

ACTA PARITARIA LOCAL N° 09/2021 En la ciudad de Mar del Plata, a 16 días del mes de junio de 2021, se reúnen en representación de la Gestión la paritaria CP Romina HERNÁNDEZ, y el paritario Emanuel PEREDO y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU) la paritaria Maria Victoria SCHADWILL y los paritarios Lucas RINDEL y Agustin MALAGUTTI.

CONCURSOS

La gestión informa la realización de los siguientes concursos durante el segundo cuatrimestre 2021:

- Dirección General de Estudios
- Dirección General del Consejo Superior
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Personal No Docente

Dichos llamados se sustanciarán una vez saneada la RR 1734, en base a lo observado en los últimos concursos, que se encuentra en análisis de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y a la posterior conformación de los jurados respectivos en próximo ámbito paritario.

A su vez se retomaran los siguientes concursos ya llamados pero suspendidos por la Situación epidemiológica:

- Técnico Profesional B categoría inicial 7 Técnico en Programación de Sitios Web.
- Técnico Profesional B categoría inicial 7 Planta Permanente para cumplir funciones de Técnico Soporte Informática.
- Jefes de departamento Área de Títulos y Legalizaciones.

Así mismo informa que de acuerdo al grado de avance de los concursos enunciados anteriormente se procederá a la sustanciación de las restantes categoría 1 pendientes.

APU expresa que en referencia a los concursos que se retoman para cubrir :

-Técnico Profesional B categoría inicial 7 Técnico en Programación de Sitios Web.

-Técnico Profesional B categoría inicial 7 Planta Permanente para cumplir funciones de Técnico Soporte Informática.

-Dos cargos Departamento Área de Títulos y Legalizaciones.

Se encuentran en la misma situación los siguientes:

- Técnico Profesional A categoría inicial 5 -función Bibliotecario : se concretó el examen quedando pendiente la entrevista.

-Concurso Cerrado General Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, categoría inicial 7 - función Vigilancia- .

Solicitamos su incorporación al cronograma.

APU expresa que en referencia a los nuevos llamados a concursos de promoción informados por la gestión , no incluye las prioridades acordadas en Paritaria n°8/19 ,la cual ratificamos en su totalidad , donde se incluía los concursos de la Dirección General de Administración.

Desde APU denunciemos nuevamente la discrecionalidad por parte de la gestión ante la definición del presente cronograma de concursos , recordamos que al igual que el resto de las Direcciones Generales propuestas para concretar los llamados a concursos , los cargos correspondientes a la DGA son vacancias que datan del 2015 y con jurados designados desde el 2016 y 2017.

Así mismo desde **APU solicitamos** la incorporación en el cronograma en Concurso General Cerrado Agrupamiento Administrativo (Paritaria 8/19), tomando como referencia el relevamiento que se realizó desde el cuerpo de delegada/os.

ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA

Asignación de funciones

APU exige el cumplimiento del compromiso asumido por la gestión en Paritaria 13/20, a la fecha no se dio a publicidad el acto administrativo correspondiente.

La Gestión informa que la asignación de funciones se realizará mediante un memo de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, el que será publicado a la brevedad.

Ingreso de personal y Jerarquización:

APU anexa a la presente paritaria el último informe presentado por las jefaturas de la Escuela Superior de Medicina en referencia a las necesidad de personal en los diferentes agrupamientos.

Actualmente la Escuela Superior de Medicina cuenta para poder desarrollar el conjunto de tareas administrativas de la Unidad Académica con un total de 13 trabajadora/es, no contando con una Dirección General Administrativa, ni jerarquías intermedias más allá de las categorías 2 de Dirección de Estudiantes y Dirección de Despacho y una categoría 3 correspondiente al Departamento de Docencia., siendo el resto de los/las trabajadores categorías 6 o 7..

Teniendo en cuenta el avance en el desarrollo de la carrera de Medicina y lo planteado anteriormente es que se pone en evidencia que dicha Unidad Académica no cuenta con las jerarquías necesarias para el desarrollo mínimo de las tareas administrativas.

Al mismo tiempo al ser una UA de reciente creación, no contar a excepción del personal universitario con trabajadores de planta permanente, no contar con órganos de cogobierno y

no contar con autoridades estatutarias se vuelve urgente explicitar las misiones y funciones del personal a fin de determinar correctamente las atribuciones resolutorias de las jefaturas de las distintas áreas.

Emergencia administrativa

APU expresa que teniendo cuenta los puntos planteados anteriormente es que consideramos que la Escuela Superior de Medicina se encuentra actualmente en **emergencia administrativa**, puesto que cuenta con escaso personal, con falta de jerarquías y sin estar explicitadas las misiones y funciones del personal lo que puede llevar a intromisiones en las tareas que son reservadas al personal universitario.

La Gestión toma Conocimiento de lo planteado por APU, manifiesta además la no coincidencia en la Emergencia Administrativa.

Así mismo informamos que se encuentran las dependencias técnicas respectivas los exámenes preocupacionales, solicitud hecha por parte de la SALU hace más de 60 días, sin encontrarse finalizados, culminado este paso se realizará la incorporación de personal a la Escuela Superior de Medicina en particular y otras dependencias en general.

INGRESO DE PERSONAL

APU manifiesta que lamentablemente observamos que a casi un año de las solicitudes realizadas en la paritaria 11 sigue sin cubrirse las bajas denunciadas, en este sentido exigimos que se cubran inmediatamente las bajas que se han realizado oportunamente.

Humanidades: (Paritaria 11/20)

Seguridad e Higiene: ingreso de personal (Paritaria 1/201)

Personal Docente (Paritaria 4/21)

La Gestión toma conocimiento de lo planteado, e **informa** que como fue expresado en el punto anterior, se encuentra en proceso los exámenes preocupacionales para poder hacer efectiva la incorporación de personal. Dichos exámenes serán realizados con fecha 30/06 y 07/07. Así mismo ratificamos nuevamente tal cual fuese explicitado en paritarias anteriores que ante la falta de tareas presenciales se encontraban suspendidos los ingresos.

SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

APU expresa se encuentra pendiente la cobertura de un cargo inicial con función Psicólogo, dado por pase de la persona que cumplía dicha tarea. Siendo primordial la cobertura del mismo de manera inmediata. Se tramita dicha solicitud en expediente n° 1-1344/11

La gestión informa que dicha cobertura no se había reemplazado desde el año 2011 por tratarse de una duplicación presupuestaria, y porque el expediente 1-1344/11 planteaba la

cobertura del mismo mediante un pase de una persona de otra área de la universidad. Solicitud que fue respondida en varias oportunidades a lo largo de todos estos años.

Desde la Gestión entendemos que la realidad actual amerita reforzar el trabajo que se realiza desde el Servicio Social Universitario, por lo que se realizará un concurso interno para la cobertura del mismo, que es el mecanismo que la institución tiene para dar respuesta a estos casos.

APU solicita informe de situación en referencia a la adquisición/alquiler de edificio propio, ya planteado como una urgencia en paritarias anteriores, debido a las condiciones en la cual se encuentran la/os compañera/os en el edificio actual.

La Gestión informa que se están analizando opciones, y se está a la búsqueda de un edificio que cumpla con los requerimientos adecuados.

APU trae a la paritaria para su tratamiento la Estructura Orgánica Funcional elaborada por el Servicio, tramitado en expediente 1-11749/20.

Desde APU solicitamos se resuelva de forma inmediata y favorablemente el reclamo realizado por los/las trabajadores en expediente 1-11649/20, por el cual se solicita el ingreso de la/os Trabajadora/es Sociales por la categoría 5 Asistencial A profesional.

La Gestión comunica que no corresponde hacer lugar al reclamo, ya que el reconocimiento de la categoría 5 a otras agentes del Servicio Social Universitario, se hizo en carácter estrictamente excepcional, y por características particulares del ingreso de dichas agentes, lo cual fue explicitado en anteriores actas paritarias.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO 366/06

Desde APU solicitamos que todos los ingresos a planta que por la características de la tarea a realizar sea requisito poseer título universitario, y que consistan específicamente en el ejercicio de sus actividades profesionales la categoría inicial de ingreso sea la categoría 5 independientemente del agrupamiento por el cual se realice el concurso y se desempeñe la tarea.

La Gestión toma conocimiento de la solicitud, y se compromete a analizarla para dar una respuesta.

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO- RESGUARDO Y CONSERVACIÓN DE LAS ACTUACIONES 2020

Desde APU expresamos con preocupación que a la fecha no se ha dado una respuesta institucional de cual sería el resguardo y conservación de las actuaciones que se tramitaron durante el año 2020 mediante medios digitales y así garantizar la legalidad de todas las tramitaciones (nota presentada por las Direcciones Generales Administrativas al Rector)

Y debido a la urgencia de implementación de un sistema único de expediente, desde **APU solicitamos** se informe cual es la situación de avance del expediente electrónico, en base a lo ya informado en paritaria anterior.

La Gestión Informa como ya se ha hecho en el consejo superior, la Implementación del Sistema de Expediente Digital SIU-Sudoku, abocándose en una primera etapa la SAF en su implementación y luego escalable al resto de las dependencias de la Universidad, se prevé comenzar con las capacitaciones y la implementación general en el 2 cuatrimestre del 2021.

VIRTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS

APU expresa que coincidentemente con lo planteado en la paritaria 07/20 se solicita a la gestión la generación de un área conformada con personal propio dedicada a asesorar en la implementación de los procesos de transformación digital de las áreas administrativas. Asesorando no solo en las distintas tecnologías que existen sino en las posibles modificaciones metodológicas que estas permiten. Todo esto con el fin de mejorar tanto la eficacia y eficiencia de las distintas áreas y de esta forma utilizar adecuadamente las nuevas tecnologías disponibles para facilitar y aliviar el trabajo de los compañeros y las compañeras del personal universitario.

La Gestión toma conocimiento de lo propuesto por APU, se abocará a su análisis.

REGLAMENTO TRABAJO REMOTO-PLUS CONECTIVIDAD

APU reitera lo solicitado en anteriores paritarias, en referencia de lo fundamental de la aprobación de un reglamento sobre trabajo remoto y sobre la necesidad de generar el plus por conectividad. Transcribimos el proyecto elevado en paritarias del año 2020.

Trabajo remoto en el marco de la emergencia sanitaria

“Trabajo remoto que reúne las siguientes características:

1. Se realiza en el ámbito privado del/la trabajador/a.
2. Involucra compartir el espacio laboral con las obligaciones familiares como cuidado de niña/os y/o adultas/os mayores.
3. El trabajador/a pone a disposición de la Universidad su propia infraestructura (equipamiento, área de trabajo, electricidad, calefacción, internet, etc) para el desarrollo de las tareas.
4. Sólo puede ser realizado por quienes cuenten con las condiciones adecuadas en su domicilio. Y se debe garantizar a quien realizare trabajo mediante escritorio remoto el ejercicio pleno de derechos:
 1. De participación y afiliación sindical regulados por la legislación vigente.
 2. De capacitación laboral según lo normado por el CCT
 3. De tener un régimen de licencia adecuado a la modalidad de trabajo planteada.

4. De todas las garantías normadas en el CCT y las paritarias nacionales y las paritarias locales

5. De el cumplimiento de las obligaciones del empleador normadas por el CCT y las paritarias nacionales y las paritarias locales La presente normativa reglamenta el trabajo remoto en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID 19, en base lo establecido por la Paritaria de Nivel General - fecha 28 de mayo - acordada entre la FATUN, CIN y Ministerio de Educación de la Nación; y bajo lo normado en el Convenio Colectivo de Trabajo 366/06 y los

Acuerdos Paritarios Locales.

En aquellos casos donde la tarea que realiza el/la trabajador/a pueda llevarse a cabo con la modalidad de trabajo mediante escritorio remoto, y a fin de garantizar las condiciones laborales se establece que:

ARTÍCULO 1: Jornada laboral: se debe respetar la jornada laboral habitual de 35 hs semanales, de lunes a viernes del/la trabajador/a. Esta solo podrá ser modificada mediante acuerdo escrito suscripto por aquel/aquella. Por fuera del horario habitual, el trabajador o trabajadora no tiene obligación contractual de realizar tareas o mantener comunicación que tengan que ver con el ámbito laboral.

ARTÍCULO 2: Derecho a la desconexión: se deberá garantizar que el/la trabajador/a gozará del derecho a la desconexión digital una vez que haya concluido su horario de trabajo. Entiéndase por desconexión digital al derecho de no aceptar llamados telefónicos o cualquier tipo de mensaje por medios digitales de índole laboral.

ARTÍCULO 3: Provisión de equipamiento, medios de comunicación y capacitación: se debe garantizar la capacitación y los medios materiales, equipamiento y de comunicación necesarios para la realización de las distintas tareas. En caso de que el/la trabajador/a no se encuentre capacitada/o o no cuente con las herramientas (software, computadora, impresora, material de librería, etc.) para realizar sus tareas de forma virtual, no existe obligación para realizar las mismas hasta tanto no se le garantice los medios y la capacitación para que pueda realizarlas.

ARTÍCULO 4: Respeto a las funciones: en caso que la virtualidad implique funciones distintas a la categoría que tiene el/la trabajador/a, no existe obligación de realizar dicha tarea.

ARTÍCULO 5: SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE REALIZAR TRABAJO EN MODALIDAD REMOTA: Teniendo en cuenta los considerando planteados las tareas bajo modalidad remota no podrán ser obligatorias y se deberá a pedido del/la trabajador/a otorgarse las siguientes licencias especiales: 1. Licencia por razones socio/ambientales: El/la trabajador/a que deba realizar trabajo bajo modalidad remota, tendrá derecho a hacer uso de licencia con goce de sueldo en forma continua o fraccionada sin limite de tiempo durante la duración de la emergencia sanitaria COVID-19. 2. Permisos excepcionales por razones socio/ambientales: Se justificarán con goce de haberes TODOS los permisos solicitados en carácter excepcional por razones socio/ambientales antes, durante o al finalizar la jornada a aquellos/as trabajadores/as que deba realizar trabajo bajo modalidad remota.

ARTÍCULO 6 PLANIFICACIÓN LABORAL: La planificación laboral por parte de las jefaturas y/o autoridad deberá contemplar a solicitud del trabajador la reducción del volumen de trabajo y la postergación de los plazos de entregas.

ARTÍCULO 7 VIGENCIA DE LA MODALIDAD DE TRABAJO, ESCRITORIO REMOTO: La modalidad de trabajo remoto es una modalidad de carácter excepcional y que se implementara SOLO en el contexto de la Emergencia Sanitaria COVID - 19. ARTÍCULO 9 DERECHO A COMPENSACIÓN DE GASTOS DE MANERA EXTRAORDINARIA - COVID-19: El desarrollo del trabajo por escritorio remoto deberá ser sufragado en su totalidad por la Universidad, y no podrá suponer, en ningún caso, la asunción por parte del/la trabajador/a de gastos, directos o indirectos, relacionados con los equipos, herramientas y medios vinculados al desarrollo de su actividad laboral. El monto de la misma será equivalente al adicional por título secundario y de carácter remunerativo.

ARTÍCULO 9 SEGURIDAD INFORMÁTICA - Es responsabilidad de la Universidad la seguridad informática sobre el software y los medios de conexión necesarios para desarrollar las tareas a desarrollar por el/la trabajador/a.

ARTÍCULO 10 La Paritaria Local es el órgano donde se contemplarán: · Todas las situaciones y/o problemáticas que resulten un impedimento para la realización de las tareas con la modalidad remota. · Todo lo referente a la regulación de la misma · La interpretación de la presente norma

ARTÍCULO 11 PROCEDIMIENTOS ANTE REQUERIMIENTOS O CAMBIO DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL TRABAJO EN ESCRITORIO REMOTO - El/la trabajador/a deberán comunicar por correo electrónico a su superior directo/a, con copia a SALU, cualquier cambio en las condiciones de disponibilidad para realizar la tarea vía escritorio remoto, indicando los motivos. En caso de requerir equipamiento, software u otro elemento necesario para el desarrollo de la tarea, esta solicitud se debe realizar por correo electrónico al superior directo”

La gestión informa que ya ha dado respuesta a este tema, remitiendo a las actas paritarias anteriores.

ROPA DE TRABAJO - DISPENSER

APU solicita informe de situación sobre la compra de ropa de trabajo para garantizar durante el 2021 la indumentaria y elementos de seguridad e higiene al personal de las dependencias de mantenimiento, intendencia, vigilancia y serenos.

Puntualmente en reunión de base con la/s compañera/os de Servicios Generales, se planteó la urgencia de adquirir camperas para los compañeros que cubren las guardias en días inhábiles.

La Gestión informa que los requerimientos del personal que está cumpliendo funciones y asistiendo presencialmente se están cubriendo con caja chica. Solo hemos recibido

formalmente el pedido para las áreas de mantenimiento y limpieza. La subsecretaría de Obras y Servicios tomará contacto con los jefes de áreas para dar respuesta a los sectores.

Como así también desde **APU solicitamos** se garanticen los dispenser de agua en los edificios donde se encuentran realizando las guardias mínimas a modo presencial.

La Gestión se llamará nuevamente a licitación. También Informamos que los tanques de agua de las diferentes áreas se encuentran limpios y con los análisis de agua correspondiente.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES

APU expresa que visto la reanudación de clases presenciales en el 2021 en algunas cátedras de la Universidad con el consiguiente aumento de circulación en los edificios de la UNMdP, solicitamos a la gestión informe sobre el cumplimiento de los protocolos de seguridad e higiene en dichos edificios, copia de las paritarias que habilitan dichas actividades académicas y copia del Plan de Retorno a Actividades Académicas Presenciales aprobado por el Ministerio de Salud de la provincia.

LA Gestión Informa que es competencia de las unidades académicas la programación, coordinación y ejecución de dichas actividades, en el marco de las normativas aprobados por el rectorado, solicita remitir dicho pedido a las respectivas Unidades Académicas

SUPLEMENTOS POR MAYOR RESPONSABILIDAD

Expediente 1-10013/19 (cobertura categoría 3 Consejo Superior)

APU solicita la cobertura del cargo producto de un pase, en cuandrose el pedido en el marco normativo

La Gestión informa que no existe vacante producto de originarse en un pase transitorio, hasta tanto no se consolide dicho pase no corresponde por duplicacion presupuestaria.

Expediente 8-108/21 : :solicitud SMR - Direccion de Estudiantes ,Facultad de Ingeniería. APU solicita el otorgamiento a la brevedad del mismo.

La Gestión informa que dicho se encuentra en la SAF en circuito

Expediente 1-151/21 (cobertura categoría 2 y 3 Facultad Ciencias de la Salud y Trabajo Social)

En relación a lo expuesto por la gestión en paritaria n° 4/20 y ante los motivos por los cuales no otorgar los Suplementos , expresamos:

- La Resolución de Rectorado n° 064/17 (que reglamenta el Acta Paritaria n.º 2 de fecha 3 de abril de 2017 y lleva la firma como paritario por la gestión del contador FERNÁNDEZ), determina en su Anexo –Artículo 1º, Punto B,

inciso 4- como causal para su asignación: que el titular del cargo se encuentre usufructuando licencia extraordinaria con o sin goce de sueldo o especial por razones de salud, o cualquier otra licencia que oportunamente se reglamente. También expresa que debe llenar la planilla que se encuentra en su anexo. Ambas cosas se cumplen en dicha solicitud. El titular del cargo - compañero Fabián Marcelo DEL RIO – hizo uso de licencia médica una intervención quirúrgica en la columna, la que se extendió por más de sesenta (60) días (plazo mínimo requerido por la reglamentación).

- Que el pedido, cuenta con el aval de la Decana y el de la Dirección General administrativa de la Unidad Académica.

- Que la NO DUPLICACIÓN DE CARGOS no es un motivo que se encuentre normado en la RR n.º 064/17 como causal para el no otorgamiento de un Suplemento.

- Que en iguales condiciones se otorgaron suplementos - RR 367/18 y RR 3159/20 en la misma unidad académica

Por todo lo expuesto exigimos el otorgamiento de los mencionados suplementos de forma inmediata, más teniendo en cuenta que el reclamo tiene ya más de un año.

La Gestión ratifica el no otorgamiento del mismo como ya se ha manifestado en paritarias anteriores.

Retroactivos

APU observa que en las resoluciones de los siguientes suplementos que a los mismos no se les otorgó el correspondiente retroactivo, por lo que se solicita que se subsane dicho error y se otorguen inmediatamente los mismos.

Expediente 1-10339/19- RR 3111/20- cat. 4: retroactivo a partir del 1/06/19, desde fecha de inicio del expediente- hasta 30/10/19.

Expediente 1-10306/19 - RR 3111/20- cat. 5 : 25/05/19 al 8/11/19, desde la fecha de la baja del cargo a cubrir.

Expediente 1- 10341/19 - RR 3111/20 - cat. 4: 27/05/19 - 8/11/19 , desde fecha de baja del cargo a cubrir

Expediente 1-9067/18 -RR 3111/20 - cat. 4 : 1/01/17 al 8/11/2019 ,desde fecha de baja del cargo a cubrir.

En todos los casos la/os interesada/os realizaron la nota respectiva con el reclamo en tiempo y forma, la cual no fue contestada.

La Gestión informa que en función a la providencia resolutive de la Secretaría de Administración Financiera n° 545/2019 y ratificada en la RR 3111/20, no corresponde los retroactivos solicitados, producto de una readecuación presupuestaria de vacantes a efectos de financiar dichos SMR. Reiteramos que la puesta en funciones de una tarea de mayor responsabilidad es desde el dictado del acto administrativo, puesta en funciones, o del que disponga la gestión y no desde el pedido del mismo.

SUPLEMENTO POR RIESGO

APU solicita informe de estado de la bonificación por riesgo para los trabajadores y trabajadoras universitarias que prestan servicio en el Comedor Universitario tramitado por expediente N° 1-2375/2016-0. Al mismo tiempo se solicita copia de dicho expediente y debido a la demora en su resolución que el mismo sea tratado en el ámbito paritario.

La Gestión reitera lo ya respondido en paritarias anteriores, el adicional por riesgo de trabajo se evaluará con la vuelta a la presencialidad y bajo las nuevas condiciones de trabajo dadas por la ampliación del sector de cocina y salón del Comedor Universitario.

La Gestión solicitará el expediente al área correspondiente y se facilitará copia.

RECONOCIMIENTO ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD

Expediente 1-14852/10

APU expresa que dada la demora a la solicitud realizada por la trabajadora en el expediente en cuestión, con el consiguiente perjuicio económico para la misma, y en la respuesta al planteo realizado por los paritarios de APU en la paritaria 11/20 el cual se transcribe a continuación.

“Desde la APU solicitamos se resuelva favorablemente el reclamo tramitado mediante expediente número 1-14852/19, en el cual se solicita el reconocimiento de antigüedad de servicios prestados en el INTA para el cobro del Adicional por Antigüedad. En este sentido es importante remarcar que la antigüedad del personal se debe computar en función de lo estipulado por nuestro CCT en su artículo 56, el cual establece:

“Art. 56º: La antigüedad de cada trabajador no docente se determinará sobre la base de los servicios no simultáneos, prestados en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales, inclusive los siguientes:

1. Los prestados en calidad de contratado, siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se especifican:
 - a. Que sean servicios prestados en relación de dependencia.
 - b. Que estuvieran sujetos a un determinado horario, susceptible de un adecuado contralor.
2. Los prestados con carácter ad-honorem, siempre que los mismos sean fehacientemente comprobados.
3. Los prestados en entidades privadas que hubieren sido incorporadas a la Nación, Provincia o Municipio, sólo en el caso en que a la fecha de producirse esa incorporación el agente estuviese prestando efectivamente servicios en ellas.
4. Los prestados en las Fuerzas Armadas o de Seguridad.”

Siendo la paritaria local quien tiene la potestad de interpretar dicho CCT y su articulado. En el marco de dicha potestad es que entendemos que toda beca que sea otorgada por un organismos nacionales, provinciales o municipales, la cual implique la contraprestación de tareas y/o servicios por parte de su beneficiario debe entenderse como servicios prestados.

En este sentido todas las Becas de Investigación Científica y Tecnológica de CONICET y las becas de investigación de la ANCyPT deben entenderse siempre como “servicios prestados en organismo nacional” Es por todo lo expuesto anteriormente que debe reconocerse la antigüedad solicitada por la trabajadora para el cobro del adicional por antigüedad. La gestión informa que se solicitó dictamen a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que se expida en tal sentido, la que será presentada en paritaria como herramienta para la decisión.”

Desde APU reafirmamos todo lo planteado en la paritaria 11/20 y exigimos la inmediata resolución del expediente a favor de lo solicitado por la trabajadora de tal forma que se dé por finalizado el perjuicio económico que viene sufriendo la misma.

La Gestión Informa que dicho se encuentra en la Dirección General de personal Docente para dar cumplimiento a lo solicitado por la DGAJ, para la posterior intervención de dicha Dirección a efectos de dictaminar.

LICENCIA DE LARGO TRATAMIENTO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA

APU expresa y reitera lo planteado en Paritaria n° 3/20, transcribimos el proyecto elevado , sin respuesta por parte de la gestión:

“ 2.2.3 durante la vigencia de la emergencia sanitaria covid 19: “Interrupción de licencia 2.2.3: La licencia de largo tratamiento podrá interrumpirse en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID 19, por alguno de los siguientes motivos:

- Si la tarea a desarrollar por el trabajador/a no puede realizarse de forma presencial por no estar incluida en las tareas permitidas correspondientes a las fases.

- Si el trabajador/a cumple algunos de los siguientes requisitos: - Usa el transporte público para asistir al trabajo - Convive con grupo de riesgo - Pertenece a grupo de riesgo - Tiene menores a cargo - Si la tarea se debe desarrollar por el trabajador/a se realiza de forma virtual. La suspensión de la licencia se mantendrá mientras duren la/s condición/es que justificaron la interrupción.”

La Gestión reitera la respuesta brindada en anteriores paritarias.