

FUNCIONES GENERALES:

Funciones generales de todas las adjuntías:

- a) Presentar un informe trimestral y una memoria final en Junio ante la Comisión Directiva.
- b) Todas las actividades que se planteen en el Colegio serán informadas y coordinadas con los subdirectores.
- c) Respetar y hacer respetar los estatutos y reglamento del C.M.U. y las normas de régimen interno del mismo, así como los estatutos y Normativa de la Universidad de Zaragoza.
- d) Ejemplaridad y respeto a las Normativas e Instrucciones relativas a la "Nueva Normalidad".
- e) Apoyo a la Comisión Directiva en las tareas de seguridad, de prevención e higiene en el marco de la nueva normalidad.
- f) Concienciación de los colegiales en el respeto a las normas de seguridad y prevención social no solo en el colegio, sino también en todos los ámbitos de relación. Supervisión de que se cumplen las medidas dentro del colegio.
- g) Colaborar con los subdirectores en el desarrollo y cumplimiento de las normas de respeto y convivencia en la comunidad colegial.
- h) Contribuir a un entorno amigable y *respetuoso* en el pasillo en el que el adjunto reside.
- i) Colaborar puntualmente con aquellas otras actividades (especialmente a las relativas a las derivadas de la pandemia) que les sean comunicadas por los Subdirectores.
- j) Cualquier actividad que conlleve un gasto tiene que ser valorada su viabilidad con los responsables de administración del Centro