

ACTA PARITARIA PARTICULAR DEL SECTOR DOCENTE

Acordar la prestación de tareas en forma presencial del personal Docente en el marco del DISPO Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio

En Los Polvorines, el 9 de diciembre de 2020, se reúne la Comisión Negociadora de Nivel Particular de Condiciones y Ambiente de Trabajo del Personal Docente de la Universidad Nacional de General Sarmiento, integrada por una parte por la Asociación de Docentes e Investigadores de la Universidad Nacional de General Sarmiento (ADIUNGS), representada por sus miembros paritarios Nuria Yabkowski, Germán Pinazo y Daniel Rolla, y por la otra parte por la Universidad Nacional de General Sarmiento, representada por sus miembros paritarios, Susana Lombardi, Pablo Toledo y Sergio Vera.

OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto determinar, dentro del marco normativo nacional aplicable, aquellas tareas que impliquen la necesidad de prestación de manera presencial, por parte del personal Docente e Investigador/a Docente de la Universidad Nacional de General Sarmiento, así como las pautas y los criterios para su realización.

ANTECEDENTES

Con fecha 19 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo Nacional ha emitido el Decreto 297/2020, en el cual se establece el inicio del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio, detallando en su Artículo 6º que quedan exceptuadas de su cumplimiento y de la prohibición de circular, las personas afectadas a las actividades y servicios declarados esenciales en la emergencia, tales como el personal afectado a obra pública y mantenimiento de los servicios básicos, entre otros.

Con fecha 10 de junio de 2020, mediante la firma de un acta paritaria general del sector Docente se ha acordado las condiciones laborales mínimas para docentes, investigadores e investigadoras y extensionistas durante la vigencia de la emergencia del COVID19.

Con fecha 7 de julio de 2020, se acordó el Protocolo Marco y Lineamientos Generales para el Retorno a las Actividades Académicas Presenciales en las Universidades e Instituciones Universitarias entre el Ministerio de Educación de la Nación, el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y el Consejo de Rectores de Universidades Privadas (CRUP).

Con fecha 3 de septiembre de 2020, se conformó la Comisión de Paritaria Local de Condiciones y Ambiente de trabajo

PAUTAS Y CRITERIOS

Siguiendo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias, se podrá convocar a trabajadoras/es docentes e investigadores/as docentes que no pertenezcan a grupos de riesgo o sean convivientes con personas en grupos de riesgo y que no tengan a su cargo exclusivo el cuidado de menores.

Que la estadía y la realización de tareas dentro del espacio físico de la universidad deberán realizarse según el Protocolo Sanitario General de la UNGS aprobado por Resolución Rectoral N° 24441/20 y para el caso de trabajos en los laboratorios deberá realizarse en las condiciones que se establece en el Protocolo Específico que se acompaña como anexo, el mismo contará con el aval del responsable de seguridad e higiene. Si hubiera actividades que requieran disposiciones de cuidado específicas, éstas deberán elaborarse con participación de los propios equipos de trabajo e informada por las autoridades de la UNGS a la Comisión Paritaria Local de Condiciones y Ambiente de trabajo.

Que cuando la situación sanitaria lo permita, según lo establezcan las autoridades provinciales, se podrá concretar la toma de exámenes finales presenciales, así como la realización de clases presenciales con estudiantes, cumpliendo con los protocolos específicos, así como con las pautas y criterios que se acuerden en el marco de esta comisión paritaria.

Que la planificación de las tareas deberá contemplar el acuerdo con los/as trabajadores/as convocados/as. Para dicha planificación se considerarán aquellas tareas que requieran realizarse presencialmente porque no pueden ser reemplazadas por otros procedimientos y que puedan concretarse sin implicar un peligro cierto para la salud del/de la trabajador/a. Las tareas deberán planificarse con el objetivo de reducir al mínimo indispensable la cantidad de horas presenciales en las sedes de la Universidad.

Que los protocolos mencionados serán remitidos a la autoridad sanitaria correspondiente y al Ministerio de Educación de la Nación, pudiendo ser objeto de observaciones y modificaciones.

Que por medio de la presente Acta paritaria se deja expresado el acuerdo con el Protocolo Sanitario General de la UNGS aprobado mediante Resolución Rectoral N° 24441/20.

Todas las tareas presenciales que realicen los/as docentes e investigadores/as docentes deberán ser planificadas y autorizadas de forma previa a su realización. Para ello el/la trabajador/a responsable de la actividad deberá solicitar ante el Decanato de su Instituto una solicitud de autorización, en la cual deberá constar la siguiente información, así como toda otra que resulte pertinente:

- Tarea a realizar y breve justificación;
- Espacio/s físico/s a utilizar;
- Día y horario de principio y finalización;
- Datos de los/as docentes convocados/as

Si la actividad implica la asistencia de estudiantes, se prevé el registro de sus datos de contacto, fecha y hora de asistencia, a fin de facilitar una posterior comunicación en caso de ser necesario.

Cada Instituto deberá informar a los/as trabajadores/as docentes cuáles son los canales previstos para solicitar la autorización.

El Decanato del Instituto será el responsable de otorgar dicha autorización, así como de informar a la Secretaría de Administración para que ésta lo comunique a todas las áreas

pertinentes para garantizar el cuidado, la higiene y la salud de todos/as los/as participantes. En este sentido resulta importante que quienes realizan la limpieza de la universidad estén informados de las áreas que requieren ser limpiadas, así como el día y el horario, para asegurar la higienización adecuada de los espacios utilizados antes que ingrese otra persona o grupo de personas.

Cualquier trabajador/a docente podrá comunicar problemas, incumplimiento, quejas y sugerencias sobre los modos de realizar las actividades presenciales autorizadas a ADIUNGS.

PROTOCOLO ESPECÍFICO COVID-19

SECTORES:

Laboratorios ICI

Laboratorios ICO

Laboratorios IDEI

El presente protocolo es complementario al normado por la Resolución de Rectorado N° 24441/20 y su modificatorias. Asimismo por el carácter dinámico de la enfermedad y por las condiciones epidemiológicas a nivel país, región o jurisdicción quedan sujetos a modificaciones conforme las autoridades competentes.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA USO DE LABORATORIOS "DISTANCIAMIENTO, DISMINUCIÓN DEL PERSONAL, REDUCCIÓN DE EXPOSICIÓN"

- ✓ Se deberá realizar el trabajo reduciendo la dotación al mínimo posible con acuerdo del personal.
- ✓ Organizar las jornadas de trabajo, a fin de minimizar el número de personas en contacto, reduciendo lo más posible la frecuencia de asistencia.
- ✓ Se deberá proveer al personal todos los elementos de higiene y seguridad que sean necesarios y adecuados para el desarrollo de la tarea en el laboratorio.
- ✓ Se deberá controlar y restringir el ingreso de personas ajenas al laboratorio de manera de garantizar una distancia de separación mínima de 2 metros entre personas (de ser necesario, colocar barreras que delimiten físicamente la distancia entre las personas).
- ✓ Se deberá indicar el sentido de circulación dentro del laboratorio.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Los EPP serán seleccionados y provistos por los responsables de laboratorio de acuerdo a la actividad y tarea a desarrollar por el personal, y se deberá tener en cuenta que:

- ✓ Son individuales, por lo que no se deben compartir.
- ✓ Los elementos de protección contra el coronavirus deben ser preferentemente descartables y no deben interferir con los EPP necesarios para desarrollar la tarea en forma segura.
- ✓ Se deberá realizar la higiene y desinfección de los guantes descartables en forma frecuente para evitar la transmisión del virus, sobre todo cuando hay interacción entre el personal o intercambio de objetos.
- ✓ Además de la provisión de ropa "guardapolvos/delantales" y EPP, el personal será capacitado por el responsable de seguridad e higiene de la UNGS, específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los mismos.

INGRESO AL LABORATORIO

- ✓ Habilitar un ingreso único de modo de facilitar el control de todas las personas que circulen por el laboratorio.
- ✓ Utilizar obligatoriamente tapabocas o barbijo, también puede utilizarse protector facial, este último no reemplaza al tapabocas, siendo un elemento de protección complementario.
- ✓ Antes de ingresar al laboratorio, deben lavarse las manos con agua y jabón, o bien desinfectarse con alcohol en gel/líquido al 70%.
- ✓ Desinfectar los elementos manipulados con solución de alcohol al 70% aplicando un spray o paño humedecido.
- ✓ Respetar en todo momento el distanciamiento social de al menos 2 metros, si es necesario, colocar escritorios distanciados de tal forma que mantengan el distanciamiento de 2 metros.
- ✓ Implementar circulación unidireccional evitando el entrecruzamiento de personas.
- ✓ Registrar el ingreso en las planillas provistas por la universidad donde constará nombre y apellido, DNI y horario de ingreso-egreso.
- ✓ Reforzar, con frecuencia, a través de un mensaje didáctico sobre las medidas preventivas que evitan el contagio.

RECOMENDACIONES PARA USUARIOS DE LABORATORIOS

- ✓ Identificar elementos de trabajo de uso personal. En caso que haya elementos de uso común, es preciso la desinfección e higiene de manos y elementos compartidos después de su utilización. Para ello, se debe garantizar que cada espacio de trabajo cuente con alcohol en gel o sanitizante como así también jabón en los baños habilitados.
- ✓ Mantener el laboratorio ventilado abriendo ventanas en forma permanente durante toda la jornada o incrementando la frecuencia de apertura de las mismas para mantener renovaciones de aire desde el exterior.
- ✓ Debe asegurarse el mantenimiento de las condiciones de higiene y desinfección durante la jornada.
- ✓ Se debe incrementar la limpieza e higiene de pisos de laboratorios, pasillos, aulas, oficinas, y la desinfección de superficies como mostradores, computadoras, escritorios o puestos de trabajos, teléfonos, fotocopiadoras, teclados, mouse, lapiceras, abrochadoras y demás elementos de escritorio de uso personal y común. Para ello se sugiere una higiene húmeda con elementos desinfectantes: lavandina (hipoclorito de sodio 1g Cl/litro o 1% o 1000ppm) o alcohol al 70%.

AL FINALIZAR LA JORNADA LABORAL

- ✓ Higienizar los elementos y artefactos de uso compartido que pudieron utilizarse durante la jornada de trabajo.
- ✓ Preceder a la salida de modo escalonado de manera que no se generen aglomeramientos.