

Evidencia 1 – 13/10/2017

Apellidos: León González

Nombre: Anastasio Rafael

Grupo: 2

Comité: Finanzas

Horas totales: 1h y 35 min

Evidencias:

1. Trabajé 1h y 35 min en la primera reunión de coordinadores y presidencia para comenzar a organizar las jornadas. Adjunto el acta de la reunión.

Primera Reunión

ACTAS

13/10/2017

12:30

AS.43 - ETSII

REUNIÓN CONVOCADA POR	Presidencia de los grupos 1 y 2.
TIPO DE REUNIÓN	Reunión de acercamiento entre los dos grupos y llegar a acuerdos referentes a la organización de las jornadas.
ORGANIZADOR	Presidencia de los grupos 1 y 2.
APUNTADOR	Domínguez Mena, Francisco José Vázquez Zambrano, Pablo
ASISTENTES	Grupo 1 García Ruiz, Elvira – Presidenta Domínguez Mena, Francisco José – Secretario Vázquez Zambrano, Pablo – Secretario Aparicio Ramos, Ana Rosa – Programa – Coordinador Pallero Hidalgo, José Manuel – Programa – Secretario Domínguez Nuñez, Alvaro – Logística – Coordinador Ruiz Budia, Antonio Jesús – Comunicación - Coordinador Ruan Troyano, Tomás – Finanzas - Coordinador Grupo 2 García Calero, Roberto – Presidente Sánchez Parra, Javier – Secretario Huerta Cebolla, Juan – Comunicación - Coordinador Parra Oyola, Javier – Programa - Coordinador León González, Anastasio Rafael – Finanzas - Coordinador

Temas del orden del día

10 MINUTOS **PRESENTACIÓN Y ANUNCIAMIENTO DEL
TEMA DE LA JORNADA POR PARTE
DEL COMITÉ DE PROGRAMA.** **MODERADORES: SECRETARIA**

DISCUSIÓN	El comité de programa ha expuesto la temática principal de las jornadas.
CONCLUSIONES	La temática es la tecnología actual y la inclusión de la mujer, la informática en el siglo XXI. El Grupo 2 se encargará de las nuevas tecnologías y el grupo 1 la inclusión social femenina.

20 MINUTOS **FUSIÓN DE LOS COMITÉS DE AMBOS GRUPOS.** **MODERADORES: SECRETARIA**

DISCUSIÓN	Ambos presidentes han expuesto la problemática de contar con dos comités separados y Proponen acordar trabajar juntos entre los grupos de mañana y tarde.
CONCLUSIONES	Se ha llegado a un acuerdo en el que los comités de mañana y tarde trabajarán conjuntamente aunque ambos grupos tendrán tareas individuales, siempre previo acuerdo entre dichos Comités. (Comunicación y Logística)

10 MINUTOS **ACUERDO SOBRE LAS HORAS Y
EVIDENCIAS A USAR EN LA JORNADA.** **MODERADORES: SECRETARIA**

DISCUSIÓN	Los coordinadores de los comités han expuesto sus dudas sobre cómo se computarán las Horas de trabajo y en qué formato se entregarán las evidencias una vez finalizadas las jornadas.
CONCLUSIONES	Se hablará con el coordinador de la asignatura para llegar a un acuerdo sobre cómo hacer las Evidencias y cómo se entregarán. Se ha acordado crear una hoja de cálculo por comité en el que se Expondrán las horas por separado y totales de cada miembro de los comités, teniendo cada hora Por separado su correspondiente enlace a su evidencia.

20 MIN **FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA.** **MODERADORES: SECRETARIA**

DISCUSIÓN	Los presidentes de ambos grupos han expuesto su preocupación por las decisiones Que los coordinadores de los comités puedan tomar sin antes ser comunicado con presidencia para su Aprobación.
CONCLUSIONES	Se ha acordado entre todos los presentes que se hablará con presidencia cuando: 1. Haya conflicto entre miembros de un comité. 2. Antes de realizar una reunión entre diferentes comités. 3. Problemas con la gestión de las tareas en los comités.

5 MIN

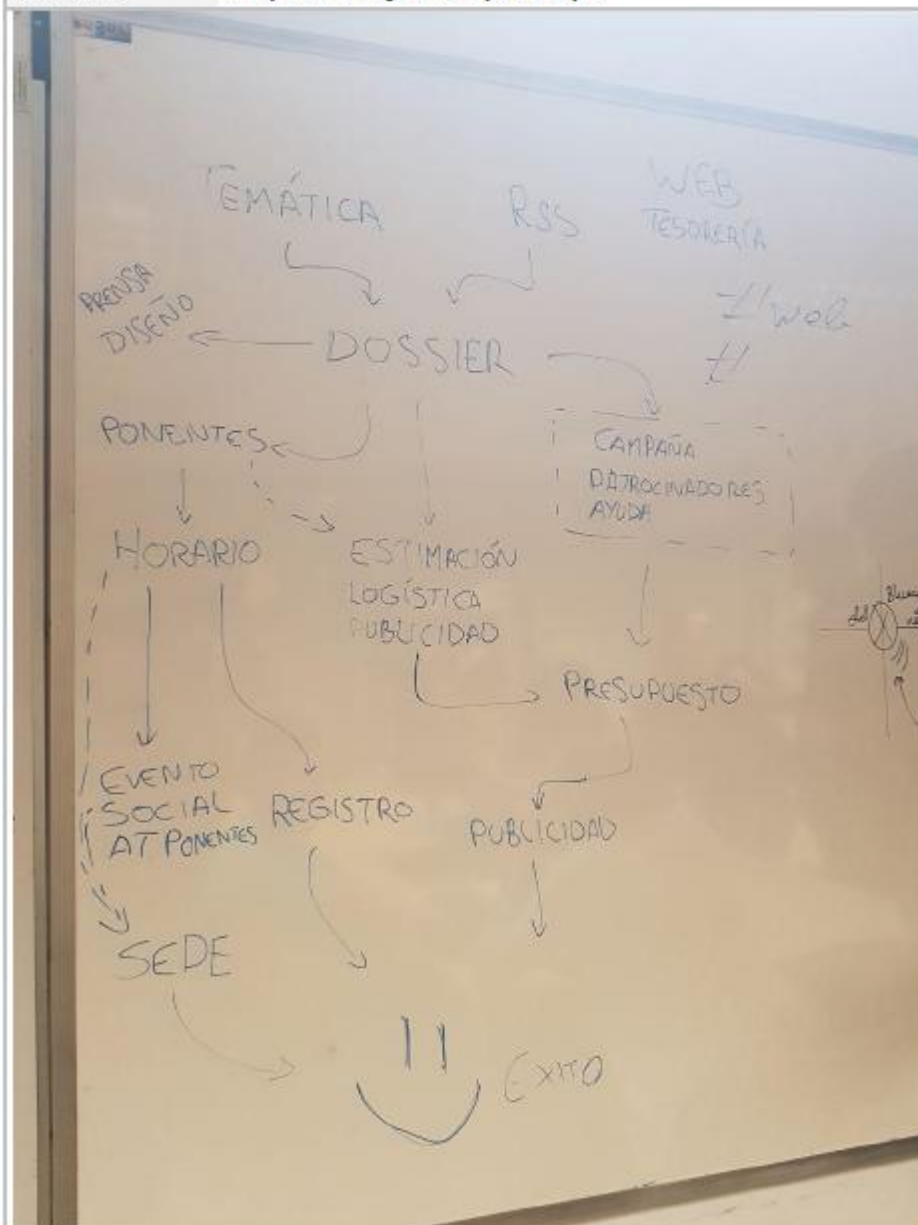
**REVISIÓN DEFINITIVA DE LOS
IMPLICADOS EN LAS JORNADAS.****MODERADORES: SECRETARIA**

DISCUSIÓN	Aclarar si hay algún alumno en las listas que no haya contactado con su comité, y Qué se hará si algún alumno quiere apuntarse a algún comité pero no se inscribió en los formularios.
CONCLUSIONES	Todos los alumnos en lista han contactado con su comité. Se aceptaran alumnos nuevos si Deciden unirse antes del domingo, aunque en el comité que más lo necesite.

20 MINUTOS

FLUJO DE TRABAJO.**MODERADORES: SECRETARIA**

DISCUSIÓN	La presidencia indicará cual será el orden de las tareas a realizar por todos los comités de las jornadas.
CONCLUSIONES	Se adjunta una fotografía del flujo de trabajo:



PLANES DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Realización del dossier sobre las jornadas	Comité de comunicación	17/10/2017

10 MINUTOS

**HERRAMIENTA
GITHUB CLASSROOM.****MODERADORES:** SECRETARIA

DISCUSIÓN	Se ha hablado sobre la estructura y uso que se le dará a la herramienta para La gestión de tareas en las jornadas.	
CONCLUSIONES	Ambos grupos de mañana y tarde usarán los mismos repositorios y los secretarios de los comités correspondientes añadirán las tareas a la plataforma. Se han expuesto una serie de dudas Que el secretario ha apuntado y resolverá con el coordinador de la asignatura.	
PLANES DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Contactar con el coordinador	Domínguez Mena, Fº José	16/10/2017
OBSERVADORES	La reunión ha tenido una duración total de 1 hora y 35 minutos.	
PERSONAS DE CONTACTO	Domínguez Mena, Francisco José – fradommen@alum.us.es	
NOTAS ESPECIALES	-	