

ACTA PARITARIA LOCAL N° 14/2021

En la ciudad de Mar del Plata, a 31 días del mes de agosto de 2021, se reúnen en representación de la Gestión la. Secretaria de Asuntos Laborales Universitarios, 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) , la/os paritaria/os Maria Victoria SCHADWILL, Lucas RINDEL y Agustin MALAGUTTI.

Las Partes Acuerdan lo siguiente Trabajo Presencial en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19 en anexo que se adjunta a la presente.

ANEXO

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 cierto¹ para la salud del/de la trabajador/a.

Definición de Fases

Adherir a los criterios epidemiológicos determinados por el DNU 494/2021 y modif. 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 realizará en Paritaria Local.

Tareas presenciales permitidas según fase

Según la fase epidemiológica en que se encuentren los partidos de General Pueyrredón y Balcarce se habilitarán 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.

El cumplimiento de los requisitos previamente planteados para determinar la necesidad de presencialidad de las tareas a habilitar se establecerá de común acuerdo entre la jefatura máxima y la planta de gestión de cada dependencia. Solo en caso de no existir acuerdo se elevará la habilitación para su tratamiento en paritaria local.

Fase A ALARMA EPIDEMIOLÓGICA Y SANITARIA: Tareas presenciales permitidas

- Guardia mínima de seguridad de los establecimientos.
- Guardia mínima de mantenimiento.
 - Solo tareas de mantenimiento cuya no realización representen un peligro para la salud de la/os trabajadora/es.

¹ 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.

- 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 B (general): Tareas presenciales permitidas

- Tareas programadas de seguridad de los establecimientos
- Tareas programadas de mantenimiento
- Tareas programadas del área de automotores.
- Tareas programadas de personal técnico-informático
- Tareas programadas de Medios Audiovisuales
- Tareas programadas de intendencia.
- Tareas programadas Administrativas
- Tareas programadas 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 a realizar trabajo en forma presencial

Fase A: Personal Autorizado

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

- Usen transporte público
- Vivan con grupo de riesgo
- Pertenezcan a grupo de riesgo
- Tenga menores a cargo

Fase B: Personal Autorizado

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

- 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.
 - Garantizar el estricto cumplimiento de la PARITARIA N° 5 (Protocolo COVID-19)
- La habilitación de los espacios y tareas se realizarán teniendo en cuenta que la UNMdP debe cumplimentar las normas legales sobre higiene y seguridad en el trabajo (uso de barbijos, lavado de manos, sanitización, distanciamiento, aforos, ventilación, mamparas en caso de atención al público, etc)
 - En caso de no garantizarse las condiciones laborales según las normas legales sobre higiene y seguridad esto constituye un peligro inminente y grave para la salud de los trabajadores². 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 realizará tareas presenciales en las medidas de prevención correspondientes a la tarea a efectuar.
 - Se incentiva en todas las áreas de la UNMdP la migración a sistemas no presencial de trabajo

Planificación de presencialidad programada

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

- Visto que se continúa en emergencia sanitaria, que la circulación de la población está vinculada a la circulación del virus; se debe planificar el trabajo propendiendo a la mínima presencia y circulación del personal.
- 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).
- La promoción del trabajo remoto a fin de mantener el funcionamiento y la organización del área.
- Las posibilidades y limitaciones de virtualizar las tareas (reglamentaciones, circuitos, requisitos de los trámites, etc.).
- Las formas de coordinar en caso de corresponder el trabajo no presencial con el presencial.
- Se deberán diseñar burbujas de trabajo con el personal disponible para realizar trabajo de forma presencial.
- Se mantendrá y profundizará el formato virtual de aquellas tareas

² Se actuara de acuerdo a las recomendaciones del Convenio N° 155 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), punto f) art. 19

que durante el transcurso del 2020/2021 se hayan migrado a dicho formato independientemente de su realización en formato presencial.

Protección integral del personal universitario

- El personal universitario que conviva con grupos de riesgo podrá solicitar para su tratamiento en paritaria local sea dispensado del deber de asistir a trabajar presencialmente, debiendo acreditar dicha situación.

Tiempo para la implementación de la paritaria

- Ante la aprobación de la presente paritaria y los tiempos de su adecuación de la misma por parte de las distintas jefaturas, se debe respetar los tiempos necesarios para la organización laboral de cada oficina..