

## ANEXO

# Índice

Objetivo.....	2
Definición de Fases.....	2
Tareas presenciales permitidas según fase.....	2
Fase 1: Tareas presenciales permitidas.....	2
Fase 2 y 3: Tareas presenciales permitidas .....	3
Fase 4: Tareas presenciales permitidas.....	3
Fase 5: Tareas presenciales permitidas.....	3
Personal Autorizado a realizar trabajo en forma presencial.....	4
Fase 1 y 2: Personal Autorizado .....	4
Fase 3: Personal Autorizado .....	4
Fase 4: Personal Autorizado .....	4
Fase 5: Personal Autorizado .....	5
Criterios Generales.....	5
Planificación de la modalidad mixta.....	5

# Trabajo Presencial en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19

## Objetivo

Determinar un sistema de fases en función de las condiciones epidemiológicas y la evaluación de riesgo sanitario en los distintos partidos de la provincia y la región. En el marco del Acuerdo Paritario Nacional celebrado por la C.P.N.N. para el Sector el día 28 de mayo de 2020, dicho sistema de fase permite:

- Establecer en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19 aquellas tareas o situaciones particulares que impliquen la necesidad de la prestación de tareas en forma presencial.
- Establecer el personal habilitado para realizar dichas tareas.
- Establecer las condiciones generales que garantizan que la realización de la tarea no implica un peligro cierto<sup>1</sup> para la salud del/de la trabajador/a.

## Definición de Fases

Adherir a los criterios epidemiológicos para determinar las fases sanitarias por las autoridades correspondientes

En caso que por motivos coyunturales sea necesario establecer criterios epidemiológicos distintos a los establecidos a nivel nacional o provincial dicha modificación se realizara en Paritaria Local.

## Tareas presenciales permitidas según fase

Según la fase epidemiológica en que se encuentren los partidos de General Pueyrredón y Balcarce se habilitaran distintas tareas a realizar. Las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos para todas las fases:

- Que la tarea no pueda ser interrumpida.
- Que la tarea exija la presencia de los/as trabajadores/as en el espacio físico de la universidad.
- Que la realización de la tarea no pueda posponerse.
- Que no existan formas o procedimientos que reemplacen a la tarea.
- Que la tarea no implique un peligro cierto para la salud del/de la trabajador/a.

## Fase 1: Tareas presenciales permitidas

- Guardia mínima de seguridad de los establecimientos.
- Guardia mínima de mantenimiento.

---

<sup>1</sup> Se entiende por peligro cierto para la salud de la/os trabajadora/es, cuando el desempeño de la actividad, por el contexto epidemiológico en relación a la circulación del virus sars-cov-2 y las condiciones laborales puedan significar un nivel de riesgo para el/la trabajador/a sustancial o intolerable.

- Solo tareas de mantenimiento cuya realización no representen un peligro para la salud de la/os trabajadora/es.
- Guardia mínima de personal técnico-informático.
- Guardia mínimo de Medios Audiovisuales.
- Ingreso de personal autorizado a oficinas. Al solo efecto de recolección de documentación y/o material indispensable para “trabajo mediante escritorio remoto”.
- Solo un ingreso permitido por área a las oficinas por mes para retirar material de trabajo.
- Las jornadas laborales deberán ser reducidas
- No se habilita tareas de atención al público de forma presencial
- No se habilita el ingreso de personas a la UNMdP salvo trabajadores habilitados.
- Otras tareas no contempladas en los puntos precedentes que se determinen de común acuerdo entre la Gestión y APU

### Fase 2 y 3: Tareas presenciales permitidas

- Guardia mínima de seguridad de los establecimientos.
- Guardia mínima de mantenimiento.
- Guardia mínimo de personal técnico-informático.
- Guardia mínimo de Medios Audiovisuales.
- Guardia mínima de limpieza e higiene
- Solo a los fines de garantizar las condiciones de seguridad e higiene del personal que realice tareas diarias
- Solo un ingreso permitido por área a las oficinas por semana para retirar material de trabajo.
- Las jornadas laborales presenciales serán reducidas
- No se habilita tareas de atención al público de forma presencial
- No se habilita el ingreso de personas a la UNMdP salvo trabajadores habilitados.
- Otras tareas no contempladas en los puntos precedentes que se determinen de común acuerdo entre la Gestión y APU

### Fase 4: Tareas presenciales permitidas

- Guardia mínima de seguridad de los establecimientos.
- Guardia mínima de mantenimiento.
- Guardia mínimo de personal técnico-informático.
- Guardia mínimo de Medios Audiovisuales.
- Guardia mínima de Limpieza.
- Ingreso de personal autorizado a oficinas. Al solo efecto de recolección de documentación y/o material indispensable para “trabajo mediante escritorio remoto”.
- Las jornadas laborales presenciales serán reducidas.
- No se habilita tareas de atención al público de forma presencial.
- Otras tareas no contempladas en los puntos precedentes que se determinen de común acuerdo entre la Gestión y APU.

### Fase 5: Tareas presenciales permitidas

- Tareas de seguridad de los establecimientos
- Tareas de mantenimiento
- Tareas de personal técnico-informático

- Tareas de Medios Audiovisuales
- Tareas de limpieza
- Guardias administrativas
- Guardias Asistenciales
- Las jornadas laborales presenciales serán reducidas
- Tareas de atención al público de forma presencial, solo con sistema de turnos
- Otras tareas no contempladas en los puntos precedentes que se determinen de común acuerdo entre la Gestión y APU
- Personal autorizado para trabajar por fase
- Según la fase epidemiológica en que se encuentren los partidos de General Pueyrredon y Balcarce se tendrán en cuenta distintos criterios para autorizar al personal a realizar tareas presenciales.
- Otras tareas no contempladas en los puntos precedentes que se determinen de común acuerdo entre la Gestión y APU

## Personal Autorizado a realizar trabajo en forma presencial

### Fase 1 y 2: Personal Autorizado

Estarán habilitados para trabajar en forma presencial quienes cumplan los siguientes requisitos:

- No usen transporte público
- No vivan con grupo de riesgo
- No pertenezcan a grupo de riesgo
- No tenga menores a cargo

### Fase 3: Personal Autorizado

Estarán habilitados para trabajar en forma presencial quienes cumplan los siguientes requisitos:

- No usen transporte público
- No vivan con grupo de riesgo
- No pertenezcan a grupo de riesgo
- No tenga menores a cargo

Quienes tengan menores a cargo podrán solicitar al superior jerárquico se le permita trabajar de forma presencial, por razones particulares.

### Fase 4: Personal Autorizado

Estarán habilitados para trabajar en forma presencial quienes cumplan los siguientes requisitos:

- No usen transporte público
- No vivan con grupo de riesgo
- No pertenezcan a grupo de riesgo
- No tenga menores a cargo

Quienes tengan menores a cargo y/o usen el transporte público<sup>2</sup> para asistir a trabajar podrán solicitar al superior jerárquico y/o Funcionarios se le permita trabajar de forma presencial, por razones particulares.

### Fase 5: Personal Autorizado

Estarán habilitados para trabajar en forma presencial quienes cumplan los siguientes requisitos:

- No vivan con grupo de riesgo
- No pertenezcan a grupo de riesgo

### Criterios Generales

- Para la implementación de tareas y/o áreas que no venían realizándose de forma presencial se deberá:
  - Contar con el listado del personal que puede realizar la tarea
  - Realizar la planificación progresiva para la implementación de la tarea
  - Realizar la capacitación específica.
- Se habilitara al personal de limpieza necesario solo para garantizar las condiciones de higiene de la fase correspondiente.
- La habilitación de los espacios y tareas se realizaran teniendo en cuenta que la UNMdP debe cumplimentar las normas legales sobre higiene y seguridad en el trabajo.
  - En caso de no garantizarse las condiciones laborales según las normas legales sobre higiene y seguridad esto constituyen un peligro inminente y grave para la salud de los trabajadores<sup>3</sup>. Debiendo la/os trabajadora/es suspender las tareas
- Se debe implementar la aplicación del protocolo general, los protocolos particulares y las adecuaciones particulares según las tareas y fase que corresponda.
- Se debe capacitar al personal que realiza o realizara tareas presenciales en las medidas de prevención correspondientes a la tarea a efectuar.
- Se incentivara en todas las áreas de la UNMdP la migración a sistemas no presencial de trabajo.

### Planificación de la modalidad mixta

En todas las fases se deberá planificar las tareas presenciales y no presenciales a desarrollar desde las jefaturas junto a las autoridades de la gestión respectiva de las áreas teniendo en cuenta:

- El personal disponible para el trabajo presencial y el trabajo no presencial del área.
- Las limitaciones de la fase (personal disponible, tareas permitidas, recursos disponibles, prioridad de la tarea, etc).

---

<sup>2</sup> Solo en el caso de estar autorizado el uso del transporte público de pasajero para el desempeño de la tarea que desarrolla.

<sup>3</sup> Se actuara de acuerdo a las recomendaciones del Convenio N° 155 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), punto f) art. 19

- La promoción del trabajo remoto a fin de mantener el funcionamiento y la organización del área.
- Las posibilidades y limitaciones de virtualizar las tareas presenciales (reglamentaciones, circuitos, requisitos de los tramites, etc.)
- Las formas de coordinar en caso de corresponder el trabajo no presencial con el presencial.
- La posible transición entre fase del área, ya sea por tener que pasar a una fase superior o inferior.