

Acta de la reunión de la Comisión de Coordinación del **Semestre 2** del Grado en Ingeniería Informática de la Escuela de Ingeniería Informática de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria celebrada el día 28 de enero de 2025, por medios telemáticos.

#### ORDEN DEL DÍA

1. Planificación temporal del curso 2024/2025. Acuerdos que procedan.
2. Ruegos y preguntas.
3. Lectura y aprobación del acta de la sesión.

#### ASISTENTES

##### **Presidente**

Rodríguez Rodríguez, José Carlos

##### **Secretaria**

Afonso Suárez, María Dolores

##### **Miembros de la comisión que asisten**

Trujillo Pino, Agustín (*40956 Matemáticas para la computación*).  
Pérez García, Ricardo (*40959 Estructura de computadores*).  
Nieves Rodríguez, Julia (*40960 La Empresa y sus Procesos*).  
Rodríguez Del Pino, Juan Carlos (*40958 Fundamentos de Programación II*)

##### **Miembros de la comisión que justifican su ausencia**

García Rubiano, Jesús (*40957 Fundamentos Físicos de la Informática*).

#### DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS ADOPTADOS

Se abre la sesión a las 11:00 horas, actuando como presidente el profesor D. José Carlos Rodríguez Rodríguez, Coordinador de los títulos GII y GCID de la Escuela de Ingeniería Informática, y como secretaria la profesora Dña. María Dolores Afonso Suárez, Secretaria de la Escuela de Ingeniería Informática. A continuación, la comisión procede a tratar los puntos del orden del día.

##### **1. Planificación temporal del curso 24/25. Acuerdos que procedan.**

El presidente plantea la coordinación de las asignaturas del **semestre 2 del GII** de la EII. El presidente expone las herramientas preparadas para esta coordinación, a las que se podrá acceder desde los enlaces compartidos en la página web de la comisión. La planificación se plantea para tener presente las tareas de los estudiantes intentando generar una distribución homogénea de su carga de trabajo durante el semestre.

Para facilitar esta labor, independientemente de la puesta en común en las sesiones telemáticas, el presidente propone compartir varios documentos en los que el profesorado pueda: por un lado registrar las fechas de entrega de trabajos o realización de exámenes parciales, de este modo, la organización de las entregas facilitará la distribución de la carga de trabajo del alumnado y, por otro, las herramientas utilizadas en sus asignaturas, para facilitar la coordinación de contenidos en caso de ser necesaria.

A continuación, el representante de cada asignatura expone su actividad:

- **Trujillo Pino, Agustín (40956 Matemáticas para la computación)**. El profesor comenta que la fecha del examen del primer parcial de la asignatura queda reflejada en el documento Excel. El resto de las tareas a realizar forman parte de la evaluación continua y no supone una carga de trabajo extra. No se emplean herramientas software. El

profesor pregunta si es posible realizar exámenes los sábados. El presidente responde que se informará sobre este aspecto.

- **Pérez García, Ricardo (40959 Estructura de computadores).** El profesor indica que las fechas de entrega destacadas quedarán recogidas en el fichero Excel.
- **Nieves Rodríguez, Julia (40960 La Empresa y sus Procesos).** La profesora indica que las fechas relevantes, en las dos últimas semanas del curso, ya han quedado registradas. No hay herramientas software que registrar en el documento de herramientas.
- **Rodríguez Del Pino, Juan Carlos (40958 Fundamentos de Programación II).** El profesor indica que las fechas relevantes, quedan registradas en el documento compartido. En principio, plantea realizar los exámenes de la asignatura los viernes por la mañana si hay disponibilidad de laboratorios. Solicita reservar los laboratorios del edificio de arquitectura para realizar estos exámenes. El presidente responde que realizará las gestiones necesarias.

## 2. Ruegos y preguntas.

No hubo ruegos o preguntas.

## 3. Lectura y aprobación del acta de la sesión.

El acta provisional de la sesión se compartirá en la web de la comisión, para su revisión. Una vez que los miembros de la comisión den su visto bueno, el acta quedará aceptada. Su última versión estará disponible 48 horas antes de proceder a su firma.

## CIERRE DE LA SESIÓN

Sin más puntos que tratar, se levanta la sesión a las 11: 25 horas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma electrónica.

**Presidente:**

José Carlos Rodríguez Rodríguez

**Secretaria:**

María Dolores Afonso Suárez