ACTA 1

FECHA: 07/04/2021

HORA: desde las 13:00 a las 15:00

LUGAR: Mesa Operativa, Vector Seguridad

PRESENTES: Silvia Delgado, Subjefe operativo

Mariel Ferreira, Subjefe operativo

Federico Aguiar, Subjefe operativo

ORDEN DEL DIA

1. Presentación del proyecto solicitado por el directorio
2. Recabar información sobre actividades inherentes al área operativa
3. Recabar problemáticas y necesidades generales sobre la operativa diaria.

DESARROLLO

1. Presentación del proyecto solicitado por el directorio

En esta primera instancia se presentó el proyecto, los objetivos a los que se quiere llegar por parte del directorio, en general tuvo buen recibimiento la propuesta.

1. Recabar información sobre actividades inherentes al área operativa

Las tres áreas operativas planifican de una forma distinta , lo que se quiere llegar a hacer es unificar la forma de trabajo, o por lo menos acercarse a una forma de trabajo , mas ordenada y robusta.

Actualmente se realiza el escalafón a través de una planilla de Google Drive donde se planifica siempre hace un día futuro los horarios y turnos de cada funcionario.

Luego de terminado el escalafón Imprime y se pasa a los asistentes operativos, los cuales realizan la toma de presentes de cada funcionario en diferentes turnos y registran en el actual software que están utilizando las horas realizadas.

Es de saber este tipo de rubro, los cambios de horarios comúnmente pueden ser frecuentes bajo diferentes situaciones como por ejemplo faltas, licencias, sanciones y otros.

Se trabaja con horarios de 8 horas con un día de descanso semanal, otro contrato de 8 horas modalidad 6 días trabajados un día de descanso, 5 días trabajados dos días de descanso Esta modalidad cada dos semanas, también existe una modalidad de 4 horas y 6 horas de trabajo diario.

1. Recabar problemáticas y necesidades generales sobre la operativa diaria.

El diseño que hoy en día usan con estás planillas de Google Drive hacen que se cometan errores de tipeo, errores de inserción de un funcionario a la base de datos ya que pueden tener el mismo nombre y apellido de funcionario y que no tiene ningún diferenciador para qué es operativa puede estar el trabajando actualmente.

Los controles que se realizan actualmente son manuales por lo que puede generar muchos errores de carga.

Otro de los problemas presentados es que el software es realmente lento, pueden pasar hasta dos minutos sin poder continuar con su trabajo y no es práctico el pasaje de horas desde el escalafón en formato planilla al software propiamente dicho.

Respecto a la información la misma está en muchas planillas como por ejemplo el control de licencias el control de sanciones, el control de personal en general no está unificado por lo tanto deben acceder desde muchas fuentes.

Al establecer el escalafón diario cada cambio que realicen o cada turno que se organice deben notificar uno a uno cada funcionario por lo que insume mucho tiempo.

También se plantea la necesidad de obtener reportes más automáticos que ayuden a la toma de decisión en la confección del escalafón, además de obtener ciertos informes Requeridos por ciertas áreas que lo requieren.