



Gobierno de la Provincia de Mendoza - República Argentina
2020 - Año del Bicentenario del paso a la inmortalidad del Gral. Manuel Belgrano

Nota

Número:

Mendoza,

Referencia: CIRCULAR N° 08-CGES-2020 - Actividades en el Nivel Superior - Decreto 1401/20 del P.E Mendoza

CIRCULAR N° 08 - CGES - 2020

A los Institutos de Nivel Superior de gestión estatal

El día 9 de noviembre, próximo pasado, el Poder Ejecutivo de la Provincia de Mendoza, emitió el Decreto N° 1401/20 que en concordancia con el DNU N° 875/20 del Poder Ejecutivo Nacional dispone el regreso a la etapa de aislamiento social, preventivo y obligatorio (DISPO) en todos los departamentos que componen el territorio provincial.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Esta norma nos permite habilitar en todos los Institutos las áreas administrativas para realizar tareas presenciales. Se encuadran en esta actividad la Secretaría y Bedelfía que atienden asuntos relacionados con lo “administrativo docente” y “administrativo estudiantes/alumnos”.

El protocolo general para la actividad es el mismo que ya estaba aprobado y por todos conocido.

En el mes de junio con la puesta en vigencia del Decreto 700/20 y 775/20, las instituciones diseñaron e implementaron un plan de trabajo que contemplaba el funcionamiento regular de una *guardia mínima y esencial* vinculada a la gestión de documentación que requiere de la presencialidad, tal como llenado del libro matriz, confección de títulos/certificados analíticos de estudios completos e incompletos, equivalencias, certificación de situación académica, certificación de prestación de servicios. Se deberá revisar dicho plan y sumar las actividades propias de esta etapa del ciclo lectivo.

Sigue vigente el concepto de teletrabajo como recomendado para reducir la circulación de personas. En virtud de que la norma restituye los plazos administrativos suspendidos por el Decreto N° 1078/20, se sugiere focalizar la tarea administrativa presencial *en la gestión de documentación que no podría realizarse en contextos de virtualidad y compromete la continuidad de las trayectorias estudiantiles o su no cumplimiento causa un perjuicio a los estudiantes y/o docentes.*

Se recuerda que el plan de trabajo para el regreso a las actividades administrativas debe contemplar los siguientes aspectos:

1. La habilitación de los sectores administrativos tendrá como finalidad el desarrollo de tareas específicas que requieren de la presencia física en la institución de los actores intervinientes.
2. Los agentes involucrados en tareas administrativas son aquellos que gestionan documentación relacionada con las dimensiones “administrativo docente” y “administrativo estudiantes/alumnos”, más allá de como perciban sus haberes por estos servicios, y varía en relación con la organización institucional y la autonomía de gestión del nivel. Abarca a: secretarios, personal administrativo escalafonado o propiamente dicho; administrativos, bedeles, preceptores, agentes con horas cátedra para cubrir tareas administrativas y de bedelía, entre otros.
3. El personal de servicios generales (celadores, maestranza) que desarrolla tareas de mantenimiento y limpieza, consideradas como actividades esenciales, continúa con el esquema de trabajo y bajo los protocolos que comunicó oportunamente la Dirección de Recursos Humanos.
4. En relación al personal que realizará tareas presenciales deberá tenerse en cuenta:
 - a. No incluir en el equipo de trabajo a personas que estén *exentas del deber de asistencia al lugar de trabajo*, tal como se dispone en las Resoluciones N°207/2020 y 260/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, que deberán continuar con teletrabajo.
 - b. La forma y modalidad de desplazamiento del personal: existen protocolos para el desplazamiento en transporte público de pasajeros a los que debe prestarse especial atención. El decreto prevé un aumento de la frecuencia del transporte público para atender la mayor demanda por la situación de DISPO y la habilitación de nuevas actividades.
 - c. La organización de la circulación por número de documento se deja sin efecto, razón por la cual no se requieren permisos de circulación cuando los agentes deban desplazarse de una zona a otra.
 - d. La brecha horaria para el funcionamiento de la institución podrá ser ampliada ya que la alerta sanitaria está dispuesta entre la 01.00 y las 05.30 h. Se recomienda que el personal convocado no supere las cuatro horas corridas de labor.
 - e. Es importante que los IES notifiquen a la CGES el ajuste al plan de trabajo, así como el listado del personal convocado y el horario que cumplen, a fin de que pueda hacerse efectiva la cobertura de los seguros.
 - f. Cuando el uso del edificio sea compartido y no se cuente con espacios físicos de uso exclusivo, deberá acordarse el horario con las otras instituciones.
 - g. La organización del trabajo presencial deberá respetar las normas de distanciamiento social, de higiene personal y del espacio físico por todos conocidas, por lo que deberá contemplarse la cantidad de personas que pueden estar en el mismo espacio, la distribución del mobiliario, el uso de los elementos comunes, etc.
 - h. Se recomienda continuar con la atención de público mediante el otorgamiento de turnos para prevenir la aglomeración de personas en los espacios habilitados y con registro de las personas que concurrieron al establecimiento.
5. Dar amplia difusión al protocolo general y al específico acordado institucionalmente
6. Poner especial atención en el respeto de los protocolos de higiene personal y de los espacios físicos.

El ajuste al plan de trabajo se presentará ante la CGES antes del 20 de noviembre, en formato digital utilizando el correo oficial: desuperior@mendoza.gov.ar

PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

El artículo 6to. del Decreto autoriza “*las prácticas profesionalizantes voluntarias para los alumnos de sexto año de escuelas técnicas y alumnos de nivel superior, conforme con los protocolos y demás condiciones que a tal fin determine la Dirección General de Escuelas*”.

En las R.N° 92-CGES-20 y 104-CGES-20 se regulan los aspectos específicos para la realización de las Prácticas Profesionalizantes de los estudiantes del nivel superior.

En la planificación de las actividades podrá tenerse en cuenta la ampliación de la brecha horaria y la

posibilidad de fijar horarios conforme con los usos, costumbres y disposiciones de la autoridad de incumbencia, siempre respetando la restricción de circulación entre la 1.00 y las 5.30 h. (art. 1ro. y 3ro.).

Para finalizar, se recuerda la principal característica de la emergencia sanitaria: *su dinamismo*. Esto nos obliga a estar en permanente comunicación y atentos a los cambios que puedan establecerse mediante los decretos nacionales, provinciales y la normativa de la Dirección General de Escuelas.

Atentamente.-