

MEMÒRIA DE GESTIÓ 2020

MESTRES DE LA CREU, COOP. VCNA.



ÀMBIT EMPRESARIAL

- **Menjador:**

- Organització.
- Reunions amb les encarregades de menjador per a atendre les seues propostes de millora.
- Reunions amb el personal del menjador.
- Reunions amb l'empresa Aramark per tal de millorar el servei.
- Preparació de la documentació de beques de menjador a través de la Conselleria d'Educació.

- **Neteja:**

- Organització del treball de neteja.
- Organització de la neteja a fons als períodes de Nadal i estiu.
- Reunions amb el personal de neteja.

- **Administració:**

- Organització del treball administratiu.

- **Activitats extraescolars:**

- Organització de les activitats per a Infantil i Primària.

- **Equipació esportiva:**

- Reunions amb la responsable per a determinació de preus.

- **Escola de Nadal:**

- Organització i apertura de l'Escola de Nadal.

- **Determinació de tarifes de serveis i cotes a l'escola:**

- Extraescolars, hores extres, menjador, equipament esportiu, mensualitat de Cicles Formatius, llibres d'infantil, assegurança mèdica escolar i Escola Infantil 1r Cicle.

- **Preparació i enviament de documentació:**

- Full informatiu per a les famílies que matriculen als seus fills en Educació Infantil Primer Cicle.
- Confecció dels comptes anuals amb el balanç de pèrdues i guanys corresponents a l'exercici 2020; i pressupostos per a l'exercici 2021.
- Confecció de la memòria de gestió 2020.
- Tramitació de documentació amb organismes oficials (Ajuntament de Mislata, Ajuntament de València)
- Sol·licituds a organismes oficials.
- Realització de certificats per a socis cooperativistes.
- Documentació relativa a la protecció de dades.

- **Cessió d'instal·lacions:**

- A l'AMPA, per a reunions informatives i per a la realització d'activitats. A més se'ls facilita l'ús dels serveis d'ordinador, d'impressió, de fotocopiadora i telèfon.
- A Save the Children per a la realització del seu programa.
- A la comunitat de veïns de Cno. Viejo de Xirivella,24, per a reunions.
- A Fevecta, per a la realització d'accions formatives.

- **Aprovació de pressupostos i compres:**

- Equips informàtics i material.
- Fotocopiadora de Secundària.
- Altaveus de música.
- Telèfons mòbils.
- Mobiliari.
- Utensilis per al menjador.
- Material per a: PAM, tecnologia, extraescolars i Escola Infantil.
- Pintura i reparacions.
- Llicències per al registre de la jornada dels treballadors/es (Nuboh).
- Ampliació de llicències de Office 365 professional per a personal del centre.

- **Signatura de contractes amb empreses externes:**

- Renovació:

- Govertis (LOPD i programa de Compliance Penal), Save the Children, Extinloper, Aramark, Sermesa, Movistar, Copimed i control de plagues Plaserman.
 - Contractació de Revisió Anual elèctrica de Local de Pública Concurrencia (Geser Electric).
 - Vodafone
 - Electricitat: Aldro Energía.
 - Segurs Mapfre

- Nous contractes:

- Electricitat: Gesternova.
 - Lloguer local de la Farmàcia.

- **Assessories:**

- Gestió de documentació laboral amb l'Assessoria García Teruel.
 - Gestió de documentació fiscal amb Lex Coop. V.
 - Consultes jurídiques a Lex Coop. V.

- **Gestions bancàries:**

- Sol·licitud d'ajudes bancàries.

- **Concessió d'ajudes:**

- Concessió d'ajudes a famílies necessitades.
 - Subvencions a alumnes per a la realització d'excursions (Bioparc).
 - Atenció a les sol·licituds d'ajuda econòmica als treballadors i alumnes.

- **Campanyes publicitàries per a captació de nous alumnes:**

- Xarxes socials, cunyes publicitàries de ràdio, cartells publicitaris, rool up, flyers i llibre de festes de la Creu.

- **Gestions cooperatives:**

- Convocatòria i realització d'Assemblees de socis/es.
- Reunions informatives amb socis/es.
- Tramitació de baixes de socis en la Cooperativa.
- Gestió de documentació al Registre de Cooperatives.
- Presentació dels llibres socials de la Cooperativa al Registre de Cooperatives.
- Reunions amb socis cooperativistes i treballadors per a atendre les seues propostes.
- Reunions amb l'encarregada de la pàgina web per a la seua actualització i millora.
- Gestió i distribució de la Loteria de Nadal.

- **Inspeccions:**

- Atenció a les visites d'Inspecció de sanitat i compliment de les seues instruccions de millora.

- **Atenció a Comercials:**

- Editorials de llibres de text, empreses de seguretat, extraescolars, segurs, càtering i subministres.

- **Reforma del centre:**

- Sol·licitud a Geditec d'un projecte de reforma de les actuals instal·lacions.

ÀMBIT LABORAL

- **Personal docent i de serveis:**

- Procés de selecció de personal docent i de serveis.
- Realització de contractes de personal docent i de serveis.
- Modificacions de contractes de personal docent i de serveis segons les necessitats.
- Rescissions de contractes.
- Aprovació de la distribució horària per al personal docent.
- Tramitació de la documentació relativa a baixes laborals.

- Tramitació de substitucions de personal tant docent com de serveis.
- Lliurament de les comunicacions de fi de contracte del personal laboral.
- Reunions amb els treballadors per a informar-los de la seua continuïtat.
- Reunions amb els representants legals dels treballadors.
- Acceptació de les sol·licituds de socis per a la reducció horària.
- Concessió de permisos no reflectits al conveni col·lectiu.
- Control de la jornada laboral amb un registre diari.
- Amonestacions per incompliment de responsabilitats laborals.
- Aprovació de l'horari laboral del mes de setembre.
- Tramitació de la documentació relativa a delictes sexuals.
- Tramitació de la documentació per al reconeixement de l'antiguitat dels treballadors.
- Contractació de serveis jurídics per a consultes laborals.

- **Sermesa:**

- Gestió de documentació.
- Coordinació amb Sermesa del pla d'evacuació i autoprotecció, i del pla de prevenció i vigilància de la salut.
- Organització de reconeixements mèdics del personal docent i de serveis.
- Organització de la campanya antigripal.
- Assistència a Assemblees del Comitè de Seguretat i Salut.

- **MC Mutual:**

- Gestió de documentació.
- Assistència a Seminari.

- **Cursos de formació:**

- Aprovació cursos de formació bonificables.

- **Sindicats:**

- Reunions amb representants sindicals.
- Consultes.

- **FECEVAL i FEVECTA:**

- Consultes laborals amb les advocades d'ambdues federacions.

ÀMBIT INSTITUCIONAL

- **Assistència a jornades i actes institucionals**

- Assemblees: Fevecta i UCEV.
- Seminari de Fevecta.
- Copa de Nadal del Partit Popular i brindis del PSOE.

- **Organitzacions sense ànim de lucre:**

- Col·laboració amb Save the children i Ahuim.

ÀMBIT PEDAGÒGIC

- **Concert educatiu:**

- Sol·licitud concert educatiu de les unitats provisionals d'ESO i hores PAM.
- Presentació d'al·legacions front a la desestimació del concert educatiu de la unitat provisional de 3r d'ESO.

- **Reunions:**

- Amb l'Equip Directiu, Directora Pedagògica i coordinadores d'etapes.
- Amb representants de l'AMPA.

- **Consell Escolar:**

- Justificació de comptes per part de la cooperativa.

- **Altres:**

- Justificació ajudes bo Infantil.

- Justificació del PEAFS.
- Redacció de la memòria de fi de curs (punts corresponents al Consell Rector).

PROJECTE DE FUTUR

- Reunions amb Santiago Díez Torrijos, de 10t, i Tomás Játiva Collados, de Geditec.
- Reunions amb la Congregació “Siervos de María”.
- Reunió en Dènia amb la Congregació, el seu arquitecte i Santiago Díez. Negativa per part de l’Ordre de continuar amb el projecte.
- Estudi de noves alternatives de sòl.
- Reunió informativa amb els socis/es.

ACTUACIONS COVID-19

- Negociacions per reduir el preu dels lloguers durant el confinament.
- Aplaçament de deutes tributàries.
- Modificació, suspensió i realització d’ERTES a treballadors/es del PAS.
- Rescissió del contracte amb Aramark.
- Sol·licitud de disminució de potència de llum contractada.
- Compra de telèfon mòbil (amb desviament de cridades) i contractació d’internet.
- Adequació d’instal·lacions i compra de materials per fer front a la crisi sanitària.
- Elaboració del Pla de Contingència, i successives modificacions.