

Río Gallegos, 31 de marzo de 2021.-

VISTO:

El Expediente N° 76.322/21 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE por Resolución N° 010/2020-CS-UNPA se aprueba la presentación del Plan de Retorno de la UNPA a la Nueva Normalidad y por Resolución N° 011/2020-CS-UNPA se establece las Tareas esenciales en la UNPA;

QUE por Resolución N° 0554/20-R-UNPA se aprobó el Plan de Retorno a la Nueva Normalidad para la reanudación gradual de las actividades en las distintas Unidades de Gestión de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral;

QUE de acuerdo a lo previsto en la Estrategia de Reincorporación Gradual del citado Plan de Retorno, en su punto 4.4 "Trabajadores y Trabajadoras Especialmente Sensibles", se establece la posibilidad de solicitar dispensa para asistir al lugar de trabajo, a los trabajadores/as mayores de 60 años, personas gestantes y personal a cargo de cuidado de grupos vulnerables (mayores a cargo y menores en edad escolar), así como dispensas aprobadas por acuerdos paritarios del sector docente y nodocente;

QUE obra nota presentada por la agente Paula Lorena ROJAS, de fecha 18 de marzo de 2021, mediante la cual solicita autorización para continuar realizando sus funciones mediante trabajo remoto en su domicilio en virtud de que las tareas que realiza en la Mesa de Entradas Virtual, no requieren de manejo de ningún tipo de documentación y/o material ni de presencialidad;

QUE obra correo electrónico del Director General de Asistencia Técnica y Reglamentaria mediante el cual informa que dadas las características de las tareas asignadas como responsable de la Mesa de Entradas Virtual y su excelente desempeño mediante la modalidad de teletrabajo verificado durante el año pasado y su retorno al Campus Universitario, considera oportuno disponer que la citada agente continúe cumpliendo funciones desde su domicilio;

QUE por nota N° 135-virtual/21 el Departamento Administración de Personal informa que la dispensa solicitada por la agente involucrada, se encuadra en el Plan de Retorno a la nueva normalidad UNPA, aprobado por Resolución N° 554/20-R-UNPA punto 5.1 medidas de tipo organizativo previas al retorno de los trabajadores, 5.1.1. establecimiento de aforos, inciso b) Se mantendrá el estímulo de trabajo remoto en las actividades administrativas que lo permitan para reducir en lo posible la presencialidad y disminuir la movilidad de las persona (procurando la asistencia alternada en el tiempo);

QUE por Disposición N° 134/2020 se establecieron mecanismos extraordinarios y excepcionales para el diligenciamiento de los trámites administrativos mientras se encuentren vigentes las restricciones dispuestas en el marco de la emergencia sanitaria decretada a causa de la pandemia por el coronavirus COVID-19 y por Disposición N° 152/2020 se implementó en el ámbito de la Unidad Académica Río Gallegos, una Mesa de Entradas Virtual;

QUE se debe dictar el instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

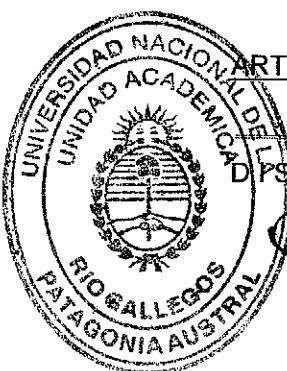
EL DECANO DE LA  
UNIDADACADEMICA RÍO GALLEGOS  
D I S P O N E:

ARTÍCULO 1º.- DISPENSAR de la obligación de asistir al lugar de trabajo a la agente Paula

///

D I S P O S I C I Ó N

N° 160/2021





**UNPA**

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

///-2-

Lorena ROJAS, CUIL Nº 24-26094536-6, designada en Planta Permanente de la Carrera de Administración y Apoyo, Cargo A148 en el Área Asistencia Técnica y Reglamentaria, Sector Equipo de Apoyo Administrativo Categoría CINCO (5) CCT (Convenio Colectivo de Trabajo), a partir del día 18 de marzo de 2021 y hasta tanto se considere necesario en atención a la situación epidemiológica.-

ARTÍCULO 2º.- ESTABLECER que mientras continúe vigente la dispensa otorgada por el Artículo precedente, la citada agente deberá establecer con el o la responsable del área, las condiciones para desarrollar sus tareas habituales u otras análogas desde su hogar o remotamente.-

ARTÍCULO 3º.- ESTABLECER que la agente Paula Lorena ROJAS podrá ser convocada a cumplir funciones en forma presencial en forma eventual cuando así sea requerido y resulte indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 4º.- REMITIR copia digitalizada a la Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Departamento Administración de Personal, notificar a la interesada, Dirección de Recursos Humanos.-

ARTÍCULO 6º.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tomen Conocimiento Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Mesa de Entradas y Archivo, notificar a la interesada, Departamento Administración de Personal, Dirección de Recursos Humanos, Mesa de Entradas y Archivo para su archivo.-



Arq. Guillermo Melgarejo  
Decano  
UNPA