

ANEXO II

PRESENTACION DEL SISTEMA DE AUTOPROTECCION DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY 5920).

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO

- **LA GERENCIA OPERATIVA DE MITIGACION DE RIESGO**, SOLICITA POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE EXPEDIENTES “S.A.D.E.” (**SECTOR: REPARTICION DGDCIV, SECTOR 01 MESA DE ENTRADAS**), LA CARATULACION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO MEDIANTE LA TRATA **CODIGO MJYS1213B SISTEMA DE AUTOPROTECCION**, SE RECIBE EN EL BUZON EL PEDIDO DE CARATULACION Y POR MAIL (monicaviola@buenosaires.gob.ar o el que en el futuro lo reemplace), LOS DATOS REFERENTES AL E.E. PARA CARATULAR, SE DEVUELVE AUTOMATICAMENTE A QUIEN LO SOLICITO PARA LA PROSECUCION DEL TRAMITE.-
LUEGO LA GERENCIA OPERATIVA DE MITIGACION DE RIESGO CARGA TODA LA DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE AUTOPROTECCIÓN, LA **NOTA DE DESIGNACION DEL PROFESIONAL A CARGO DE LA TRAMITACION DEL EXPEDIENTE**, Y UN **MAIL OFICIAL PARA USO DE NOTIFICACIONES DECLARADO**, Y REALIZA EL PASE A LA MESA DE ENTRADA DE LA DIRECCION GENERAL DE DEFENSA CIVIL (**SECTOR: REPARTICION DGDCIV, SECTOR 01 MESA DE ENTRADAS**).
- D.G.D.C.I.V. NOTIFICARA UN MAIL OFICIAL DEL EVALUADOR DE LA SUBGERENCIA OPERATIVA DE SUPERVISION TECNICA, COMO MEDIO DE CONTACTO DE SUBSANACIONES, NOTIFICACIONES Y PARA RECIBIR CAMBIOS REALIZADOS EN EL SISTEMA DE AUTOPROTECCION POR PARTE DEL PROFESIONAL DE EDUCACION.
- UNA VEZ RECIBIDO EL EXPEDIENTE ELECTRONICO EN NUESTRA MESA DE ENTRADAS (SECTOR 01 MESA DE ENTRADAS D.G.D.C.I.V.), SE ADQUIERE Y SE DISTRIBUYE EL EXPEDIENTE REALIZANDO UN PASE CON LA LEYENDA: “**ESCUELA PUBLICA**”, CON SU DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE AUTOPROTECCION CARGADA (COMPLETA O NO), A LAS PERSONAS / USUARIO DESIGNADO PARA SU EVALUACION.-
- SE PROCEDERA A SU EVALUACION DEL E.E., LUEGO CONTINUARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE PASES (USUARIO EVALUADOR, SUPERVISION DEL SUBGERENTE OPERATIVO DE SUPERVISION TECNICA, FIRMA GERENTE OPERATIVO, PASE A SUBGERENCIA OPERATIVA DE LEGALES (PARA CONFECCIONAR EL ACTO ADMINISTRATIVO Y LA NOTA (CCOO) AL RESPONSABLE DE LA GERENCIA OPERATIVA DE MITIGACION DE RIESGO, INFORMANDOLE EL RESULTADO DE DICHO SISTEMA DE AUTOPROTECCIÓN).
- **IMPORTANTE: CADA PASE ENTRE USUARIOS DEBERA CONTENER LA LEYENDA “ESCUELA PUBLICA”.**
- SI EL E.E., CONTIENE ALGUNAS OBSERVACIONES, EL EVALUADOR DEBERA ENVIAR, (**UTILIZANDO SU E- MAIL OFICIAL**), UNA **NOTIFICACION AL PROFESIONAL INTERVINIENTE DEL SISTEMA DE AUTOPROTECCION**, ADJUNTANDO EL INFORME CON LO OBSERVADO EN LA EVALUACION, POR EL CUAL SE SOLICITA EL ENVIO DE LA DOCUMENTACION EN UN ARCHIVO PDF, ACLARANDO UN PLAZO DE 15 DIAS

CORRIDOS, DE NO COMPLETARSE LA MISMA, SE ENVIARA NUEVAMENTE OTROS 15 DIAS , ACORDE PLAZO PERENTORIO.- EN EL **ASUNTO DEL MAIL DEBE ACLARARSE EL NUMERO DE EXPEDIENTE TRABAJADO CON EL QUE SE CARATULO EL MISMO.-**

- CUANDO SE CHEQUEE Y SEA RESPONDIDO EL MAIL, POR EL PROFESIONAL DE LA ESCUELA PUBLICA A CARGO DEL E.E., EL EVALUADOR DEBERA OTORGARLE UN NUMERO DE REGISTRO A LA DOCUMENTACION RECIBIDA Y VINCULAR AL EXPEDIENTE PARA PROSEGUIR CON SU EVALUACION.-
- PARA EL CASO DE ALGUNA MODIFICACION EN EL EXPEDIENTE, SEA, POR MODIFICACIONES EN LOS ROLES, EDILICIAS, FECHAS DE CRONOGRAMAS, U OTRAS, EL PROFESIONAL A CARGO DEL SISTEMA DE AUTOPROTECCION, DEBERA INFORMARLOS A TRAVES DEL MAIL OFICIAL QUE LES FUE FACILITADO.-
- LLEGADA LAS FECHAS DE LOS SIMULACROS, **PREVIA DISPOSICION DE APROBACION FIRMADA,** EL PROFESIONAL, ENVIARA LA DOCUMENTACION REFERENTE AL MISMO A TRAVES DEL MAIL DE CONTACTO ESTABLECIDO, A NUESTRA DGDCIV, PARA SU INCORPORACION Y EVALUACION.- EL E.E. SE OBTENDRA DEL BUZON MESA02 DGDCIV.-



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2019 -Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO II PROCEDIMIENTO ORGANISMOS ESCUELAS PUBLICAS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.