre la posibilidad de fotografiar a los niños, y si no a las malas limitarnos a fotografiarse los encargados de los talleres con los profesores.</p> <p>Sobre la retransmisión de la mesa redonda, al parecer con quien hablo David Benavides cobran un presupuesto de 160€+iva, por lo que en principio se rechaza ese contrato.</p> <p>Para la grabación y emisión de las ponencias en general no hay material para ello, por lo que se baraja crear micro trabajos para que la gente los encargue de ello, aportando su propio material o ayudar en general.</p> <p>Para el material de acreditación aun se esta a la espera de que material se dispone de años anteriores, para pedirlo cuanto lo necesario sabiendo que se tarda 3 o 4 días en llegar.</p> <p>Se hablo sobre el registro de asistencia a las jornadas, y se barajo utilizar registro QR, pero después de estudiarlo y viendo el fracaso respecto a su utilización del año pasado, se decide en principio no usarlo, y buscar otros métodos para intentar saber a priori la asistencia de ciertos eventos como el desayuno, etc...Comunicación, finanzas y logística estudiaran la forma más efectiva para ello.</p> <p>También se buscará formas atractivas de promocionar la inscripción gratuita de ciertos eventos para ayudar a la previsiones y después no haya falta de aforo a causa de un mal cálculo, ya sea para los visitantes como para los alumnos.</p> <p>Se termino recordando que hay que ayudar para dar visibilidad a las jornadas en las redes sociales.</p>

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aclaración de la venta de papeletas
CONCLUSIONES	<p>A causa de la masificación en el departamento de finanzas, se ha dejado claro que otros departamentos pueden ayudar a vender papeletas para que puedan sacar horas de trabajo, pero únicamente el departamento de finanzas tiene derecho a vender en el campus universitario.</p> <p>Se pidió además que cada departamento intente de hacer una estimación de cuantas papeletas van a querer y si hay alguna persona que desea una gran cantidad de papeletas, tendrá que pagar parte del coste de impresión. Así mismo se dejo muy claro que no se aceptaran ninguna venta online de las papeletas, y si alguien vende alguna de forma online debe de ser esta imprimida siempre. Gracias a esto se evitarán problemas a la hora del sorteo de la papeleta.</p>

Igualmente surgió el problema que habrá que reservar alguna sala para hacer el sorteo, así como definir el premio del sorteo de las redes sociales, aunque sabiendo de que debe de ser un premio pequeño.

Título: 3. Ideas, Dudas y Propuestas

Duración: 12 minutos

DISCUSIÓN	1. Hablar de las horas bonus
CONCLUSIONES	<p>Se comento desde presidencia que se piensa negociar el bonus con Benavides para limitarlo a la presidencia, coordinadores de departamentos y secretarios. El numero de horas se hablará en el futuro con Benavides y se dejo claro que eso incluirá a quienes trabajen como secretarios y coordinadores para el departamento, ya que se apuntaron así, aunque no lo sean de forma oficial a causa de la organización.</p> <p>A raíz de esto algunos coordinadores expresaron malestar a causa de que para algunos ayudantes e implicados están viendo de que no van a conseguir las horas necesarias para llegar al número necesario. El secretario de presidencia explico que el numero total, ya sea 35 o 20, es para poder alcanzar el 10, y que, a base de la asistencia de las jornadas, reuniones de departamentos, etc, pueden llegar fácilmente al 70-80% de las horas, y que ya debe de ser por implicación propia del alumno querer intentar llegar al 10 con algún microtrabajo.</p> <p>Se termino la sesión comentando varias ideas de posibles microtrabajos relacionado con las jornadas pero que no es necesariamente relacionado con la organización de ella.</p>

Firma Organizador:

Firma secretario:



Miguel Luque Muñoz



Jorge Manuel Molina Domínguez