



JORNADAS INNOSOFT DAYS 2020

ACTA DE REUNIÓN

ACTA N° 7	
Fecha	Día 02 de Diciembre de 2020
Hora comienzo	19:30h
Hora fin	21:00h
Lugar	Discord oficial de Organización de las Jornadas INNOSOFT 2020
Convoca	David Morales Lluçia
Comité	Dirección
Tipo de reunión	Ordinaria

COMITÉ	NOMBRE	ASISTENCIA
PRESIDENCIA	Yoana Dimitrova Penkova	x
SECRETARÍA	David Morales Lluçia	x
	Álvaro Díaz - Ligüeri Ascaso	x
	Manuel Rubio Benavides	x
	Adrián Madero Fernández	x
PROGRAMA	Diego Horrillo Durán	x
	José Rodríguez Adame	x
LOGÍSTICA	Enrique Barba Roque	x
	María Jesús Cadenas Sánchez	x
COMUNICACIÓN	Elena España González	x
	Manuel Pérez Carrillo	x
FINANZAS	Jorge Andrea Molina	x
	Fernando Ruiz Robles	x
DIRECCIÓN	David Benavides Cuevas	x

1. ORDEN DEL DÍA

- a. **Registro de Asistencia**
- b. **Lectura y aprobación del orden del día**
- c. **Lectura y aprobación del acta anterior**
- d. **Informe de cada comité del trabajo realizado**
- e. **Listado definitivo de personal en organización**
- f. **Resolución de casos de faltas de asistencia**
- g. **Fecha límite para entregar las evidencias**
- h. **Modo de revisión de las evidencias**
- i. **Análisis de la sesión de retrospectiva**
- j. **Ruegos y Preguntas**
- k. **Cierre de la Reunión**

2. Desarrollo

a. Registro de Asistencia (2 minutos)

Se realiza el registro de Asistencia, habiendo asistido todos de los convocados.

b. Lectura y aprobación del orden del día (2 minutos)

Se realiza lectura del orden del día, aclarando cada uno de los puntos y se aprueba.

c. Lectura y aprobación del acta anterior (1 minutos)

Se realiza lectura del acta de la reunión anterior, quedando aprobada por unanimidad.

d. Informe de cada comité del trabajo realizado (minutos)

Comité de Secretaria: se ha realizado el conteo de la asistencia de los alumnos a los eventos de las jornadas, así como la elaboración de los diplomas para los ponentes y los asistentes.

Comité de Finanzas: se ha llevado a cabo el envío de las tazas y los diplomas a los ponentes. De momento solo un ponente quiere diploma en formato físico.

Comité de Logística: se ha terminado de editar los vídeos de las ponencias a la espera de subirlos.

Comité de Comunicación: publicación de anuncios en la web para la cancelación del sorteo.

Comité de Programa: se ha documentado el trabajo realizado durante las jornadas.

e. Listado definitivo de personal en organización (minuto)

Los coordinadores comunican los cambios de personal entre intermedio y comunicación.

f. Resolución de casos de faltas de asistencia (minutos)

Se lleva a cabo el estudio de las distintas reclamaciones sobre las horas de asistencia y se toma una decisión definitiva sobre cada una de ellas.

g. Fecha límite para entregar las evidencias

ACUERDOS	
ISD-2020-02-12-001	La fecha límite para entregar las evidencias será el Lunes 7 de Diciembre.
ISD-2020-02-12-002	La fecha límite para validar las evidencias será el Viernes 11 de Diciembre.

h. Modo de revisión de las evidencias

Se explica el funcionamiento de la revisión de evidencias:

1. Los alumnos suben las evidencias a Evidentia.
2. El coordinador de su comité valida las evidencias.
3. Los coordinadores suben sus evidencias al comité de dirección.
4. La presidenta valida las evidencias de los coordinadores.
5. El profesor tomará una evidencia de cada persona por sorteo y la evaluará, pudiendo pedir explicaciones a los diferentes coordinadores.

i. Análisis de la sesión de retrospectiva

Se analizan los resultados de la retrospectiva y se obtienen diferentes conclusiones, entre ellas:

- El conteo de horas hace que haya gente que deje de trabajar antes de tiempo al completar sus horas quedando aún mucho trabajo por hacer.
- Es necesario repartir equitativamente el personal en los distintos comités.

j. Ruegos y Preguntas (minutos)

No se realiza ningún ruego ni pregunta.

k. Cierre de la Reunión (1 minuto)

Con esta reunión quedan cerradas las jornadas Innosoft 2020, no habiendo más reuniones del comité de dirección.

3. LEVANTAMIENTO DE LA SESIÓN

Se levantó la sesión de la reunión a las 21:20 horas del día 02 de Diciembre de 2020 por David Morales Lluçia.

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



David Morales Lluçia
Coordinador del comité de Secretaría