



¡que no baje el telón!

conservación, gestión y puesta en valor del patrimonio cultural
de la Facultad de Arte Teatral de la Universidad de La Artes - ISA

Reunión de la Unidad de Gestión

ACTA 18

Fecha: 18 de febrero de 2020

Hora: 10:00 a.m.

Lugar: Oficina del proyecto

Presentes

1. Yanet Feliciano Valenciaga. Directora
2. Alessandro Merlo. Co-Director
3. Armando García Rodríguez. Logístico
4. Aldo Peña Díaz. Económico
5. Danae Perera Rojas. Coordinadora

Invitada

Renée Oliver Gerardo. Especialista del Centro de Colaboración Internacional del MINCULT.

Comenzamos la reunión con la preocupación de que al comienzo del 4to curso de capacitación no estuvieron presentes los representantes de la ESEO, como se sugirió antes de esta fecha, por el contenido e importancia de las clases para la construcción de la obra.

Alertamos que no hay implicación por la parte inversionista, se sabe la situación que tiene el ISA con este tema, pero debemos buscar alguna solución para poder absorber todos los resultados de las pruebas que se realizan en el edificio.

La UdG está bastante limitada con el problema de la comunicación y el acceso a internet, pedimos ayuda a Renée para que valore con CUBARTE la posibilidad de aumentar el ancho de banda de la oficina del proyecto.



¡que no baje el telón!

conservación, gestión y puesta en valor del patrimonio cultural
de la Facultad de Arte Teatral de la Universidad de La Artes - ISA

En cuanto a la realización del video, Yanet comenta que lo gestionado con la persona prevista no procede porque necesitaba un equipamiento que no podemos costear, Aldo sugiere conversar con el Decano de la FAMCA, para revisar la posibilidad de que un estudiante haga el video como tesis de grado. También se mencionan las opciones con la AHS, ICAIC y con la productora Gúajiro FILMS.

Conformamos los lotes que debemos presentar ante el Comité de Compras que se activará el próximo 27 de febrero, quedando de la siguiente manera:

Lote 1: Vehículos y motos (Revisar presupuesto, características técnicas y modo de importación)

Lote 2: Ofimática, Pc de escritorio y portátiles, proyectores, impresoras y accesorios

Lote 3: Material gastable de oficina, hojas, agendas, bolígrafos, marcadores, presilladoras, ponchadoras, goma de pegar, resaltadores, files, sobres, repuestos de impresoras, etc.

Lote 4: Materiales de la construcción

Lote 5: Servicios, comunicación y visibilidad

Es preciso comunicar a los jefes de las áreas que recibirán a través del proyecto algún tipo de recurso, el presupuesto con el que se cuenta y solicitarles las características específicas de los mismos acorde a lo reflejado en el documento del proyecto.

Acuerdos

1. Transmitir a la Directora de Colaboración Ada Llanes la ausencia del personal de la ESEO. Resp: Renée Oliver Gerardo
2. Precisar con el Rector del ISA el problema que presenta el proyecto con la parte inversionista. Resp: Yanet Feliciano



¡que no baje el telón!

conservación, gestión y puesta en valor del patrimonio cultural
de la Facultad de Arte Teatral de la Universidad de la Artes - ISA

3. Investigar con CUBARTE la posibilidad de mejorar la conectividad de la oficina. Resp: Renée Oliver Gerardo
4. Coordinar una reunión con Decano de FAMCA para conversar acerca del video del proyecto. Resp: Yanet Feliciano
5. Analizar las opciones para la realización del video ante el Comité Coordinador. Resp: UdG
6. Elaborar carta dirigida a los responsables de las áreas que adquieren a través del proyecto equipamiento técnico, con las características de los mismos, estas personas deben revisar y expresar su conformidad. Resp: Armando García
7. Realizar reunión con Rector, Vicerrector y Directora Económica del ISA, para tratar la necesidad de almacenar los productos y materiales del proyecto. Resp: Yanet Feliciano