

## ACTA PARITARIA LOCAL N° 13/2020

En la ciudad de Mar del Plata, al 4to día del mes de noviembre de 2020, se reúnen en representación de la Gestión la. Secretaria de Asuntos Laborales, CP Romina HERNÁNDEZ, Secretario Consejo Superior CP Osvaldo DE FELIPE, Subsecretario de Obras y Servicios Arq. Emanuel PEREDO y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU) , los paritarios Lucas RINDEL

### HABILITACIÓN TAREAS PRESENCIALES

**Las partes receptionan** la nota de fecha 30/ 10 de la Dirección de Suministros solicitando la habilitación de tareas que requieren realizarse de manera presencial.

**Las partes acuerdan** que se habilita las tareas descriptas por la jefatura y aquellas que por su particularidades requieran a criterio del jefe del área su desarrollo presencial, por no existir ningún mecanismo que permita realizarla de forma no presencial no poder interrumpirse ni posponerse.

### SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO Y SERVICIO UNIVERSITARIO DE SALUD:

APU reitera lo expresado en las Paritarias anteriores y que fue ratificado en reuniones con el sector:

- 1) La necesidad de que se materialice una estructura orgánica-funcional para el Servicio Social Universitario y Servicio de Salud Universitario.
- 2) Se de respuesta al reclamo planteado en referencia a las condiciones edilicias en las cuales se desempeñan ambos servicios , que hace imposible la vuelta presencial a los puestos de trabajo.
- 3) Se de cobertura a la categoría 2 ( pase a la Dirección de Estudios) , a través del SMR correspondiente hasta que se sustancie el concurso. ° 4 - nota presentada al rector), estructura, ingreso por categoría 5.

Y sumamos en la presente paritaria un requerimiento de la última reunión de base:

- 4) Que el Ingreso al Agrupamiento Asistencial sea a partir de la categoría 5.

**La Gestión informa** que está en conocimiento de la problemática planteada respecto a las condiciones edilicias donde se desempeñan ambos servicios, y en ese sentido la Secretaría de Bienestar en conjunto con la Secretaría de Obras y Servicios, se encuentran analizando

posibles alternativas, para descomprimir el lugar actual de trabajo de ambos servicios universitarios.

### **CONCURSOS DEL PERSONAL NO DOCENTE**

**La Gestión propone** avanzar con los concursos del Personal No Docente **de manera presencial** dado las dificultades que arroja llevarlo de manera virtual, y que ya cuentan con acto administrativo de llamado e inscriptos, pero que debido a la situación epidemiológica se suspendieron las oposiciones, se propone Área de Títulos y Legalizaciones Tramo mayor, e Ingreso técnicos informáticos como prioritarios y ver de avanzar con el resto de los llamados pendientes. Los mismos deberán ser realizados respetando las normas de prevención y distanciamiento establecidas en el Protocolo de seguridad e higiene acordado en Paritaria Local N° 5/2020

**APU expresa** que coincide en la necesidad de avanzar en la concreción de los concurso. Así mismo expresamos que los citados concursos ya fueron llamados en el marco de la RR 3033/12 y RR 1734/ 15 ; y que hoy nos encontramos en el Municipio de General Pueyrredon bajo un sistema sanitario de fases. Por ello solicitamos informe de la Dirección de Asuntos Jurídicos especificando cuales son los requerimientos necesarios para garantizar la implementación normativa de dichos concursos.

APU manifiesta que se encuentra pendientes en igualdad de condiciones que los expresados por la gestión los concursos de promoción de la Dirección Consejo Superior y Dirección Despacho General.

Y más allá de los considerados como prioridad por parte de la gestión, recordar que se encuentran pendientes – cuentan con jurados designados en paritaria-, los llamados a concursos de las categorías máximas de la Universidad:: Dirección de Estudios, Dirección Personal Docente, Dirección de Tesorería, Dirección de Suministros, Dirección de Contaduría, Dirección de Despacho General y Dirección de Consejo Superior.

Como lo hemos expresado en reiteradas oportunidades es fundamental trabajar en una planificación integral y un cronograma efectivo de todos los concursos pendientes ( Promoción, Cambio de Agrupamiento e ingreso).

### **EXPEDIENTE ELECTRÓNICO**

**APU solicita** informe de situación del expediente electrónico.

**La Gestión informa** que se encuentra en fase de prueba el sistema de gestión Documental desarrollado por el SIU SUDOCU. Una vez evaluado su funcionamiento y estabilidad se pondrá en producción en la UNMDP. Mientras eso ocurra la Gestión, a través de la Subsecretaria de Gestión de la Información, comenzará a utilizar un sistema de trámites digitales (basado en MANTISBT) para los expedientes concerniente a los concursos del personal docente y no docente de la UNMDP, y que en caso de ser funcional se podrá ampliar a otros procesos hasta tanto se implementa el SIU-SUDOCU.

La Herramienta MAntis BT fue adaptada y modificada para ser aplicada en la Gestión de trámites administrativos, por la Subsecretaría de Gestión de la Información y el Centro de Cómputos de la UNMDP, con el fin de contar con una herramienta de Gestión documental de trámites administrativos en el marco del COVID 19, adaptado, proporciona las siguientes características: Ofrece Seguridad y trazabilidad.

### **SERVICIOS PERSONAL UNIVERSITARIO**

La **GESTIÓN** acerca de manera virtual en la reunión y vía e-mail, el archivo correspondiente a la situación del personal a octubre 2020.

### **ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA: Asignación de funciones**

La **GESTIÓN** manifiesta que en respuesta a lo planteado por APU en Paritaria n° 11 realizará el correspondiente acto administrativo de asignación de funciones de los agentes que cumplen funciones de manera transitoria por pase en dicha unidad académica.

### **SUPLEMENTOS POR RIESGO:**

Con respecto a la solicitud de suplementos de Riesgo en distintas áreas **la Gestión informa:**

CEPA: al no encontrarse el expediente físico, la gestión propone generar un nuevo expediente digital adjuntando copias de las notas oportunamente elevadas y así comenzar el circuito para el otorgamiento.

Comedor Universitario: el 13 de febrero se envió el expediente físico al servicio de seguridad e higiene para responder lo solicitado por la DPND a fs.20 inc. 2, no obstante para el otorgamiento la gestión solicitará, durante la presencialidad, una nueva evaluación de riesgo, donde entre las variables a considerar se contemple la ampliación del comedor universitario, y se evalúe individualmente el riesgo al que cada agente esté expuesto.

Televisión: se encuentra en curso, prosigue trámite normalmente.

**Desde la APU solicitamos** a la gestión de la Universidad se entregue copia digital del expediente que trata el suplemento por riesgo para el personal del comedor, a fin de observar cuales son los motivos, si existieran por los que aún no se ha otorgado el suplemento correspondiente.