

Segunda Reunión

ACTAS

20/10/2017

12:30

AS.43 - ETSII

REUNIÓN CONVOCADA POR	Presidencia de los grupos 1 y 2.
TIPO DE REUNIÓN	Reunión de resolución de conflictos y puesta al día.
ORGANIZADOR	Presidencia de los grupos 1 y 2.
APUNTADOR	Domínguez Mena, Francisco José Vázquez Zambrano, Pablo
ASISTENTES	Grupo 1 García Ruiz, Elvira – Presidenta Muñoz Daza, Domingo - Presidencia Domínguez Mena, Francisco José – Secretario Vázquez Zambrano, Pablo – Secretario Pallero Hidalgo, José Manuel – Programa – Secretario Domínguez Núñez, Álvaro – Logística – Coordinador Ruan Rollán, Tomás – Finanzas - Coordinador Grupo 2 García Calero, Roberto – Presidente Huerta Cebolla, Juan – Comunicación - Coordinador Parra Oyola, Javier – Programa - Coordinador León González, Anastasio Rafael – Finanzas - Coordinador Vera Recacha, Laura – Coordinadora – Logística Ruiz Gutierrez, Maria – Coordinadora - Igualdad

Temas del orden del día

10 MINUTOS

ACLARACIONES PREVIAS

MODERADORES: SECRETARIA

DISCUSIÓN	La presidencia ha expuesto una serie de dudas propuestas por ellos y por secretaría.
	La secretaría ha expuesto la necesidad de los correos para el uso de github classroom y la gestión de las actas.
	La presidencia ha expuesto la problemática de la gestión de los grupos de trabajo.
CONCLUSIONES	Los alumnos que quieran realizar un cambio de grupo tendrán que hablar con el coordinador
	De su comité y luego con la secretaría de presidencia, que se encargará de hacer el cambio.
	Conforme a las necesidades de secretaría, todos los coordinadores han aceptado enviar antes del domingo un listado
	Con los correos de los alumnos.

20 MINUTOS

IMPLICACIÓN DE IGUALDAD.

MODERADORES: SECRETARIA

DISCUSIÓN	La presidencia ha comentado su duda ante la implicación del comité de igualdad en las tareas
	Que realizan los comités de programa y comunicación, para que todos estén de acuerdo en la temática inclusiva de
	Las jornadas.
CONCLUSIONES	El comité de igualdad trabajara conjuntamente con programa y comunicación, y todos
	Estarán de acuerdo en la toma de decisiones que les afecte.

20 MINUTOS

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.**MODERADORES:** SECRETARIA

DISCUSIÓN	El coordinador de programa expone el programa de las jornadas, y comentará dudas
A la presidencia respecto a necesidades de los posibles ponentes.	
CONCLUSIONES	<p>Los comités y la presidencia han llegado a los siguientes acuerdos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Programa se encargará de contactar con colegios para conseguir un grupo de 20 alumnos. 2- Habrá charlas solo para mujeres jóvenes, para lo que hay que contactar con institutos. <p>La presidencia hablará con Benavides por la posibilidad de traer colegios a la facultad.</p> <p>Hay que preguntar sobre el reglamento con la comida y alcohol para la ponencia de hack and beer.</p> <p>Habrán diferentes ponencias sobre drones, realidad virtual y hologramas.</p> <p>Para las ponencias, hay 10 cerradas: 3 de mujeres y 7 de hombres. El comité de programa intentará traer más mujeres como ponentes.</p> <p>Se necesita preguntar al ponente de Realidad Virtual si a parte de charlas pueden traer material para probar, como una demostración.</p>

20 MIN

AVANCES DE COMUNICACION.**MODERADORES:** SECRETARIA

DISCUSIÓN	El coordinador del grupo 2 de comunicación informará a la presidencia sobre el estado actual de las
Tareas asignadas.	
CONCLUSIONES	<p>Se colgó el día 19 la web, tienen el problema de no tener base de datos. Domingo enviará un correo al coordinador de la asignatura indicando el problema con la base de datos y PHP.</p> <p>Las redes sociales están todas actualizadas excepto facebook ya que el perfil es de un alumno del año pasado y tienen que pedir las credenciales.</p> <p>Contactar con el coordinador de comunicación del grupo 1 sobre los Community manager asignados (lenguaje en twitter y la administración de tareas entre los dos grupos, no unilateralmente).</p>

10 MIN

AVANCES DE FINANZAS.**MODERADORES:** SECRETARIA

DISCUSIÓN	El coordinador del grupo 1 de finanzas informará a la presidencia sobre el estado actual de las tareas
Asignadas.	
CONCLUSIONES	<p>Se realizará una reunión semanal con comunicación: el coordinador de finanzas contactará con el de comunicación.</p> <p>Domingo coordinará también el comité de comunicación a parte de programa.</p> <p>Contactarán con delegación para las fotocopias necesarias en las jornadas.</p>

10 MINUTOS

AVANCES DE LOGISTICA.**MODERADORES:** SECRETARIA

DISCUSIÓN	Los coordinadores de logística informarán a la presidencia sobre el estado actual de las tareas
Asignadas.	
CONCLUSIONES	Los coordinadores necesitarán saber a quien preguntar para conseguir salas para los eventos sociales, Como los pasillos. También necesitan preguntar por los portátiles y material fotográfico.

OBSERVADORES	La reunión ha tenido una duración total de 1 hora y 30 minutos.
PERSONAS DE CONTACTO	Domínguez Mena, Francisco José – fradommen@alum.us.es
NOTAS ESPECIALES	<p>Asuntos a tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eliminar de la wiki a los miembros de programa que se han eliminado. - La empresa de realidad virtual quiere realizar fotos para su web.