



RESOLUCIÓN N° 274/24, Comisión de Fomento de Lago Posadas.

Lago Posadas, departamento Río Chico, Pcia. de Santa Cruz, a 5 día del mes de abril del año 2024.

Y VISTOS: el programa-proyecto "*Talleres Recreativos Culturales Y Deportivos Para La Comunidad*"; Y "*Proyecto de Plan de Trabajo para Personal Auxiliar de Limpieza, Arreglos, Mantenimiento y Cadetería*"

Y CONSIDERANDO: 1) **QUE** mediante el mismo se propone la implementación de talleres recreativos culturales y deportivos para la comunidad y Plan de Trabajo para Personal Auxiliar de Limpieza, Arreglos, Mantenimiento y Cadetería; 2) **QUE** mediante el mismo se propone por el término de ocho (8) meses el dictado de talleres y servicio de limpieza de los espacios utilizados por los talleristas; 3) **QUE** resulta necesario ofrecer este servicio a la comunidad para cubrir diferentes franjas etarias; 4) **QUE** para estos proyecto se utilizará dinero de los fondos coparticipables de la Comisión de Fomento y será imputado a la partida principal 1.1.1.03 (Personal Transitorio); 5) **QUE** se han presentado proyectos de talleres a dictar tales como Ajedrez, Entrenamiento Funcional, Zumba, Murga, música y escalada e introducción al montañismo; 6) **QUE** los objetivos del programa son en beneficio comunitario; 7) **QUE**, mediante estos proyectos se busca garantizar la limpieza y el mantenimiento continuo de las instalaciones. Mejorar la eficiencia y calidad del trabajo del personal auxiliar. Asegurar un ambiente seguro y ordenado para todos los empleados y visitantes. Facilitar la realización de trámites y el traslado de documentación mediante un servicio de cadetería.

POR ELLO: Y por las facultades que le son propias,


Tania S. URIBE CONTRERAS
SECRETARIA GENERAL
Comisión de Fomento
Lago Posadas, Santa Cruz


Rubén A. GUZMÁN
Presidente
Comisión de Fomento
Lago Posadas-Santa Cruz

**EL SR. RUBÉN ARTURO GUZMÁN, PRESIDENTE DE LA COMISION DE
FOMENTO, RESUELVE:**

Art. 1º) AUTORIZAR los programas- proyectos "TALLERES RECREATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS PARA LA COMUNIDAD" y "PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO PARA PERSONAL AUXILIAR DE LIMPIEZA, ARREGLOS, MANTENIMIENTO Y CADETERÍA".

Art. 2º) IMPUTAR el gasto erogado de manera mensual a la partida principal 1.1.1.03. (Personal Transitorio).

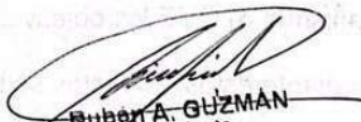
Art. 3º).REFRENDA, el presente Instrumento Legal, la Sra. Tania Sucena Uribe Contreras, Secretaria General de la Comisión de Fomento de Lago Posadas.

Art. 4º) PASE A los distintos Departamentos Comunales, elévese copia al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Notifíquese y cumplido, archívese.-


Tania S. URIBE CONTRERAS
SECRETARIA GENERAL
Comision de Fomento
Lago Posadas, Santa Cruz




Rubén A. GUZMÁN
Presidente
Comision de Fomento
Lago Posadas-Santa cru.



Proyecto de Plan de Trabajo para Personal Auxiliar de Limpieza, Arreglos, Mantenimiento y Cadetería

1. Objetivos del Proyecto

- Garantizar la limpieza y el mantenimiento continuo de las instalaciones.
- Mejorar la eficiencia y calidad del trabajo del personal auxiliar.
- Asegurar un ambiente seguro y ordenado para todos los empleados y visitantes.
- Facilitar la realización de trámites y el traslado de documentación mediante un servicio de cadetería.

2. Descripción del Personal

El personal auxiliar estará compuesto por:

- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento y personal encargado de pequeños arreglos y reparaciones
- Cadete para trámites y transporte de documentación

3. Estructura del Plan de Trabajo

A. Horarios

1. El horario a cumplir será de 20 horas semanales distribuidos según las necesidades a cubrir del área en la que presten servicios
2. El servicio de cadete deberá distribuir la carga horaria según los trámites a realizar.

B. Tareas Diarias

1. Limpieza General

- Barrido y limpieza de pisos



- Limpieza de baños y reposición de suministros
- Limpieza de oficinas y áreas comunes
- Retiro de basura

2. Mantenimiento Básico

- Revisión y cambio de artefactos luminarios quemados
- Verificación y reparación de instalaciones eléctricas menores
- Mantenimiento de sistemas de climatización

- Inspección de equipos y herramientas

3. Arreglos y Reparaciones Menores

- Reparación de muebles y cerraduras
- Pintura y retoques en paredes
- Plomería básica
- Apoyo en la logística del personal y disponibilidad según solicitud del capataz.

4. Cadetería

- Realización de trámites administrativos
- Entrega y recogida de documentos
- Gestión de correspondencia
- Apoyo logístico en eventos y reuniones
- Pedido de presupuestos en locales de la ciudad capital.



2. Evaluación del Cadete

- Evaluación del desempeño y efectividad en la realización de trámites

4. Capacitación del Personal

1. Programas de formación inicial.
2. Evaluaciones periódicas del desempeño.

5. Supervisión y Evaluación

A. Supervisión Diaria

1. Supervisores de turno encargados de revisar el cumplimiento de las tareas asignadas.
2. Reportes diarios de actividades y problemas detectados.

B. Evaluación Mensual

1. Reuniones mensuales para evaluar el rendimiento del personal.
2. Retroalimentación y ajustes en el plan de trabajo según sea necesario.
3. Evaluación del desempeño del cadete y su efectividad en la gestión de trámites y documentación.

6. Recursos Necesarios

1. Equipos y herramientas de limpieza y mantenimiento.
2. Suministros de limpieza.
3. Equipos de protección personal (EPP).
4. Materiales para reparaciones menores.



7. Presupuesto: Total Un millón cuatrocientos ochenta mil

1. Personal auxiliar y limpieza: a contratar siete (7) personas destinadas a esta área.
2. Cadetería: una (1) persona en la ciudad de Río Gallegos.

IMPUTACIÓN DE GASTOS

El dinero destinado a este programa será de pesos un millón cuatrocientos ochenta mil (\$1.480.000). El gasto será imputado a la partida principal 1.1.1.03 del presupuesto general de gastos en vigencia.

Los montos distribuidos de la siguiente manera:

Siete (7) personas distribuidas entre las funciones de auxiliares de limpieza, personal de mantenimiento y personal encargado de pequeños arreglos y reparaciones, al que se le abonará a cada uno la suma de pesos ciento cincuenta mil en una primera etapa. Y en una segunda etapa la suma de pesos doscientos mil.

Un (cadete) en la localidad de Río Gallegos al que se le abonará la suma de pesos ochenta mil (\$80.000).

8. Conclusión

Este plan de trabajo para personal auxiliar de limpieza, arreglos, mantenimiento y cadetería está diseñado para asegurar la eficiencia, la seguridad y la calidad en el mantenimiento de las instalaciones, así como la efectiva gestión de trámites y documentación. Se recomienda realizar evaluaciones periódicas y ajustes según sea necesario para mantener la efectividad del plan.



Comisión de Fomento de Lago Posadas. Santa Cruz.
Cel.: 297-4057153 mail.: lagoposadas.cf@gmail.com



C. Tareas Semanales

1. Limpieza Profunda

- Limpieza de ventanas y cortinas
- Desinfección de áreas específicas

2. Mantenimiento Preventivo

- Inspección y mantenimiento de sistemas de calefacción y aire acondicionado
- Revisión de sistemas de seguridad.
- Mantenimiento y desmalezamiento de inmuebles de la Comisión de Fomento, ex escuela hogar, alrededores de la localidad, vereda y calles
- Pintura de edificios comunales a solicitud del capataz.
- Apoyo logístico y mano de obra en situaciones de locales.

3. Tareas del Cadete

- Revisión y actualización de documentos archivados
- Reporte semanal de tareas y trámites realizados

D. Tareas Mensuales

1. Revisión General

- Inspección detallada de instalaciones
- Revisión y reposición de inventario de materiales de limpieza y mantenimiento