

ACTA PARITARIA PARTICULAR DEL SECTOR NO DOCENTE

Acordar la prestación de tareas en forma presencial del personal No Docente en el marco del Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio

En la Ciudad de Los Polvorines, Provincia de Buenos Aires, a los 3 días del mes de diciembre de 2020 se reúne la Comisión Negociadora de Nivel Particular del Personal No Docente de la Universidad Nacional de General Sarmiento, integrada por una parte por la Asociación del Personal No Docente de la Universidad Nacional de General Sarmiento (APUNGS), representada por sus miembros paritarios Sabrina Volguein, Marcos Maldonado y Alejandro Di Pasquo, y por la otra parte la Universidad Nacional de General Sarmiento, representada por sus miembros paritarios Sergio Vera, Adolfo Clares Franco y María Pía López a los fines de acordar la prestación de tareas en forma presencial del personal No Docente, en el marco del Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio.

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 No Docente de la Universidad Nacional de General Sarmiento.

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 6° 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 8 de agosto de 2020, mediante Resolución 1084/2020, el Ministerio de Educación de la Nación ha resuelto el “Protocolo Marco y Lineamientos Generales para el retorno a las actividades académicas presenciales en las universidades e institutos universitarios”, concertado entre el Ministerio de Educación, el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y el Consejo de Rectores de Universidades Privadas (CRUP).

Con fecha 5 de noviembre, mediante Decisión Administrativa 1995/2020, la Jefatura de Gabinete de Ministros establece que el Ministerio de Educación revisará y prestará conformidad a los planes jurisdiccionales para el retorno de las actividades académicas presenciales en Universidades e Institutos Universitarios.

Que en su Artículo 4° la mencionada Decisión Administrativa establece que las actividades académicas quedan autorizadas para realizarse conforme los protocolos que en cada caso establezcan las autoridades sanitarias locales.

Con fecha 28 de mayo de 2020, mediante la firma de un acta paritaria general del sector No Docente se ha acordado que la definición de tareas a realizarse en forma presencial durante el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio, deberá acordarse mediante paritarias de nivel particular de cada universidad.

Para la definición de tareas deberán considerarse aquellas tareas que no puedan ser interrumpidas, no puedan posponerse, no puedan ser reemplazadas por otros procedimientos y no impliquen un peligro cierto para la salud del/de la trabajador/a. Se trata de tareas que requieren una presencia regular, incluso por un período determinado, no de la asistencia puntual (por ejemplo, retirar un equipo o información necesarias para el trabajo a distancia).

Para todos los casos se respetarán las leyes vigentes y las prescripciones del Ministerio de Salud de la Nación, con relación a las características de salud que definen los grupos de riesgo, cuya concurrencia a la universidad está expresamente exceptuada. Esta excepción será extensiva para trabajadores/as convivientes con personas pertenecientes a los grupos de riesgo.

PAUTAS Y CRITERIOS

La parte por la universidad ha analizado la situación actual y ha confeccionado un listado de tareas que requieren cierto grado de presencialidad, y las partes acuerdan las siguientes actividades:

- Ensayos artísticos para la obra de teatro “El ciclista y el diablo”
- Selección de expedientes y materiales para proceso de digitalización
- Trasmisión de actividades artísticas
- Montaje de chroma y grabación de contenido audiovisual para aulas virtuales
- Emisión de títulos de pregrado, grado y posgrado
- Asistencia en laboratorios para asignaturas que requieran cierre de regularidad en la presencialidad, según autorización de Decanatos y bajo la coordinación del/la responsable del laboratorio
- Préstamo de libros y tablets a estudiantes

Siguiendo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias, para la realización de las tareas mencionadas se convocarán a trabajadoras/os que no pertenezcan a grupos de riesgo o sean convivientes con personas en grupos de riesgo, que puedan trasladarse al espacio físico de la universidad sin utilizar transporte público, 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 deberá realizarse según el protocolo general y el protocolo específico anexo (en caso de corresponder), que contará con el aval del responsable de seguridad e higiene. Si hay actividades que requieran disposiciones de cuidado específicas, éstas deberán elaborarse con participación de los propios equipos de trabajo.

Que la planificación de la realización de las tareas deberá contemplar la mínima cantidad de horas requeridas de presencialidad, en acuerdo con los equipos de trabajo, y en el caso de actividades que requieran atención al público se deberá ordenar la asistencia para minimizar la concentración de personas (por ejemplo: sistema de turnos).

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 recomendaciones para su posterior modificación. En esta instancia se deberán acordar las modificaciones en la paritaria local.

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.