EINA Centre Universitari de Disseny i Art de Barcelona. Adscrit a la UAB

TIPOS DE SERVICIOS DE EINA A INESCOOP

1. ASESORAMIENTO O "CONSULTING"

Temática: Política de imagen

Criterios organizativos y planificacion de acciones.

Organización de eventos (encuentros, cursos, etc.)

Programación pedagógica y de capacitación.

Revisión crítica de las acciones en marcha.

Programación de los contenidos de las comunicaciones. (publicaciones, apariciones públicas,etc.)

Vinculo de acción conjunta con otros asesores (marketing, reorganización empresaria, etc.)

Etc.

Acciónes: Reuniones de trabajo y discusión conjuntas.

Participación en encuentros, simposios, etc.

Reuniones de trabajo con otros asesores o instituciones conexas.

Provisión de informes teóricos referidos a la temática señalada.

Nota: Las acciones realizadas hasta el momento por los miembros de EINA en relación con INESCOOP, y sus contenidos temáticos se inscriben integramente en este tipo de servicio que denominamos "Asesoramiento".

2. DISEÑO

Provisión de programas de imagen y piezas concretas (gráfica, interiorismo, arquitectura, montajes, publicidad y demás comunicaciones verbales, visuales o por cualquier medio.

3. ENSEÑANZA

Provisión de servicios pedagógicos internos y externos (apoyo con cursos internos a la capacitación de cuadros profesionales y técnicos, y acciones ~~xxxxxxxxx~~ externas de difusión y promoción cultural, etc.)

EINA Centre Universitari de Disseny i Art de Barcelona. Adscrit a la UAB

MODO DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE EINA.

1. SERVICIO DE "ASESORAMIENTO".

Lo cubrirá un contrato por un año con cobros mensuales.
La duración mínima es de un año (renovable) debido a que: es la garantía mínima de aplicación integral del programa de imagen que se desarrolle; permite un mínimo seguimiento del proceso que posibilite la aplicación correcta de las propuestas y las correcciones sobre la marcha que sean necesarias; y el período anual permite cubrir íntegro un módulo del ciclo productivo de la industria con todos sus eventos standard (temporadas, ferias, exposiciones, etc.)
El monto del contrato será de:
pagadero del siguiente modo:

2. y 3. SERVICIOS DE "DISEÑO" Y DE "ENSEÑANZA"

Estos servicios se facturarán conforme a presupuestos parciales por tareas concretas acordadas con INESCOOP.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOTA: Excepto manifestación expresa en contrario, todos los gastos originados por el transporte de los integrantes del colectivo o de los materiales correrá a cargo de INESCOOP.

EINA Centre Universitari de Disseny i Art de Barcelona. Adscrit a la UAB

ORGANIZACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE EINA A INESCOOP.

1. EINA instituye un equipo AD-HOC que se hará cargo de la totalidad de la relación con INESCOOP pudiendo luego delegar tareas en otros miembros de EINA. Dicho equipo estará integrado por:

2. Las funciones concretas del equipo ad-hoc serán las siguientes:
   a. Entablar oficialmente la relación con INESCOOP.
   b. Coordinar la labor interna, desarrollar los trabajos y delegar en otros controlando su cumplimiento.
   c. Transferir la experiencia al conjunto de la escuela y planificar los modos de participación de ésta en la experiencia.

3. Forma de prestación de los servicios:
   a. Provisión directa de la información (reuniones con INESCOOP en Barcelona o Alicante).
   b. Provisión de materiales concretos (informes escritos, piezas de diseño, cursos, etc.).
   c. Emisión de una comunicación standard periódica acerca de la marcha de las acciones del equipo (comunicados).

EINA Centre Universitari de Disseny i Art de Barcelona. Adscrit a la UAB

MODO DE ADMINISTRACION DE GASTOS Y HONORARIOS INTERNOS DE LOS INTEGRANTES DEL COLECTIVO INESCOOP.-

1. Cada integrante del colectivo pasará mensualmente a secretaría una relación de gastos (compras, pagos a terceros, etc.) y de horas de trabajo totales dedicadas a INESCOOP, x

2. Las horas de trabajo se computarán a pts, igualmente para todos los integrantes del equipo.

3. La provisión de productos concretos (textos, documentación, proyectos, etc.) se abonará por separado a sus respectivos autores conforme a un precio acordado en cada caso por el colectivo.

4. La secretaría del colectivo presentará a la Junta Directiva de EINA la relación detallada de los cobros y los pagos respectivos, mensualmente.