



JORNADAS INNOSOFT DAYS 2019

ACTA DE REUNIÓN

ACTA Nº	005
Fecha	Día 29 de octubre de 2019
Hora comienzo	12:35h
Hora fin	14:40h
Lugar	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, Aula A2.12, Universidad de Sevilla
Convoca	Belén Garrido López
Comité	Todos
Tipo de reunión	ORDINARIA

COMITÉ	NOMBRE	ASISTENCIA
PRESIDENCIA	Ángel Delgado Luna	X(T)
	Belén Garrido López	X
SECRETARÍA	David Romero Organvidez (coordinador)	X
	Irene Martín Chavero	X
	Peter John Cutino Mata	X
	Félix Jiménez González	X
	Daniel Hinojo García	X
PROGRAMA	Claudia Guerrero Cuenca (coordinadora)	X
	Roger Queralt Prunera (secretario)	X
IGUALDAD	Félix Valle Zarza(coordinador)	X
	Luis Rodríguez Vidosa (secretario)	NP
SOSTENIBILIDAD	Miguel Macarro Klepsch (coordinador)	X
	Joaquín González Ruiz (secretario)	NP
FINANZAS	Carlos Jesús García Borrego (coordinador)	X
	José Manuel Rojas Granado (secretario)	X
LOGÍSTICA	Ezequiel Portillo Jurado (coordinador)	X
	José Antonio Sosa Cifuentes (secretario)	X
COMUNICACIÓN	M ^a de Gracia Piñero Pastor (coordinador)	X
	Antonio Velasco Román (secretario)	X
DIRECCIÓN	David Benavides Cuevas	NP

1. ORDEN DEL DÍA

1.1. Puntos

- Resolución final de las propuestas. (5 min.)
- Puesta en común de los avances de los diferentes comités. (10 min.)
- Concretado y ordenación de todas las actividades del acto de apertura y del acto de clausura en específico y comprobación de que cada persona está haciendo lo que le corresponde de dicho acto (15 min.)
- Propuesta de evento a hacer el lunes a las 20:30 (5 min.)
- Solicitud de mano de obra por parte de los comités (5 min.)
- Taller Acme-Evidences (15 min)
- Ruegos y preguntas.

1.2. Aprobación del orden del día

Se aprueba por unanimidad el orden del día de esta sesión.

1.3. Aprobación de las actas inmediatas anteriores

Se aprueba por unanimidad el acta anterior a esta sesión.

2. DESARROLLO

2.1. Bienvenida

Belén Garrido López dan la bienvenida a los distintos comités, recuerda que el jueves 31 tendrá que estar todo preparado y da un mensaje para motivar en la recta final de las jornadas.

2.2. Puesta en común de los avances de los diferentes comités (1 hora)

Belén Garrido López propone a cada comité que comente los avances que se han realizado hasta la fecha. Además, presenta la organización de las aulas que serán utilizadas para las charlas y demás actividades de las jornadas.

Claudia Guerrero Cuenca, coordinadora del comité de programa, expone que la ruta planificada para el lunes 4 de noviembre estaría constituida por un recorrido a través de los kahoot, carteles del comité de igualdad... Además, sugiere que necesitará ayuda del comité de sede para llevar acabo la susodicha. Por último, se aclara que tres miembros del comité de programa serán los encargados de la exposición de los ordenadores del módulo B.

Félix Valle Zarza, coordinador del comité de igualdad, expone que los carteles de las mujeres ya están diseñados y sólo quedaría imprimirlos antes del jueves. La yincana estaría casi terminada todas las cosas necesarias para montarla y sólo queda

construirla el jueves 31 de octubre. Por otro lado, para el scape room se solicita a logística una sala para prepararlo.

Ezequiel Portillo Jurado expone que está esperando la confirmación del Taller AT para saber si necesitarán un software específico y hoy sabrá si todas las aulas que serán usadas para las jornadas dispondrán de hdmi. Por último, aclara que se comunicó para conseguir plazas del aparcamiento para los ponentes y tiene la confirmación para disponer de dos plazas cada día.

ACUERDOS	
ISD-2019-10-29-01	Se llega al acuerdo para que el día 31 de octubre estén impresos los carteles de las mujeres.
ISD-2019-10-29-02	Se llega a un acuerdo para que dos miembros del comité de sede ayuden a Claudia Guerrero en el desarrollo de la ruta.
ISD-2019-10-29-03	Se llega al acuerdo para saber hoy si todas las aulas dispondrán de hdmi.

2.3. Concretado y ordenación de todas las actividades del acto de apertura y del acto de clausura (15 min.)

Belén Garrido López propone definir la planificación del acto de apertura y cierre con más detalle, para saber cuánto durará y el orden de cada actividad que se realicen en cada uno de los actos.

Para el acto de apertura, se decide que primeramente se realizará el discurso de bienvenida a las jornadas que tendrá una duración estimada de 15 minutos, en el discurso no está confirmada la participación del director de la escuela. Luego le precederá el video preparando por el comité de medios audiovisuales que durará 3 minutos. Posteriormente, se realizará la presentación del programa donde se explicará en que consiste cada taller y actividad y tendrá una duración de 15 min. Por último, para concluir el acto de apertura se celebrará el desayuno que será a partir de las 11:30. Claudia Guerrero propone que los alumnos que vayan a impartir algún taller también realicen una presentación de este.

Para el acto de cierre, primero se realizará la mesa redonda. Claudia expone que sólo ha confirmado su asistencia Miguel Toro, pero no ha obtenido más respuestas y se propone pasar mañana por los despachos. Para la mesa redonda se planifica una duración de 60 min. Luego de la mesa redonda, se realizará la entrega de premios con una duración de 20 min y por último, se efectuará el discurso de despedida con una duración de 10 min.

ACUERDOS	
ISD-2019-10-29-04	Se llega al acuerdo para que los alumnos que impartan talleres realicen una presentación en la exposición del programa.
ISD-2019-10-29-05	Se llega al acuerdo para confirmar mañana día 30 de octubre los profesores que asistan a la mesa redonda.

2.4. Propuesta de evento a hacer el lunes a las 20:30 (15 min.)

Belén expone que tenemos que definir una actividad para el lunes 4 de noviembre a las 20,30. Claudia se reafirma en que no hay ningún ponente que vaya a querer dar una charla a esa hora. Se plantea hacer una actividad social, M^a de Gracia Piñero Pastor propone poner una película, aunque no es posible ya que excedería el tiempo disponible y por eso plantea poner un cortometraje. Se busca algún cortometraje que pudiera estar relacionado con la informática.

ACUERDOS	
ISD-2019-10-15-16	Se llega al acuerdo para que el jueves ya se haya elegido un cortometraje para que sea visualizado el lunes a las 20,30 y así completar el hueco que había disponible.

2.5. Solicitud de mano de obra por parte de los comités (5 min.)

Belén abre un debate para decidir qué herramienta usaremos para que los comités que necesiten mano de obra y las personas que le falten horas puedan comunicarse. Para ello se plantean herramientas como doodle, telegram o Excel, se decide usar una plantilla Excel donde los comités añadan las tareas con falta de personal y puedan apuntarse otras personas. De esta forma, se consigue el compromiso de esas personas a realizar esas tareas.

Belén pregunta a los distintos comités si necesitarán ayuda para completar sus tareas y de ser así que tareas serían. Para la tarea de recoger a los ponentes, se necesitará a un miembro de evento social y a otro de programa. Cuando se celebre una charla, se necesitarán 2 personas encargadas del aula, también se necesita gente para que se encargue de coger los regalos de los ponentes y dárselos al final de la charla. El resto de las tareas no necesitarán ayuda de otros miembros que no sean de su comité.

2.6 Taller Acme-Evidences (15 min)

David Romero OrganvÍdez procede a explicar como deben proceder los secretarios de los distintos comités para registrar las reuniones en la página y así computar las horas totales empleadas en ellas. Además, recuerda a los coordinadores de los distintos comités que insistan para que los miembros se registren en la página y enfatiza como añadir la descripción de las jornadas ya que conforma un ítem muy importante en la evaluación.

David BenavÍdez aclara que, para la evaluación individual, se escogerá una evidencia al azar de las aportadas y se pondrá una nota que posteriormente será consensuada con el coordinador del comité si procediese. Por último, serán publicadas para que puedan ser vista por todos los alumnos de la asignatura.

3. Ruegos y preguntas

Se plantea la celebración de una reunión extraordinaria para el jueves al mediodía para ir organizando las cosas que ya estén finalizadas.

El comité de logística estima oportuno convocar a 10 personas que se encarguen de los intercambios de los niños de los dos colegios entre los talleres de Swift y Apolo 11. Expone que los miembros de sede procederán a publicitar las jornadas por las clases de la escuela. Se solicita a logística que provea de acreditación a todos los organizadores de las jornadas. Se decide realizar pruebas de sonido el jueves 31 de octubre para comprobar que todo funciona correctamente.

El comité de finanzas solicita a los coordinadores que le entreguen a lo largo de día una lista con los interesados en vender papeletas. Además, solicita al comité de comunicación que se añada una pestaña en la web con el sorteo y se establece que el sorteo se realizará en el acto de clausura para que se realice en directo consiguiendo así un mayor atractivo. Se decide que en caso de que un patrocinador no efectuó la entrega de un premio será reemplazado por dinero.

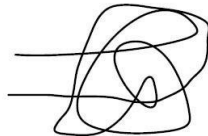
Belén expone que la clase de PGPI del lunes no contará para asistencia ni se impartirá contenido que influya en la asignatura. All tampoco contará la asistencia y TIS esta pendiente de confirmación. Por otro lado, la profesora de ASC ha solicitado que si algún alumno de su asignatura quiere asistir a las jornadas deberá escribirle un correo.

Sergio Ortiz Aguilar expone el cartel de las jornadas y se le plantean mejoras como añadir todas las charlas de las jornadas y dar más importancia a las impartidas por Bitnami por ser nuestro mayor patrocinador.

4. LEVANTAMIENTO DE LA SESIÓN


Se levantó la sesión de la reunión a las 14:40 del día 29 de octubre de 2019 por Belén Garrido López.

En conformidad con lo anterior dispuesto y para que conste en acta, da fe:



Daniel Hinojo García
Secretario de INNOSOFT DAYS 2019

Vo. Bo.



Belén Garrido López
Presidenta de INNOSOFT DAYS 2019