

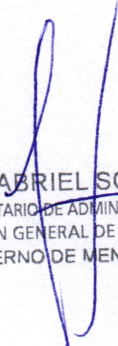
MEMORANDUM

Para conocimiento de: Los Directores de las Escuelas de todos los Niveles y Modalidades y sus correspondientes Delegados.	Producido por: Subsecretario de Administración Lic. Gabriel Sciola
---	---

OBJETO: Procedimiento para carga de gas en zeppelin en todas las escuelas de la Provincia:

- El pedido de carga debe realizarse por INTRANET cuando el reloj marque un 50%, utilizando el criterio lógico de prever un futuro corte del gas, teniendo en cuenta que la recarga puede demorar hasta 15 días desde realizado el pedido vía intranet.
- Es responsabilidad del Director del Establecimiento realizar el control frecuente del porcentaje de gas y de realizar el pedido en tiempo y forma teniendo en cuenta el consumo del establecimiento a su cargo. Además, será responsabilidad plena del Director la conformación de las facturas y remitos en tiempo y forma para no comprometer cargas futuras.
- Hay que tener presente que los pedidos que se realicen fuera de tiempo generan inconvenientes en el armado de la logística de recarga ya que las rutas están preestablecidas, por lo que abastecer una escuela con urgencia implica dejar sin carga a otra.
- Llegado el caso de tener inconvenientes con el reloj de medición del tanque deben comunicarse de manera urgente al 0800-666-8800, 0800-777-8800 o al 261-3023941 Sr. Darío Cortez, encargado de cargas de Zeppelin.
- El Director que no cumpla con el procedimiento antes mencionado es pasible de las sanciones disciplinarias correspondientes.

Atentamente.



Lic. GABRIEL SCIOLA
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA