

ACTA PARITARIA LOCAL N.º 04 /2020

En la ciudad de Mar del Plata, a los 17 días del mes de junio 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) la paritaria María Victoria SCHADWILL, los paritarios Sergio MENDOZA, Lucas RINDEL y Agustín MALAGUTTI

PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE

APU manifiesta que recibimos del Servicio de Seguridad e Higiene las observaciones del Proyecto de Protocolo de Seguridad e Higiene elevado a este espacio por la gestión. A la brevedad haremos la devolución del mismo.

TRABAJO MODO PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19

En el marco de los puntos del Acuerdo Paritario Nacional, el cual establece la obligación de las universidades en Paritaria Local de determinar las tareas que implican “la necesidad de la prestación de tareas en forma presencial”. Y teniendo en cuenta que a la fecha previo a la firma de la Paritaria Nacional existía personal que desempeñaba tareas de forma presencial sin un acuerdo paritario en tal sentido.

APU plantea la necesidad de dar un marco normativo provisional a dichas actividades hasta que se alcance un acuerdo general de etapas para el conjunto de los trabajadores. Puesto que de no establecerse dicho marco normativo provisional para dichas tareas debería solicitar la suspensión de toda prestación de servicios del personal.

En este sentido consideramos que las siguientes tareas por sus características pueden realizarse desde la presencialidad:*1

1. Guardia mínima de seguridad de los establecimientos.
2. Guardia mínima de mantenimiento.
3. Guardia mínimo de personal técnico-informático.
4. Guardia mínimo de Medios Audiovisuales.
5. Ingreso de personal autorizado a oficinas. Al solo efecto de recolección de documentación y/o material indispensable para “trabajo mediante escritorio remoto”.

Entendiendo que dichas tareas, reúnen los siguientes requisitos:

- No pueden ser realizadas sin la presencia física del/de la trabajador/a en el lugar de trabajo.
- No pueden ser interrumpidas.
- No pueden posponerse.

El último punto está en directa relación a que se mantenga la condición de cierre de los edificios de la universidad, lo cual garantiza la falta de circulación en los mismos y en que se garanticen los siguientes puntos:

- Provisión de barbijos diarios por cada trabajador/a. *2
- Control de la temperatura corporal al ingreso.

- Instructivo para la limpieza del sector de trabajo y de los útiles de trabajo al comienzo y al final de la jornada.
- Provisión de sustancias sanitizantes adecuadas en cada uno de los puestos de trabajo.
- Instalación de puestos de sanitización al ingreso de los edificios.
- Promoción del respeto por el distanciamiento social en todas las instalaciones de la universidad, incluyendo los ascensores y montacargas.
- Exclusión del grupo de trabajadora/es que pueden realizar tareas presenciales a aquellos que cumplan algunas de las características establecidas **de común acuerdo** con la gestión en la presente paritaria.

Para esto solicitamos a la Universidad que realice inmediatamente:

- Capacitaciones direccionadas por parte del área de seguridad e higiene para el personal de seguridad, mantenimiento y medios audiovisuales.
- Colocación de cartelera informativa aprobada por el Servicio de Seguridad e Higiene en las entradas de la Universidad.
- Cierre efectivo de los establecimientos de la misma y para garantizar la reducción de la circulación. ***3**

La Gestión manifiesta acuerdo en todos los puntos salvo:

***1** en la definición de tareas presenciales puestas en se solicita agregar, dado la presencialidad de tareas mínimas, incorporar guardia de limpieza. (en un todo de acuerdo con el dto 297/2020 artículo 6 inciso 2: “Servicios esenciales de vigilancia, limpieza y guardia”), teniendo especial atención a aquellos/as trabajadores/as, que se encuentran dentro del personal exceptuado de concurrir en este acuerdo paritario y/o por disposiciones nacionales.

Apu Manifiesta: Se recibe el planteo de incorporar dicha tarea dentro de las tareas acordadas para realizarse en forma presencial y será analizado con el sector.

*2 Respecto a la provisión de barbijos diarios, por una cuestión del cuidado del medio ambiente, proponemos que se adicione “y/o la entrega de tapabocas reutilizables”.

*3 Tampoco acuerda con la solicitud de “Cierre efectivo de los establecimientos de la misma y para garantizar la reducción de la circulación.” pero sí de tomar todos los recaudos posibles para evitar alta circulación y garantizar medidas preventivas.

TRABAJO REMOTO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19

Más allá de lo expresado por la gestión en la paritaria anterior en relación a saldar las problemáticas de conectividad de la/os trabajadora/es. **Desde APU planteamos** que se tienen que generar los mecanismos necesarios para garantizar las condiciones de trabajo en esta modalidad de trabajo donde las y los trabajadora/os no vemos obligada/os por la emergencia sanitaria COVID 19.

Reiteramos los requerimientos establecidos en la Paritaria Nacional, que de no cumplirse dejamos expresado que el/la trabajadora está en su derecho en no realizarla:

- -Se debe respetar el horario de trabajo habitual y solo debe ser modificado mediante acuerdo.
- -Derecho a la desconexión digital una vez que haya concluido su horario de trabajo. Entendiéndose por desconexión digital al derecho de no aceptar llamadas telefónicas o cualquier tipo de mensaje por medios digitales que provengan de sus superiores.
- --Es obligación de la universidad garantizar la capacitación y los medios materiales para la realización de las distintas tareas. En caso del trabajador/a no estar capacitado o no tenga las herramientas (software,

computadora, impresora, material de librería, etc) para realizar la tarea de forma virtual.

- -Se debe respetar las funciones: en caso de que la virtualidad implique funciones distintas a la categoría que tiene el/la trabajador/a.

La Gestión acuerda con los puntos planteados y trabajará para garantizar el cumplimiento de los mismos. En este acto encomendamos a la comisión de capacitación a que empiece a diagramar las capacitaciones necesarias para este punto como el de medidas preventivas de salud en el marco del covid-19 para las tareas presenciales.

Desde APU también manifestamos que, considerando la realidad que el trabajo virtual se realiza en el espacio físico del hogar. y no siendo posible en dichas circunstancias contar con el espacio y tiempo adecuados para desempeñarlo con normalidad. El mismo no puede ser obligatorio y debe atenderse a los reclamos presentados por la/os trabajadora/es en cuanto:

- reducción de la jornada laboral
- reducción del volumen de trabajo
- modificación de los plazos de entregas
- licenciar en forma especial en caso de no poder por las condiciones ambientales, desempeñar la actividad en forma virtual.

Y reiteramos que en esta modalidad de trabajo se aplica en pleno nuestro CCT 366/06 y nuestro régimen de licencias establecidas en la RR 3598/08.

La Gestión Informa que en caso de ser necesario será tratado el pedido particular de cada trabajador que no pueda llevar a cabo las tareas de forma virtual. **Esta Gestión ratifica** la plena vigencia de los derechos convencionales, reiterando que somos sumamente respetuosos de los derechos de los/as trabajadores/as

Desde APU exigimos – tal lo expresado mediante nota a las autoridades de las Unidades Académicas- que Secretarias/os, Subsecretarias/os, Decanas/os, directoras/es políticos coordinen con las jefaturas y áreas propias la implementación de las prioridades políticas que vayan definiendo.

Más que nunca, y en este marco que nos impone el ASPO, donde nos vemos obligada/os a nuevas formas de organización, generando nuevos procedimientos en el marco de la virtualidad; donde debemos realizar la tarea en nuestros hogares, espacio que no están preparados para ello, donde hay que compartir las tareas laborales con las del hogar, madres y padres con el cuidados niña/os , y mayores. Es fundamental dicha coordinación. Evitando duplicación de tareas, descoordinación, lo que conlleva más tiempo para la realización de la tarea y aumentar el nivel de estrés laboral que de por sí el aislamiento en sí produce.

La Gestión toma conocimiento de lo exigido por APU e informa que convocará a reuniones de trabajo junto a los/as directores/as generales y máximas autoridades administrativas a fin de garantizar la virtualización de los procesos y un trabajo presencial ordenado, gradual y administrado, como se había planificado desde un primer momento.

SUPLEMENTO MAYOR RESPONSABILIDAD (SMR)

Visto la RR 3406/2020 que realiza las renovaciones de los Suplementos por Mayor Responsabilidad de los meses abril, mayo y junio. **APU manifiesta la necesidad** de plasmar si este será el procedimiento para los vencimientos de los SMR de los meses siguientes (en el marco del ASPO).

La gestión manifiesta que, en este marco, las renovaciones de los Suplementos de Mayor Responsabilidad se realizaran de forma automática por RR asta el 30 de

noviembre del 2020. Respecto a los SMR con vencimiento en julio, agosto y septiembre, fueron renovados por RR 3466/2020.

APU reitera se dé cumplimiento inmediato y resolución -bajo los compromisos y acuerdo paritario- de los Suplementos por Mayor Responsabilidad que son parte de conflicto 2019:

Títulos y Legalizaciones: 1-8083/18 y 1-9280/18

Facultad Arquitectura: 1-7249/18

Facultad Ciencias Económicas: 5- 4939/19

En base a los actos administrativos con los nuevos otorgamientos de SMR anexamos el cuadro con lo pendiente de informe de situación y resolución.

La Gestión toma conocimiento de lo planteado por APU con respecto a los SMR e informa que tratará de resolverlo a la brevedad, dentro de las posibilidades de trabajo virtual y que el contexto del covid-19 lo permita.

SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

Traemos a la Paritaria la denuncia de la/os compañera/os del Servicio Social Universitario.

Parte de las funciones de la/os trabajadora/es del Servicio Social Universitario es analizar, diseñar e intervenir en la implementación de las decisiones políticas de la Secretaria de Bienestar de la Comunidad Universitaria; lo cual no sucedió ante la definición política de la gestión sobre la entrega de módulos de alimentos y pago de datos de celulares a estudiantes. No solamente se denuncia que se produjo un claro quite de tareas y/o funciones, a lo que se suma que la Gestión ha manifestado públicamente información del área de trabajo – en el marco de la distribución de

alimentos y datos de internet-que no se ajusta a la realidad por la que no fue convocado el Servicio para intervenir, ni fueron consultada/os.

APU exige se respete por parte de la gestión de rectorado y la Secretaria de Bienestar de la Comunidad Universitaria las funciones, jerarquías, consecuentes responsabilidades e incumbencias profesionales de la/os trabajadora/es del Servicio Social Universitario.

Solicitamos en carácter de urgente concretar una reunión con la secretaria Lic. Ana Galvagni a fin de poder reencauzar las formas organizacionales en el marco de lo establecido en nuestro Convenio Colectivo de Trabajo 366/06.

Esta Gestión informa que hemos recibido nota al rector por parte del servicio social y que fuera enviada a la Secretaria de Bienestar de la Comunidad Universitaria, en primer lugar estamos sumamente orgullosos del trabajo llevado adelante por nuestro personal de planta en general y por nuestro Servicio Social en particular, ratificamos enfáticamente que somos sumamente respetuosos de los derechos de las y los trabajadores/as y que este rectorado no ha quitado, ni quitará tarea alguna al personal de planta.

Reiteramos además que los y las funcionarios/as de esta Gestión se encuentran a disposición para abordar las problemáticas junto a los/as trabajadores/as no docentes.

Anexo de la paritaria

CATEGORIA	AREA/DEPENDENCIA	EXPEDIENTE	Situación
Administrativo/5	Biblioteca Central	1-9928/19	En PND para informe
TPA-5	Humanidades	7-4116/19	SMR otorgado. Respecto a la presentación, los plazos administrativos se encuentran suspendidos.
Adm-5	Ingeniería	8-3922/19	En PND para informe
Servicios Gral/5	Ingeniería	8-4024/19	Con informe de PND, vuelve a la unidad académica.
Asistencial 3	Servicio Universitario de Salud	1-11063/19	Para otorgamiento de NUP.

Asistencial- 3	Servicio Social Universitario	1-8270/2018	Para otorgamiento de NUP.
Asistencial-4	Servicio Social Universitario	1-8271/18	Para otorgamiento de NUP.
Asistencial-5	Servicio Social Universitario	1-8272/18	Para otorgamiento de NUP.
Adm-3	SAF	1-11435/20	En PND para informe
Adm-3	Sub Secretaria de Transferencia	1-8638/18	No corresponde por no existir vacante para su cobertura. Volvió a la Sub. Secretaría de Transferencia con informe de PND
SG/5	Vigilancia	1-7466/18	En Sec. de Obras y Ss. para su evaluación
SG/5	Vigilancia	1-7465/18	En Sec. de Obras y Ss. para su evaluación