



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 6188/15

Res. 1421/18

ACTA N° 150, de fecha 29 de mayo de 2018.

VISTO: La nota presentada por la Sección Expedición, referente a la problemática presentada en el depósito, debido al gran volumen de almacenamiento de mobiliarios, maquinaria, papel y otros insumos de la Institución;

RESULTANDO: I) que a fs. 2, el Departamento de Gestión de Adquisiciones informa que lo manifestado por la Sección, fue comprobado por esa Jefatura en varias instancias de control;

II) que la Dirección del Programa de Gestión Educativa, solicita autorización para desarrollar un protocolo que permita prever la disponibilidad del espacio y de esa manera proyectar la logística del mismo;

III) que a fs. 7 y 8, luce Protocolo confeccionado por el Departamento de Gestión de Adquisiciones y a fs. 9, la Dirección del Programa de Gestión Educativa eleva informe agregando algunas puntualizaciones;

CONSIDERANDO: que este Consejo estima pertinente aprobar el Protocolo respecto al descarte de materiales en desuso y/o a la aceptación de donaciones de productos obsoletos y en muchos de los casos altamente contaminantes al medio ambiente, que luce en obrados;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Aprobar el protocolo respecto al descarte de materiales en desuso y/o a la aceptación de donaciones de productos obsoletos y en muchos de los casos

altamente contaminantes al medio ambiente:

a) Las donaciones serán evaluadas por el personal técnico de la Institución según lo requiera el tipo de insumo y su aceptación estará sujeta a la adjudicación prevista con antelación, por el técnico que la evalúe y acepte.

b) En todos los casos será consultada la Sección Expediciones para asegurar que existe lugar físico de acopio, siendo ésta, en consulta con la Dirección del Programa de Gestión Educativa, los que resuelvan en última instancia la aceptación de la mercadería.

c) Los insumos donados no podrán permanecer por más de 30 días en el local de la Sección Expedición.

d) En ningún caso se aceptará chatarra ni productos que comprometan la salud del personal y/o contaminen el medio ambiente.

2) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su inclusión en la página web y siga al Departamento de Administración Documental para comunicar a los Programas de Gestión Educativa y al Departamento de Gestión de Adquisiciones (Sección Expedición). Cumplido, archívese.


Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ
Directora General


Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO
Consejero


Mtro. Téc. Freddy AMARO BATALLA
Consejero


Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA
Secretaria General

