

AGENDA: REUNIÓN GABINETE DE GESTIÓN –GG20-1-0412

Fecha	Hora inicio	Hora fin	Lugar	Coordina
04-12-2020	9:30		https://meet.google.com/vrt-eskw-mga	M. Perozzi

<input checked="" type="checkbox"/> Calcaterra, N	<input checked="" type="checkbox"/> Elcano, A	<input checked="" type="checkbox"/> G. Vescovi, E	<input checked="" type="checkbox"/> Palatnik, J	<input checked="" type="checkbox"/> Perozzi, M	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Cribb, P	<input checked="" type="checkbox"/> Garavaglia, B	<input checked="" type="checkbox"/> Gardiol, D	<input checked="" type="checkbox"/> Parfait, C	<input checked="" type="checkbox"/> Vijande, M	<input type="checkbox"/>

	Tema	Propone		Inicio	Fin
1	Revisión de las funciones y responsabilidades de los miembros de la comunidad que son Artículo 9 y CPA.	Daniela Gardiol			
2	Procedimientos de gestión de FIBR (rol que tiene actualmente cada uno del GG en relación a FIBR, problemas detectados y propuestas para optimizarlo).	Eleonora Garcia Vescovi			
3	Compra de un UPS para la centrífuga Beckman que está en sala 9.	Pamela Cribb			
4	Compras de Sillas IBR-Facultad.	Pamela Cribb			
5	Incorporar sistema de monitoreo a Freezer -80°C Facultad.	Pamela Cribb			
6	Re-calibración de la Real Time Step One para las sedes.	Pamela Cribb			
7	Compra de un Proyector para la sala de torre norte.	Alejandro Elcano			
8	Compra insumos CPA.	Cecilia Parfait/Marta Vijande			
9	Sistema contable y administrativo.	Marta Vijande/Cecilia Parfait			
10	Definir fechas de reuniones GG.				

Temas 1 y 2: Revisión de las funciones y responsabilidades de los miembros de la comunidad que son Artículo 9 y CPA. Funcionamiento del Gabinete de Gestión. **Acción:** Se resuelve generar un Directorio de CPAs y administrativos donde figuren roles y responsables para dar difusión en laboratorios y soporte informático. **Responsable de Acción:** Marina Perozzi.

Tema 3: Compra de un UPS para la centrífuga Beckman que está en sala 9 : **Acciones:** Al tratarse de equipamiento de uso común se define solicitar la tarea al área taller para gestionar presupuesto y posteriormente evaluar la compra. **Responsable de Acción 1:** Solicitar la tarea: Pamela Cribb. **Responsable de Acción 2:** Solicitar presupuesto según especificaciones y evaluar la compra: Alejandro Elcano.

Tema 4: Compras de Sillas IBR-Facultad. **Acciones:** Se aprueba la compra; se hará un relevamiento del número de sillas para generar licitación, **Responsable Acción 1:** Relevamiento: Julian Nanini y Victoria Alonso. **Responsable de Acción 2:** Gestión de licitación: Marta Vijande.

Tema 5: Incorporar sistema de monitoreo a Freezer -80°C Facultad. **Acciones:** Se define presupuestar el costo de monitoreo. Previo a esto se necesita conocer el número de freezers que quedarán bajo este sistema. **Responsable de Acción 1:** Definir la cantidad de freezers: Daniela Gardiol preguntará a Cristian Magni la disposición del último freezer comprado. **Responsable de Acción 2:** Alejandro Elcano. Solicitar presupuesto.

Tema 6: Re-calibración de la Real Time Step One para ambas sedes. **Acción:** No se define como prioridad. Se acuerda tenerlo dentro del listado equipamiento con necesidades de servicios externos.

Tema 7: Compra de un Proyector para la sala de torre norte. **Acción:** Se define la compra teniendo en cuenta las necesidades según su uso y la experiencia de las marcas utilizadas anteriormente. **Responsable de la Acción:** Alejandro Elcano/Jorge Rubinich.

Tema 8: Compras insumos para CPA **Acción:** Se define analizar presupuesto 2020 para priorizar compras. Para ello se realizará una reunión fuera de agenda mensual. **Responsable de Acción:** enviar presupuesto y convoca a reunión para el lunes 14 de diciembre a las 8:00 hs: Marina Perozzi.

Tema 9: Presentación de la necesidad de adquirir un software para el sistema contable y administrativo. **Acción:** Si bien se acuerda con la necesidad de contar con un robusto software para el sistema contable y otras áreas, se evalúa no accionar hasta tanto tener la disponibilidad de presupuesto.

Tema 10: Acción: Se define realizar próxima reunión de Gabinete de Gestión el viernes 8 de enero a las 9:00 hs, vía plataforma virtual. **Responsable de acción:** Coordinación de la reunión: Marina Perozzi.

Tratando el tema 3,4 y 5 se detectaron dos necesidades:

- Reactivar **la comisión de “Relevamiento de Equipamiento de Uso Común”** utilizando información recaudada por Nora Calcaterra y Julia Cricco. Dicha comisión determinará el estado de los equipos para identificar necesidad de contratación de servicios técnicos a futuro, baja del patrimonio por obsolescencia y necesidad de recambio. **Responsable de Acción:** Convocar a integrantes para conformación de comisión: Javier Palatnik
- Definir dos representantes de distribución de espacios por cada sede. **Responsable de Acción:** Sede Facultad, Daniela Gardiol lleva propuesta a Victor Blancato. En sede CCT, Javier Palantik, lleva propuesta a Ramiro Rodriguez-Diego Serra.

Se gestionará en pos de que ambas comisiones estén interactuando y coordinen accionar, siendo Alejandro Elcano fuente de consulta tanto para el equipamiento de uso en común como con las especificaciones técnicas al momento de utilizar espacios edificios para la instalación de equipamientos.



Nora Calcaterra



Cribb, Pamela



Elcano, Alejandro



Garavaglia, Betiana



Garcia Vescovi, Eleonora



Gardiol, Daniela



Parfait, Cecilia



Palatnik, Javier



Perozzi, Marina



Vijande, Marta