



JORNADAS INNOSOFT DAYS 2020

ACTA DE REUNIÓN

ACTA N° 1	
Fecha	Día 21 de Octubre de 2020
Hora comienzo	19:30h
Hora fin	20:30h
Lugar	Discord oficial de Organización de las Jornadas INNOSOFT 2020
Convoca	Yoana Dimitrova Penkova
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	

1. ORDEN DEL DÍA

- a. Formación del Equipo de dirección
- b. Reuniones periódicas
- c. Instrucciones al comité de Secretaría
 - i. Reuniones generales y específicas de cada comité
- d. Instrucciones al comité de Programa
 - i. Temática
 - ii. Colaboraciones con distintos grupos de investigación y/o empresas
 - iii. Ideas para actividades / talleres / charlas
- e. Instrucciones al comité de Logística
 - i. Sistema en el que se van a desarrollar las jornadas
- f. Evidencia
 - i. Credenciales
 - ii. Funcionamiento
- g. Ruegos y Preguntas

2. Desarrollo

a. Formación del Equipo de Dirección (5 minutos)

Se debate la conformación del Equipo de Dirección y se llega a los siguientes acuerdos con 9 votos a favor y 0 en contra:

ACUERDOS	
ISD-2020-21-10-001	Se acuerda incluir en el equipo de dirección a todos los componentes del comité de Secretaría con el objetivo de agilizar las comunicaciones y los trámites.
ISD-2020-21-10-002	Se decide invitar al coordinador de la asignatura “Evolución y Gestión de la Evolución”, David Benavides Cuevas, a formar parte del Equipo de Dirección pudiendo asistir a las reuniones con voz pero sin voto. Su no asistencia a una eventual reunión no influirá en la celebración de la misma.

b. Reuniones periódicas (10 minutos)

Se plantea la necesidad de una constante comunicación y coordinación ante el escaso tiempo del que disponemos para organizar estas jornadas y se llega a los siguientes acuerdos:

ACUERDOS	
ISD-2020-21-10-003	Se usará Doodle para establecer un día y hora semanal para las reuniones de seguimiento del Equipo de Dirección.
ISD-2020-21-10-004	Se insta a cada comité a realizar, preferiblemente, una reunión antes y después de las reuniones de seguimiento para favorecer la coordinación.
ISD-2020-21-10-005	Se acuerda adaptar las plantillas de convocatoria y actas de reunión de las jornadas del año pasado para ser usadas en la presente organización.
ISD-2020-21-10-006	Se establece que serán el coordinador de Secretaría el encargado de convocar las reuniones generales del Equipo de Dirección.

c. Instrucciones al comité de Secretaría

i. Reuniones generales y específicas de cada comité

La presidenta traslada al comité de Secretaría sus funciones a lo largo de la organización de las jornadas., alcanzando los siguientes acuerdos:

ACUERDOS	
ISD-2020-21-10-007	Un encargado del comité de Secretaría tomará notas y levantará acta de cada reunión general del Equipo de Dirección.
ISD-2020-21-10-008	El Secretario de cada comité se encargará de tomar notas y levantar acta de cada reunión específica de su comité.
ISD-2020-21-10-009	El comité de Secretaría se imputará las horas de las reuniones generales en Evidencia de todos los asistentes a la reunión.

d. Instrucciones al comité de Programa

i. Temática

La presidenta aporta al comité de Programa una serie de propuestas para su estudio.

ii. Colaboraciones con distintos grupos de investigación y/o empresas

Ante el interés mostrado por algunos grupos de investigación de la ETSII y empresas como Everis, se alcanzan los siguientes acuerdos:

ACUERDOS	
ISD-2020-21-10-010	Se insta a una rápida organización de las temáticas por parte del comité de Programa.
ISD-2020-21-10-011	Se establecerá contacto con los grupos de investigación y las empresas interesadas en participar en las jornadas INNOSOFT.

iii. Ideas para actividades / talleres / charlas

Se aportan diversas ideas por parte de los asistentes a la reunión, alcanzando el siguiente acuerdo:

ACUERDOS	
ISD-2020-21-10-012	Se acuerda establecer contacto con diferentes profesores de otras universidades así como con varias eminencias en el campo de la informática para ofrecerles impartir alguna conferencia o taller.

e. Instrucciones al comité de Logística

i. Sistema en el que se van a desarrollar las jornadas

En referencia a las funciones del comité de Logística se alcanzan los siguientes acuerdos:

ACUERDOS	
ISD-2020-21-10-013	Se sugiere el uso de Collaborate para la celebración de las jornadas. Para ello el comité de Logística se pondrá en contacto con David Benavides para pedirle información sobre el procedimiento para crear las diferentes salas de conferencias y su control.
ISD-2020-21-10-014	Se establecerá una fuerte coordinación entre los diversos subcomités que conforman el comité de Logística.

f. Evidentia

i. Credenciales

La presidenta aporta las credenciales del sistema Evidentia y se alcanza el siguiente acuerdo:

ACUERDOS	
ISD-2020-21-10-015	Los coordinadores de cada comité serán los encargados de enviar las credenciales a los miembros de su comité.

ii. Funcionamiento

La presidenta aclara las diferentes dudas surgidas sobre el funcionamiento del sistema Evidentia.

g. Ruegos y Preguntas

Se alza la duda sobre la problemática de los coordinadores para establecer contacto con todos los miembros de sus comités. Se insta a los coordinadores a usar el grupo general de Whatsapp de la clase y, en caso de no conseguir establecer contacto, pedir ayuda al coordinador de la asignatura.

El comité de Comunicación plantea la duda sobre el uso de las cuentas de las diferentes redes sociales. Se pedirán las credenciales al coordinador de la asignatura.

3. LEVANTAMIENTO DE LA SESIÓN

Se levantó la sesión de la reunión a las 20:30 horas del día 21 de Octubre de 2020 por David Morales Lluçia, coordinador del comité de Secretaría. La próxima reunión se establecerá por acuerdo a través de la plataforma Doodle.

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



David Morales Lluçia
Coordinador del comité de Secretaría