

ACTA N°26 – EDUCACIÓN

En la ciudad de Río Gallegos a los 12 días del mes de Marzo del año Dos Mil Dieciocho, 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: el Profesor Ismael Enrique, Vicepresidente del Consejo Provincial de Educación, la Profesora Olga Rizzi, Directora General de Evaluación, la Sra. Silvia Contreras, Directora Provincial de Recursos Humanos, la Sra. Elizabeth Medina, Coordinación de Recursos Humanos y el Sr. José Vera, Coordinador.

Por APAP se presenta: la Sra. Verónica Hernández y el Sr. Omar Benítez.

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

Por UPCN se hace presente el Sr. José Cejas.

Siendo las 14:15 hs se da comienzo a la presente reunión. Se pasa lectura al acta anterior.

ATE y UPCN presentan sus propuestas para el debate.

Siendo las quince horas, los gremios solicitan un cuarto intermedio de quince minutos.

Siendo las quince y quince horas, se reanuda la sesión.

Personal Administrativo

Misiones

Llevará adelante las funciones administrativas.

Funciones

Tener manejo de PC y manejo básico de herramientas de ofimática.

Conocimiento del circuito Administrativo interno y externo.

Conocimiento básico de los Procedimientos Administrativos.

Interpretar y comprender la información ingresante para el diligenciamiento administrativo.

Llevar registro del ingreso y egreso de documentación, recibir correspondencia sin que sea su responsabilidad el traslado del bolsín.

Clasificar y distribuir, en el ámbito en el que se desempeñe, la documentación recibida.

Confeccionar, llevar y mantener el libro de entradas y salidas.

Tratamiento de texto, redacción y comprensión de documentos públicos.

Llevar una organización interna acorde al sector.

Mantener confidencialidad de la información.

Recepción de personas y llamadas.

Informar a la superioridad sobre todo lo referente al área que dependa.

Gestionar expedientes.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more legible. They appear to be the signatures of the participants in the meeting.

En instituciones educativas:

Volcar la información del libro matriz, bajo la asistencia y supervisión del superior responsable.

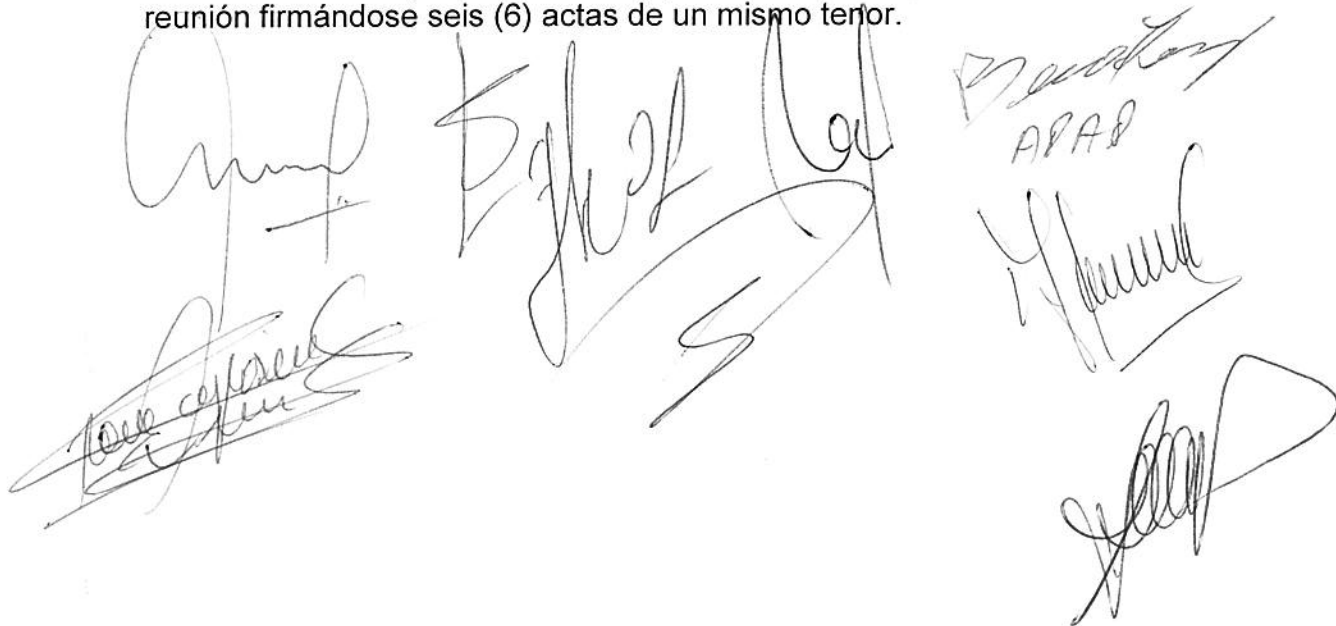
Respecto a lo solicitado en acta anterior, ATE solicita la información requerida en ACTA N° 25.

El PE responde que la información sobre las estructuras orgánicas del Consejo Provincial de Educación, puede ser descargada de la página oficial del Gobierno de Santa Cruz y sobre la información de distribución de los trabajadores, ésta se encuentra en relevamiento.

La parte gremial solicita que al estar homologada las misiones y funciones de los Mayordomos, se abone el monto correspondiente de \$ 3000.

Se fija como fecha para la próxima reunión el día 9 de Abril de 2018 a las 14:00 horas, en este mismo lugar.

Siendo las 16:10 y sin más temas por tratar se da por finalizada la presente reunión firmándose seis (6) actas de un mismo tenor.



Handwritten signatures of six individuals, likely the signatories of the acta. The signatures are in black ink and are arranged in two rows. The top row contains three signatures, and the bottom row contains three signatures. The signatures are stylized and vary in length and complexity.