

ACTA N°24 – EDUCACIÓN

En la ciudad de Río Gallegos a los 13 días del mes de Diciembre del año Dos Mil Diecisiete, en el ámbito del Consejo Provincial de Educación (CPE), se reúnen los representantes del Poder Ejecutivo (PE), con los representantes gremiales de APAP, ATE y UPCN.

Como representantes del PE se presentan: la Profesora Olga Rizzi, Directora General de Evaluación, la Sra. Silvia Contreras, Directora Provincial de Recursos Humanos, el Profesor Ismael Enrique, Vicepresidente del Consejo Provincial de Educación, y la Sra. Julia Ruiz, Secretaria de Estado de Gestión Pública.-

Por APAP se presenta: La Sra. Verónica Hernández y la Sra. Vilma Bravo.-

Por ATE: Se presenta la Sra. Olga Reinoso y la Sra. Susana Alejandra Alvarado.-

Por UPCN se hace presente el Sr. Franco Ferro y el Sr. Esteban Martínez.--

Oficia de Secretario Técnico: el Sr. José Vera.-

Siendo las 14:40 hs se da comienzo a la presente reunión, siguiendo con el orden propuesto en el temario inicial presentado por ATE y al material que presenta como aporte a esta mesa APAP.

Por unanimidad se acuerda el envío a la Secretaria de Legal y Técnica el acta N°23 de fecha 13 de noviembre de 2017 teniendo en cuenta que la misma se trata de una adenda del acta n°17 de fecha 20 de octubre del 2016.

Personal de Portería

Funciones:

Se acuerda por unanimidad adicionar a las tareas de Portería, detalladas en acta n°18, que en caso de no contar con el personal de mantenimiento en el establecimiento, será el personal de Portería quien deberá llevar a cabo mantenimiento y refacciones menores, siempre y cuando que esta acción no requiera de personal técnico especializado y conlleve un riesgo para la persona en el marco del artículo 123 del CCT.

Personal de Mantenimiento Escolar- Reparaciones y mantenimientos menores Edilicios y Mobiliarios- Correctivos y Preventivos.-

Funciones (Tareas y Responsabilidades)

- Cuidar que las instalaciones de los establecimientos para que se encuentren en condiciones óptimas para el desempeño de las actividades escolares.-
- Se responsabilizará por el buen funcionamiento de los baños y comedor con la finalidad de brindar un ambiente estable y seguro - El personal

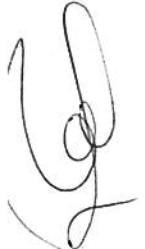
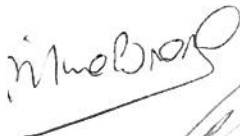

deberá llevar a cabo mantenimiento y refacciones menores, siempre y cuando que esta acción no requiera de personal técnico especializado y conlleve un riesgo para la persona en el marco del artículo 123 del CCT.

- Informará a su superior inmediato de daños y potenciales riesgos edilicios que observe durante su jornada laboral.

Serenos


Funciones (Tareas y Responsabilidades)

El sereno de un establecimiento escolar es el agente encargado de vigilar la seguridad de la escuela en el tiempo en que esta no desarrolla actividades escolares principalmente durante la noche.




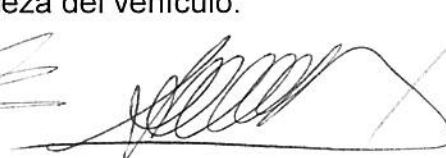
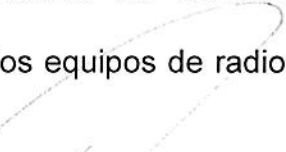
- 
- Coordinar las tareas en base a un cronograma de trabajo
 - Recorrer y vigilar las distintas dependencias del establecimiento, registrando su paso cuando hubiere dispositivos de control y en los intervalos permanecer en el puesto que le haya sido asignado.
 - Informar a su superior cualquier emergencia o hecho irregular que observe sin perjuicio de las medidas que dentro de sus funciones adopte para subsanarlo.
 - Concurrir con puntualidad y no abandonar el servicio en el horario de sus funciones.
 - Registrar en su planilla de trabajo todo lo acontecido durante la jornada y las novedades.
 - Comunicar e informar a la policía cualquier anomalía.
 - Control de ingresos y egresos.
- 
- 
- UPEN

Choferes

Perfil de puesto:

- 
- Curso de manejo defensivo
 - Poseer licencia de conducir categoría profesional
 - Conocimientos de los riesgos envueltos en su trabajo y de las medidas de seguridad requeridas.
 - Habilitación de la CNRT.

Funciones (Tareas y Responsabilidades)

- 
- 
- Inspeccionar el vehículo asignado antes de salir y velar por el buen funcionamiento del mismo.
 - Informar al superior inmediato sobre desperfectos observados.
 - Reparar desperfectos menores en situaciones imprevistas.
 - Velar por el suministro oportuno de combustible.
 - Velar por la oportuna renovación del seguro y patente del vehículo asignado.
 - Recibir, transmitir y anotar mensajes recibidos por los equipos de radio, si lo hubiese en el vehículo.
 - Velar por la limpieza del vehículo.
- 
- 
- 

- En caso de rotura del vehículo gestionará y acompañará el traslado de la unidad al taller.
- Evitará la utilización del vehículo para tareas particulares de él y o de terceros.
- En caso de que el viaje supere los 50Km se aplicara lo previsto en el Artículo N° 58 del CCT y la reglamentación de viáticos pertinentes.

Siendo las 17:30 y sin más temas por tratar se da por finalizada la presente reunión firmándose siete (7) actas de un mismo tenor.

Se fija como fecha para la próxima reunión el día miércoles 07 de febrero de 2018, a las 15:00hs en este mismo recinto.

The image shows seven handwritten signatures and initials in black ink. The signatures are arranged in a loose, overlapping pattern. One signature in the center is crossed out with a diagonal line and has the letters 'JPCN' written below it. Another signature on the right is a large, stylized flourish. The signatures vary in complexity, from simple initials to more elaborate cursive.