

INFORMACIÓ FUNCIONS PRINCIPALS DELS CONSERGES DELS CENTRES ESCOLARS

Benvolguts companys i companyes, us enviem informació del full de l'IMEB que indica el llistat de les funcions dels conserges de les escoles.

Es un redactat massa esquemàtic. Cal valorar cada punt "amb sentit comú" i tenint en compte les característiques dels diferents centres.

És important que el o la conserge de cada centre acordi amb claredat amb la direcció el llistat i contingut específic.

Feu-nos una consulta per qualsevol dubte que tingueu.

- Per telèfon: 93 436 48 84 (horari segons el full adjunt d'atenció - UGT informa 211) (deixeu nom, telèfon i consulta a fer, en el cas que "us surti" el contestador)
- Per fax: 93 456 58 02 (posant a l'atenció de Secció Sindical UGT-IMEB)
- Per correu electrònic: ugt-imeb@telefonica.net

Ajuntament  de Barcelona

Subalterns Centres Escolars - Funcions principals del lloc de treball

- Revisió general del centre (obertura, calefacció, tancament del centre...).
- Control d'entrades i sortides dels alumnes.
- Atendre les visites i derivar-les.
- Atenció telefònica i derivació de la mateixa.
- Recollir correspondència d'entrada i repartir-la.
- Treballs de reprografia (fotocòpies, ...).
- Transport d'objectes, material i documentació a l'interior del centre.
- Encàrrecs a l'exterior del centre.
- Seguiment del manteniment del centre (amb comunicació amb el servei corresponent)
- Realització del petit manteniment. (Amb materials degudament homologats).
- Control del material del centre (audiovisual, laboratori, farmaciola, etc.).
- Realització de cures de ferides lleus.
- Treballs de suport, en general, a l'estructura de l'escola i a l'equip directiu.
- Realització de les funcions encomanades per la Direcció del centre davant situacions extraordinàries i/o d'emergència.