Acta de la sesión de la Comisión de Información

Fecha : 18 de febrero de 202o.
Hora : 14:30 en primera convocatoria, 15:00 en segunda convocatoria.
Lugar : Despacho de la DEIIT (4ª planta del aulario)

La reunión comienza a las 14:30 en primera convocatoria en el despacho de la Delegación de Estudiantes, en la 4ª planta del aulario de la ETSIIT.
Presidida por Dª. Ana María Romero Delgado, coordinadora de Información, actuando D. Pablo Vallejo Ruiz como secretario, y con los siguientes asistentes:

- Guillermo Sandoval Schmidt (Delegado de Centro)
- Ana María Romero Delgado (Coordinadora)
- Alejandro Manzanares Lemus (Miembro)
- Atanasio José Rubio Gil (Miembro)
- Pablo Vallejo Ruiz (Miembro)

- Blanca Abril González (Voluntaria)
- Carmen Guidet Gómez (Voluntaria)
- Raul Martin Monferrer (Voluntario)
- Juan Ocaña Valenzuela (Voluntario)
- Antonio David Villegas Yeguas (Voluntario)

- Clara Romero Lara (Invitada)
- Juan Mota Martínez (Invitado)

Se siguen los siguientes puntos del orden del día:

1) Elección, si procede, del secretario de la comisión.

2) Aprobación, si procede, del acta del 27 de mayo de 2019.

3) Informe de la coordinadora.

4) Campaña de difusión de actividades de la DEIIT.

5) Planificación del trabajo de la Comisión de cara al cuatrimestre.

6) Asuntos de trámite y urgencia.

7) Ruegos y preguntas.

1. Aprobación, si procede, del acta del 17 de octubre de 2019.

D. Atanasio José Rubio Gil propone diversos cambios de forma al acta del 17 de octubre de 2019. Tras esto, se procede a su votación. El acta del 17 de octubre de 2019 es aprobada por unanimidad con los cambios sugeridos.

2. Informe de la coordinadora.

La coordinadora procede a la lectura de su informe.

Desde la última reunión se han realizado las labores de la comisión correctamente: se ha actualizado la cartelería, se han informado de los plazos de alteración de matrícula a través de redes sociales y se ha completado la campaña de exámenes planificada este curso.

3. Planificación de las Jornadas de Participación 2020.

Se comienzan a planificar las actividades y eventos a organizar para las próximas Jornadas de Participación.

Los encargados elegidos para llevar el stand de la comisión de información serán:

- Turno de mañana: Dª. Ana María Romero Delgado y Dª. Carmen Guidet Gómez
- Turno de tarde: D. Santiago Vidal Martínez, Dª. Ana María Romero Delgado y D. Miguel Ángel Mena Barrera.

Se recalca la importancia de que se motive a los estudiantes a participar en representación, y se pide que aquellos que se encarguen del stand de la comisión sepan los pasos a seguir para registrarse.

Se debaten las actividades a realizar durante las Jornadas. Se realizará un Kahoot con preguntas relevantes a la comisión, tomando como base las preguntas realizadas en actividades similares en años anteriores.

D. Guillermo Sandoval Schmidt propone unificar los tres Kahoot propuestos por las distintas comisiones para no repetir actividades, llegando a la conclusión de que los coordinadores de las comisiones respectivas se pondrán en contacto para ver si esto es posible.

También se imprimirán carteles para colgar en la zona de Mesas Rojas y mostrar actividades de la DEIIT.

Respecto a los sorteos, se propone realizar un sorteo de pack de merchandising para cada una de las redes sociales, llegando a la conclusión de no realizar sorteo en Facebook debido a la falta de participación a través de esta red en años anteriores.

Se pide a los encargados de las redes sociales que se mantengan atentos a los medios de comunicación de la comisión y que publiquen fotografías del evento a lo largo del día, pidiendo que, cuando sea posible, se programen mensajes para horas específicas.

D. Atanasio José Rubio Gil considera que la campaña realizada en años previos podría verse mermada debido a los recientes publicaciones sobre las Jornadas de Formación de la DGE, haciendo énfasis en hacer más de una publicación y difundirlas a través de grupos de clase para mayor recepción.

Se hace énfasis en la importancia de publicar mensajes con información de los plazos para registrarse en las elecciones. También se realizará una publicación a modo de tutorial explicando a los estudiantes los pasos a seguir para presentar su candidatura a Representación Estudiantil.

4. Campaña de elecciones a Representación Estudiantil.

Se debe planificar los mensajes a publicar en redes sociales para difundir los horarios de las elecciones a Representación Estudiantil. Los encargados de las redes sociales deberán comenzar a programar mensajes para las distintas etapas del proceso, recalcando la importancia del periodo de presentación de candidaturas.

5. Asuntos de trámite y urgencia.

No hay asuntos de trámite y urgencia.

6. Ruegos y preguntas.

D. Atanasio José Rubio Gil pregunta si, tras dejar de organizarse la actividad desde la Delegación, se deberían de quitar de tablones los carteles de la actividad de Club de Desarrollo de Videojuegos. Se aclara que los carteles se enviaron en su momento como carteles externos a la Delegación para ser publicados en tablones, y que se contactará con la coordinadora de Actividades para aclarar que hacer en esta situación.

7. Lectura y aprobación, sin procede, del acta de la sesión en curso.

Se lee el acta de la reunión actual y se procede a su votación. El acta de la reunión actual se aprueba por unanimidad.

Sin más que tratar, se levanta la sesión a las 15:17 horas.

De todo ello doy fe como secretario de Comisión de Información, en Granada a 18 de febrero de 2020.

V.B. Coordinadora de Información	El Secretario
Dª. Ana María Romero Delgado	D. Pablo Vallejo Ruiz