

# Comisión Jurisdiccional de ARBA

## COMISASEP

### Actas de Asamblea

[Acta N° 49 / Acta N° 50 / Acta N° 51 / Acta N° 52 / Acta N° 53](#)

[Acta N° 54 / Acta N° 55 / Acta N° 56 / Acta N° 57 / Acta N° 58](#)

[Acta N° 59 / Acta N° 60 / Acta N° 61 / Acta N° 62 / Acta N° 63](#)

[Acta N° 64 / Acta N° 65 / Acta junio 2020 / Acta julio 2020](#)

[Acta 3 agosto 2020 / Acta 24 de agosto de 2020](#)

[Acta 28 de septiembre 2020 / Acta 1 de diciembre 2020](#)

[Acta diciembre 2021 / Acta mayo 2021 / Acta junio de 2021](#)

[Acta julio 2021 / Acta julio de 2021](#)

[Acta agosto 2021 / Acta octubre 2021 / Acta octubre 2021](#)

[Acta noviembre 2021 / Acta diciembre de 2021 / Acta enero 2022](#)

[Acta febrero 2022 / Acta marzo / Acta marzo 2022 / Acta abril 2022](#)

[Acta mayo 2022 / Acta junio 2022 / Acta julio 2022](#)

[Acta septiembre 2022 / Acta diciembre 2022 /](#)

[Acta abril de 2023 / Acta abril de 2023 / Acta junio 2023](#)

[Acta julio de 2023 / Acta agosto 2023 / Acta septiembre 2023](#)

[Acta extraordinaria septiembre 2023/ Acta octubre 2023 / Acta noviembre 2023](#)

[Acta enero 2024 / Acta marzo 2024 / Acta mayo 2024](#)

Acta Nº 49. Reunión Ordinaria Julio (13/07/2016). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

1) PÁGINA DE NUESTRA COMISIÓN MIXTA: avances en el tema. Exposición y seguimiento.

2) REUNIÓN CELEBRADA CON LA COMISIÓN JURISDICCIONAL MIXTA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA PROVINCIAL: evaluación de su celebración y resultados obtenidos en los temas tratados.

3) TRATAMIENTO DE DENUNCIAS RECIBIDAS ANTE LA COMISIÓN:

- Tratamiento de la denuncia presentada el 6 de abril del corriente, por agentes fiscalizadores (Departamento de Fiscalizaciones Catastrales)

Seguimiento de las actividades puestas en marcha, a fin de arbitrar soluciones puntuales en lo que hace a "seguridad". Logros obtenidos en la "evaluación de riesgos" conforme las diferentes tareas de fiscalización. Seguimiento de los "protocolos de seguridad" y, de los avances en las tareas de las "evaluaciones de riesgos por actividad específica" confeccionados por el sector respectivo (SGSST); lectura del Informe "Evaluación del Puesto-mapa de Riesgo" Puesto: Acciones Masivas de Fiscalización-Control de Mercaderías en Tránsito. CMT", elaborado desde el referido Sector. Estado y seguimiento de las "entrevistas a agentes" propuestas desde el área competente de Recursos Humanos, y su trabajo conjunto con el Departamento de Planeamiento y Desarrollo del Personal, presentación del informe elaborado en dicha área.

4) ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP. Seguimiento sobre la provisión de los mismos.

5) CAPACITACIONES: análisis referente a la posibilidad de llevar a cabo "jornadas de capacitación sobre limpieza en oficinas", tarea en evaluación como labor conjunta con el Sector SGSST, a fin de concientizar y capacitar puntualmente en lo atinente a la limpieza en cada oficina de ARBA (casa central).

Volver ▲

Acta N° 50. Reunión Ordinaria Agosto (17/08/2016). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) PÁGINA DE LA COMISIÓN MIXTA ARBA: avances en el tema. Seguimiento. Punteo de Actas: propuesta de efectuar nómina de las mismas conforme números y fechas respectivas.
- 2) TRATAMIENTO DE DENUNCIAS RECIBIDAS ANTE LA COMISIÓN: Tratamiento de la denuncia presentada el 6 de abril del corriente, por agentes fiscalizadores (Departamento de Fiscalizaciones Catastrales). Exposición de opiniones positivas sobre el Informe, presentado por el área de Recursos Humanos competente (ver Acta N° 49), orientado a la disminución de los riesgos ínsitos en la actividad de fiscalización en general. Seguimiento de las actividades puestas en marcha, a fin de arbitrar soluciones puntuales en lo que hace a “seguridad”.
- 4) LA MATANZA: presentación de un informe, desde el área de Logística y Servicios Generales, a fin de poner de relieve el trabajo previsto y el que ya se está efectivizando encaminado a paliar las deficiencias edilicias y de mantenimiento denunciadas.
- 5) PROHIBICION DE FUMAR: Seguimiento del tema. Conductas personales y laborales posibles a seguir. Exposición y debate sobre el punto.
- 6) CAPACITACIONES: importancia de difundir en forma “efectiva y masiva” las distintas capacitaciones y cursos que se ofrecen a lo largo del año, a través de, por ejemplo, Comunicación Interna.

Volver ▲

Acta N° 51. Reunión Ordinaria Agosto (14/09/2016). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

1) PÁGINA DE LA COMISIÓN MIXTA ARBA: Seguimiento.

2) TRATAMIENTO DE DENUNCIAS RECIBIDAS ANTE LA COMISIÓN: a. Tratamiento de la denuncia presentada por agentes fiscalizadores (ver. Actas N° 49 y N° 50) Seguimiento; b. Arba Casa Central: reclamo manifestado a instancia de la Presidencia, por los agentes del 3° Piso. Seguimiento del tema. Soluciones que oportunamente fueran tomadas a fin de paliar la situación manifestada.

3) PROHIBICION DE FUMAR: Seguimiento del tema. Persistencia en el abordaje de la problemática. Evaluaciones de los miembros.

4) Exposición de temas a abordar en la próxima reunión ordinaria: Seguimiento por parte de la Comisión Mixta Arba del Informe realizado por el Sector de Seguridad e Higiene de los siguientes temas, a saber: I. Edificio Saludable -Fumadores-; II. Reclamos edilicios de Oficinas; III. Plan de Evacuación: búsqueda y capacitación de brigadistas. Seguimiento del tema.

Volver ▲

Acta N° 52. Reunión Ordinaria Octubre (12/10/2016). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

1) PÁGINA DE LA COMISIÓN MIXTA ARBA: Seguimiento.

2) RECLAMO DE OFICINA N° 326: atención de la misma, puesta en conocimiento de todas y cada una de las acciones tomadas por el sector de Salud y Seguridad en el Trabajo.

3) TEMA FUMADORES: presentación y explicación en detalle del informe presentado desde el área pertinente. Exposición detallada del mentado Informe, por parte de la secretaria de la Comisión.

4) TEMA BRIGADISTAS: cierre de las “listas de postulantes” y, advertencia de que se está a la espera de que el área competente fije las fechas para dar los cursos de “evacuación” y de “RCP” correspondientes.

5) AVISOS PERTINENTES:

- Días 18 y 19 de Octubre: se llevará a cabo la “Donación de Sangre”;

- Días 25 y 26 de Octubre: se efectivizará el “Cierre del Edificio Saludable” con una charla para “fumadores, pausa activa y alimentos, y su importancia”.

6) RECLAMO presentado el 29 de septiembre del corriente, por los Agentes pertenecientes a los partidos de Vicente López, Tigre, Pilar, San Isidro, San Martín, San Fernando y Escobar, por inconvenientes en los pedidos y rendiciones -justificaciones- acordes de carpetas médicas: atención y análisis particular del tema.

Volver ▲

Acta N° 53. Reunión Ordinaria Noviembre (16/11/16). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) TEMA FUMADORES: Seguimiento.
- 2) TEMA "BRIGADISTAS": puesta en conocimiento que, a la fecha, faltan fijar las "*pautas específicas*" y, las "*fechas para capacitación de RCP*" por parte del Ministerio de Economía Provincial. Asimismo, se anotició que, desde el Sector de Salud y Seguridad en el Trabajo se dio la "*primer capacitación sobre evacuación*" (31/11).
- 3) RECLAMO DE OFICINA N° 326: seguimiento.
- 4) BAÑOS: exposición de apreciaciones sobre el "*buen o mal uso*" de las instalaciones de los mismos por parte de agentes y/o del público en general.

Acta Nº 54. Reunión Ordinaria Octubre (16/12/2016). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) ENCUENTRO DE BRIGADISTAS: relevancia del encuentro (asistencia muy satisfactoria a la convocatoria) y análisis de los avances en los trabajos conjuntos con el Ministerio de Economía, Tesorería y Contaduría de la Provincia.
- 2) DESINFECCIÓN CONJUNTA: propuesta de efectuar las desinfecciones venideras, juntamente con el Ministerio de Economía y con los restantes Organismos con los cuales ARBA comparte el edificio (desinfecciones que, vale la aclaración, se lleven a cabo en *“todo el edificio”*). Por otra parte, se debatió sobre el instructivo de *“orden y limpieza”* y de *“control de plagas”*, generado desde el Sector de Salud y Seguridad en el Trabajo, dirigido a las distintas oficinas para que extremen los recaudos y cuidados previos a las desinfecciones respectivas.
- 3) REUNIONES COMISASEP: propuesta de participación en las referidas reuniones. (Se remarcó la participación de AERI).
- 4) CENTRO DE SERVICIOS LA MATANZA: seguimiento.
- 5) PLAN ANULA (RIESGO ELÉCTRICO): seguimiento del mismo.
- 6) COLOCACIÓN DE CINTAS ANTIDESLIZANTES: se tomaron los recaudos pertinentes para su colocación. Se cursaron los mails respectivos. Se realizó la colocación solicitada.

Acta N° 55. Reunión Ordinaria Enero (11/01/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) DESINFECCIÓN CONJUNTA: propuesta de efectuar las desinfecciones venideras, juntamente con el Ministerio de Economía y con los restantes Organismos con los cuales ARBA comparte el edificio (desinfecciones que, vale la aclaración, se lleven a cabo en *“todo el edificio”*). Seguimiento del tema.
- 2) COLOCACIÓN DE CINTAS ANTIDESLIZANTES: seguimiento de las tareas realizadas. Inconvenientes surgidos para su colocación, debido a -según información brindada de la áreas respectivas- inconvenientes causados por el material (piedra) de la escalera y el pegamento. Gestiones y comunicaciones cursadas a los sectores y Gerencia involucrada a fin de dar solución al tema en tratamiento.
- 3) DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN REMOTA ARBA: atención y respuesta a la denuncia hecha por UPCN.
- 4) TEMA CENTRO DE SERVICIO VILLA ELVIRA: atención al reclamo urgente, presentado por AERI, respecto a la multiplicidad de factores de riesgo que denuncian existir en el mentado centro de servicio local.
- 5) OFICINA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE: (*Of. N° 3, Pasillo “E” PB*) reparación de aire acondicionado. Seguimiento del tema.
- 6) BAÑOS: estado de los mismos. Carencia de picaportes.
- 7) INQUIETUDES DE LA COMISIÓN: a fin de difundir y/o publicitar su propio nombre en todas aquellas actividades en las cuales participa y/o es actor fundamental.



Acta N° 56. Reunión Ordinaria Enero (22/02/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) DESINFECCIÓN CONJUNTA: Seguimiento del tema. Análisis en el seno de la Comisión, de la propuesta hecha a referentes del Ministerio de Economía, a fin de poder, finalmente, concretar las desinfecciones “conjuntas”, y resolver así inconvenientes -de público y notorio- generados por desinfecciones “parciales” o “por oficina”.
- 2) BAÑOS (ARBA CASA CENTRAL): arreglo y mantenimiento de los mismos. Seguimiento del tema.
- 3) TEMA CENTRO DE SERVICIO VILLA ELVIRA: atención al reclamo urgente, presentado por AERI, respecto a la multiplicidad de factores de riesgo que denuncian allí existentes. Anoticiamiento, de que el referido centro de servicio, se encuentra dentro del grupo “*arreglo edilicio*” a efectuarse antes del 30 de septiembre del corriente, con lo cual se apunta y subraya soluciones de infraestructura y mantenimiento.
- 4) CENTRO DE SERVICIO LOCAL LA PLATA: recepción y análisis de la presentación hecha pro UPCN, en la que se pide la desinfección del referido centro de servicio, respecto de ella, ya se ha enviado pedido de fumigación por el circuito administrativo de rigor. Amén de ello, y puntualmente, respecto del mal funcionamiento de los aires acondicionados denunciado, se está en conocimiento de ello, y se encuentra en proceso de reparación.
- 5) CENTRO DE SERVICIO TOLOSA: recepción de la presentación gremial hecha por falta de agua corriente. Seguimiento del tema y previsión de arreglo de cañerías como posibles y eventuales soluciones.

Volver ▲

Acta N° 57. Reunión Ordinaria Enero (15/03/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) DESINFECCIÓN CONJUNTA: Seguimiento del tema.
- 2) BAÑOS (ARBA CASA CENTRAL): Seguimiento del tema.
- 3) PROBLEMAS DE ESPACIOS Y DE MUDANZAS DE OFICINAS EN ARBA (CASA CENTRAL): puesta en conocimiento desde UPCN de inconvenientes de público y notorio conocimiento. Atención del tema.

Acta N° 58. Reunión Ordinaria Abril (19/04/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) DESINFECCIÓN CONJUNTA: Seguimiento del tema. Evaluación sobre posibles recursos legales desde la Comisión.
- 2) MEDIDAS DE SEGURIDAD. COLOCACIÓN DE CINTA ANTIDESLIZANTE EN ESCALERA DE CALLE 45: análisis de las posibles posiciones a tomar en coordinación con el Ministerio de Economía Provincial, a fin de su colocación definitiva y eficiente.
- 3) COMUNICACIONES: coordinación con Comunicación Interna, a fin de efectivizar en forma regular, la publicidad de las distintas políticas, tareas desempeñadas, cursos y actividades generados tanto por la CoMiSaSEP, como por esta Comisión, y su información a nivel “*general*” a todos los agentes de ARBA.
- 4) TEMA BRIGADISTAS. SISTEMA DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO: Anoticiamiento que, desde el Ministerio de Economía, se prevé para el día 22 de junio del corriente una charla informativa dirigida a los líderes de evacuación.
- 5) PLAN ANUAL DE VACUNACIÓN: puesta en conocimiento de la realización de encuestas a fin de saber la cantidad de dosis que, se peticionaran y eventualmente proveerá el Ministerio de Salud.
- 6) NECESIDADES DE CONTAR CON MAYOR NÚMERO DE PERSONAL EN EL AREA DE MANTENIMIENTO: planteo del tema y análisis de llevar a cabo la eventual búsqueda interna para una eventual selección del personal competente.

Volver ▲

Acta N° 59. Reunión Ordinaria Mayo (17/05/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) COMISION JURISDICCIONAL MIXTA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA: Anoticiamiento de su actual conformación, resoluciones de su creación y designaciones de sus miembros. Información, que se ha hecho efectiva con el propósito de poder llevar adelante un trabajo conjunto de tipo *“inter jurisdiccional”*, para resolver temas urgentes, que nos atañen en esta realidad de compartir *“un mismo edificio”*.
- 2) BRIGADISTAS Y PLAN DE EVACUACION: Seguimiento del tema.
- 3) ELECCION DE AUTORIDADES. DESIGNACION DE NUEVOS MIEMBROS:  
Conforme lo establecido en su propio Reglamento Interno y, logrado el consenso de todos sus miembros, la Comisión Jurisdiccional Mixta de Salud y Seguridad en el Empleo de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), quedará integrada de la siguiente forma, a saber:
  - Presidente: Carina BRUST. Representante de la Gerencia de Recursos Humanos. Por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA).
  - Presidente Suplente: Julieta CAIRNIE. Representante de la Gerencia de Recursos Humanos. Por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA).
  - Secretario: Mauricio COSSU. Por la Asociación de Empleados de la Dirección de Rentas e Inmobiliaria (AERI).
  - Secretario Suplente: Gisela CAPANO. Por la Asociación de Empleados de la Dirección de Rentas e Inmobiliaria (AERI).
  - Demás Miembros:
    - Agustina BERDUCQ Representante de la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad. Por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA). Titular.
    - Marcela PONCE. Representante de la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad. Por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA). Suplente.
    - Silvio PROP. Por la Unión de Personal Civil de la Nación (UPCN). Titular.
    - Facundo CHUECO. Por la Unión de Personal Civil de la Nación (UPCN). Suplente.
    - Graciela CERNUDA. Por la Asociación Trabajadores del Estado (ATE). Titular.
    - Ezequiel GONZALEZ. Por la Asociación Trabajadores del Estado (ATE). Suplente.

Volver ▲

Acta N° 60. Reunión Extraordinaria Junio (08/06/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

Convocada, en forma urgente y en tiempo y forma legales, a fin de encontrar una manera de atender y actuar, tanto en lo preventivo como en lo asistencial, en los eventuales y posibles casos de enfermedades infectocontagiosas, que puedan suscitarse en el ámbito laboral, v.gr. casos de “tuberculosis” y de “gripe A”, ambos denunciados en Arba (Casa Central).

Sobre el punto se consensuaron las siguientes medidas, a saber:

- 1) La confección de una Nota dirigida a la Dirección Provincial de Condiciones Laborales (Subsecretaría de Capital Humano) del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, a fin de solicitarle se informen las medidas a tomar tanto en orden a la asistencia de aquellos agentes que, eventualmente pudieran estar afectados por enfermedades infectocontagiosas, como también en orden a aquellos agentes que, habiendo compartido un mismo ámbito laboral, se vieran en la circunstancia de haber adquirido, por contagio las patologías precitadas. Dicha Nota fue recibida por la Dirección Provincial de Condiciones Laborales, el día 09/06/17.
- 2) La elaboración de un Protocolo de acciones, dirigidas a guiar la *“Prevención, Asistencia y Acción en caso de enfermedades Infectocontagiosas en Arba*, tomando como base fundamental, en el área fáctica, las tareas llevadas a cabo por el área de SGSST atinentes a la atención inmediata de los casos de tuberculosis y de gripe A, oportunamente denunciados (tales como; atención y asistencia inmediata, controles médicos adecuados, gestiones con el Ministerio de Salud y Hospitales zonales, a fin de saber las medidas a seguir tanto respecto del afectado directo como respecto de quienes con El, compartieron el mismo ámbito de trabajo. Puntualmente, y respecto del caso de tuberculosis se contactó con el Dr. Oscar Fernández -Jefe de Servicio de Coordinación de Admisión y Gestión de Pacientes H.I.E.A y C del “San Juan de Dios”- a fin de dar una charla informativa acerca de la patología en tratamiento y, de la metodología a seguir en el control de la misma. Charla que tuvo lugar el día 9 de junio del corriente, en hora del mediodía). Dicho Protocolo fue aprobado por consenso, con fecha 12 de Julio del corriente, quedando como RECOMENDACIÓN N° 01 DE LA COMISION JURISDICCIONAL MIXTA ARBA.

A mayor detalle, se adjunta escaneo de ambos documentos emitidos por la Jurisdiccional Arba.

RECOMENDACIÓN N° 01 DE LA COMISION JURISDICCIONAL MIXTA ARBA.

Acta N° 61. Reunión Ordinaria Junio (21/06/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) REEMPLAZO DE MIEMBROS: a) reemplazo del miembro suplente de UPCN, quedando desde la fecha referida supra, y hasta la finalización de la duración de los respectivos cargos, el *Señor Leandro Daniel Rodríguez*, b) Reemplazo del Presidente Titular, quedando en el cargo, en iguales términos temporales, el *Señor Eduardo Cappello* (Gerente de Recursos Humanos -Arba-)
- 2) COMUNICACIÓN: coordinación con Comunicación Interna, a fin de efectivizar en forma regular, la publicidad de las distintas políticas generadas por la Comisión Mixta, tareas desempeñadas, cursos y actividades generados tanto por la Comisasep, como por esta Comisión, y la información de los mismos a nivel "*general*" a todos los agentes de ARBA. Seguimiento del tema.
- 3) BRIGADISTAS Y PLAN DE EVACUACION: Seguimiento del tema. Sin novedades aportadas por el Ministerio de Economía.
- 4) TEMAS "CARPETAS MÉDICAS": discordancia en el otorgamiento. Falta de criterio unívoco para la petición y/o el otorgamiento de carpetas medicas "*ambulatorias*" y "*domiciliarias*". Atención del tema.
- 5) TRABAJOS "CONJUNTOS" POSIBLES CON EL MINISTERIO DE ECONOMÍA PROVINCIAL: desinfecciones conjuntas y plan de evacuación. Seguimiento del tema.

Volver ▲

Acta N° 62. Reunión Ordinaria Julio (12/07/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) PROTOCOLO DE PREVENCIÓN: lectura y análisis del mismo (asistencia y acciones a seguir en caso de enfermedades infectocontagiosas en ARBA). Aprobación del referido Protocolo por consenso.
- 2) SISTEMA DE TICKETS: provisiones sobre su puesta en marcha.
- 3) ANÁLISIS DE NOTA REMITIDA POR UPCN: denunciando “*mal estado en general*” de los baños del 2º Piso (Casa Central). Al respecto, se remarca que las posibles soluciones a dicho planteo, dependen del Ministerio de Economía Provincial, razón por la cual se propone la conformación de una Comisión Interjurisdiccional.
- 4) TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA HECHA POR ATE: denunciando “*malas condiciones edilicias*” y de “*falta de higiene*”, en el Call Center (ARBA. Casa Central) Atención y seguimiento del tema.
- 5) TEMAS “CARPETAS MÉDICAS”: discordancia en el otorgamiento. Seguimiento del tema.

Volver ▲

Acta Nº 63. Reunión Ordinaria (09/08/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) COMUNICACIÓN INTERNA: Mayor difusión y publicidad de las actividades de la Comisión Mixta Arba es actor Seguimiento del tema y acciones a seguir. Análisis de los Cambios hechos al sitio de nuestra página. Seguimiento.
- 2) SISTEMA DE TICKETS: estado del tema. Reunión celebrada al efecto, avances y seguimiento del tema (ej. diseño de formularios...)
- 3) TEMAS PENDIENTES: Carpetas Médicas. Rechazo de las mismas. Carpetas "*ambulatorias*" y "*domiciliarias*". Se conviene en realizar una nota dirigida a la Dirección Provincial de Condiciones Laborales (Dirección de Salud Ocupacional) a fin de acordar criterios.
- 4) PROYECTO SOBRE LAS ACTIVIDADES "ARBA 10 AÑOS": actividades recreativas y sociales entre otras.



Acta N° 64. Reunión Ordinaria Agosto (16/08/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) SISTEMA DE TICKETS: avances en el tema, redacción de los formularios de reclamos. Presentación y análisis de los mismos. Propuesta de celebración de una reunión con el área pertinente a fin de capacitar a los miembros de esta Jurisdiccional a fin de implementar efectivamente el sistema de referencia.
- 2) TEMAS PENDIENTES: Carpetas Médicas. Rechazo de las mismas. Carpetas "ambulatorias" y "domiciliarias". Realización y envío de una nota dirigida a la Dirección Provincial de Condiciones Laborales (Dirección de Salud Ocupacional) a fin de acordar criterios. Observación: nota que hasta el momento no tiene respuesta alguna del Organismo a la cual se la dirigió. Propuesta de convocar al Área de Personal (Sr. Lucas Ortega) a la próxima reunión ordinaria a fin de profundizar conocimientos sobre el funcionamiento y, la operatoria en el manejo y carga de "carpetas medicas".
- 3) LOGO de nuestra Comisión: avances y consenso sobre su diseño.
- 4) TEMAS PENDIENTES (ARREGLO DE BAÑOS EN GENERAL Y CALL CENTER): seguimiento del tema y, propuesta de armado de formularios *"sobre el buen uso de los sanitarios en general"*.
- 5) DETERIORO Y CAIDA (INUNDACIÓN) del 3º Piso: explicación del estado de situación pro el representante del área de Logística y Servicios Generales.
- 6) ANÁLISIS DE TRABAJOS (POWER POINT): presentados en la COMISASEP.
- 7) REEMPLAZO DE MIEMBROS: a) del miembro suplente de ATE, quedando en el cargo y hasta la finalización del término anual general, la Sra. María Virginia Gracias; y b) del miembro suplente pro la Gerencia de Logística y Servicios Generales, en idénticos términos temporales que el anterior, quedando en el cargo la Srta. Daniela Da Costa.

Volver ▲

Acta N° 65. Reunión Extraordinaria Septiembre (28/09/17). En cumplimiento de de medidas propuestas y consensuadas.

Se llevó a cabo la “*inspección ocular*” de la Oficina N° 326 - D - 3er. Piso, a fin de constatar si se cumplían con los parámetros legales como para efectivizar la mudanza prevista a dicho lugar. Durante el transcurso de la mentada medida de inspección, una de las partes (miembro), esto es la Representante suplente por ATE, observó que según su criterio faltaba cumplir con la “ventilación” en lo que sería, la Parte II de la referida oficina, es por ello que por consenso se acordó realizar una nota dirigida al área de Logística y Servicios Generales, para que evalúe la posibilidad de llevar a cabo la apertura de una segunda ventana, para así poder cumplir con los parámetros de ventilación adecuada exigidos por la Ley vigente. La nota de referencia previa, fue confeccionada inmediatamente (luego de la “*inspección ocular*”) y puesta a consideración de los Señores Presidente y Secretario de esta Jurisdiccional, y remitida, posteriormente, al Área competente.

Volver ▲

Acta N° 66. Reunión Ordinaria Octubre (04/09/17). Punteo de los temas relevantes tratados, a saber:

- 1) TEMA CARPETAS MÉDICAS: se contó con la presencia de Lucas Ortega del Departamento de Asistencia, quien manifiesta que, de acuerdo a las pautas que se manejan en reconocimientos Médicos, se aconseja comunicar a todo el personal de ARBA La Plata, Berisso y Ensenada, que todas las carpetas médicas se soliciten como “*ambulatorias*”, salvo casos excepcionales, en los cuales el médico debe consignarlo expresamente. En el caso del interior, aquellas carpetas que se extienden por más de 5 (cinco) días, además del certificado del profesional, deberían acompañar los estudios de rutina con más los complementarios. Se acuerda realizar una nueva nota dirigida al nuevo Director Daniel Maggi.
- 2) SISTEMA DE TICKETS: el estado del mismo se está trabajando en conjunto con la GGTI.
- 3) LOGO de nuestra Comisión: se aprueba por consenso su diseño definitivo, y se acuerda la utilización del mismo en todas las notas y/o presentaciones de esta Comisión.
- 4) TEMAS “*CARTELERÍA*” PARA BAÑOS: se propone solicitar la colaboración de “*todos*” para mantener la limpieza y, se consensua acordar, también, con personal del Ministerio de Economía.
- 5) NOTA PRESENTADA AL MINISTERIO DE ECONOMÍA, por el estado de los cielorrasos y mampostería del 3er. Piso: proponen la intervención con un técnico de Obra, a fin de elaborar un pliego de contratación, respecto del techo y las canaletas. Desde el área de Logística, (ARBA) se compromete a pintar los pasillos, con posterioridad al arreglo de los techos.
- 6) NOTA PRESENTADA POR ATE respecto a la Of. N° 218, el Departamento de Logística, responde la misma, explicando la “*planificación de redistribución de las oficinas*”.
- 7) OFICINA N° 326: seguimiento de la mudanza, luego de la “*inspección ocular*” llevada a cabo.

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 10 DE JUNIO DE 2020.

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 9:30hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paula SCHAER, Marina PEREZ VALLEJOS, Alexis GIAMBARTOLOMEI, Julieta CAIRNIE, Marcela MORA, Cyntia SAENZ DE DIEGO, Mauricio COSSU, Gisella CAPANO, Adrián COLAGEROPULOS y María Salome CALDERON, Graham JACKSON y Silvio PROP. Seguidamente, y respetando el orden del día, se pasa a dar lectura al mismo y con su debida aprobación se pasa a tratar el temario consensuado: 1) Aplicación del Protocolo vigente de ARBA COVID-19 en todos sus ámbitos; especialmente en donde se realizan tareas de las denominadas *esenciales (entre otros puntos, medidas preventivas empleadas, etc.)*; respecto del punto se hace especial mención que en ARBA se está aplicando el mentado Protocolo. Actualmente, y en los ámbitos en que los trabajadores que se encuentran realizando tareas presenciales, se está aplicando el Protocolo y medidas preventivas tales como trabajo en grupos rotativos y en horarios fijos. A mayor detalle, desde el Área de Logística se informa que se ha hecho el pedido de mamparas de protección, especialmente apuntadas para los Centros de Servicios, al tiempo que se informa que se están realizando trabajos de relevamiento en los baños, a fin de su mejora. Asimismo, y a modo de ejemplo, en Áreas donde se están realizando tareas presenciales se ha colocado cartelería instructiva y recordatoria. 2) Planificación en la futura reincorporación de los agentes de ARBA CASA CENTRAL a sus puestos de trabajo (*dependiendo de las condiciones de pandemia vigentes*); punto que se llevara a cabo siempre y en todas las condiciones atendiendo los protocolos vigentes y la normativa que desde el Gobierno Nacional y Provincial se establezca para el ámbito Provincial; 3) Análisis del teletrabajo: *¿qué situaciones se están dando en el caso de los trabajadores de ARBA en cuanto a consecuencias y riesgos?* Sobre el punto se expuso la intención de trabajar junto con el Ministerio de Salud en un Programa interdisciplinario de cuidados en relación a las afecciones que puedan presentarse en el ámbito de sus tareas por la situación de la Pandemia de público y notoria. 4) Capacitaciones COVID-19; respecto de las mismas se está cumpliendo con capacitaciones a Gerentes y Subgerentes, y también, desde el Área de Recursos Humanos, se han propuesto capacitaciones del tipo “abiertas” a todos los trabajadores de ARBA a través de la Plataforma de ARBA; 5) Dengue: análisis del abordaje del tema, abierto a propuestas consensuadas en el ámbito de la reunión. Se propuso no desatender las capacitaciones sobre la referida enfermedad, además se acordó la confección de un breve y comprensible instructivo (*de ngue y limpieza, por ejemplo*), sobretodo se apuntó desde el Sector Logística, la conveniencia que el mismo sea acercado a todos los involucrados a través de la actividad gremial. Más allá de ello, y desde el referido Sector se asegura la provisión de repelentes en la medida en que fuera necesario. Entre los temas agregados se encuentran: a) la intención y la necesidad de impulsar, a instancia de este espacio Mixto, la celebración de una REUNION INTERJURISDICCIONAL en cual participen los cuatro Organismos que forman parte del mismo edificio en que encuentra su sede central ARBA; b) se solicitó desde ATE la participación, en grado de suplente, de la Sra. María Salome Calderón, que de tal forma y habiendo consenso lo será en adelante. Finalmente, se pasa a dar lectura al Acta del día de la fecha, y acordados los puntos antes expuestos y siendo las 10:29 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua. Conste. Téngase debidamente presente.

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 6 DE JULIO DE 2020.

En la ciudad y partido de La Plata, a los 6 días del mes de julio y siendo las 9:30hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paula Schaer, Marina Perez Vallejos, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Cyntia Saenz De Diego, Mauricio Cossu, Gisella Capano, Graham Jackson y Silvio Prop, María Salome Calderón, y Adrian Colageropulos. Seguidamente, y respetando el orden del día, se pasa a dar lectura al mismo y con su debida aprobación se pasa a tratar el TEMARIO CONSENSUADO, a saber: 1) Cambio de autoridades: la parte gremial (AERI) asume la Presidencia y el Estado asume la Secretaria, de tal forma; Mauricio Cossu se desempeñara como Presidente Titular y la Dra. Gisella Capano será su suplente; mientras que Paula Schaer (Gerenta de Recursos Humanos) será Secretaria (titular) y la Dra. Julieta Cairnie y la Ing. Marcela Mora la asistirán en las funciones de la Secretaria (suplente); 2) Necesidad de limpieza de oficinas en de ARBA (casa central): sobre el punto UPCN, subrayó tanto la necesidad de mantener la limpieza como la de eliminar todo el mobiliario en desuso que se acumula en los patios; a esto adhirieron tanto el resto de la parte gremial como la estatal, apuntando además, la necesidad de limpieza en las oficinas, a las cuales deben acudir los agentes involucrados, en el marco de la Pandemia, a cumplir con sus trabajos (*GGTI -encendido de computadoras-, resolución de amparos urgentes, etc.*); ahora bien, sobre de limpieza en general, se concluyó en conjunto que, en definitiva, es el jefe o responsable del ámbito, quien tiene que avisar previo a que el o los agentes concurran a sus respectivos puestos de trabajo, ya que el personal de limpieza está espaciando sus servicios en razón de la disminución en la concurrencia del personal habitual de ARBA y, en el marco de la situación de Pandemia, de público y notorio; 3) Dengue y su prevención: se consensua la importancia de adoptar medidas preventivas lo más rápido posible, y se apuntó como prioritario llegar a asegurar el aseo, el desmalezamiento, y descacharrización, sin desatender la comunicación de las medidas preventivas a todos los agentes dependientes. Se aunó como compromiso, el armado de un instructivo guía que indique, entre otros puntos, a saber: *medidas para la eliminación del mosquito, la descacharrización y eliminación de acumulación de mobiliario y material informático en desuso, dirigido a responsables del ámbito laboral.* Al respecto ATE indica tener relevamiento fotográfico de varios lugares, asumiendo el compromiso de aportarlo; 4) Sistema de tickets: desde el área de Logística se ponen de relieve ciertos inconvenientes en la generación correcta y en el curso apropiado de la dirección y destino de los mismos. Problemática que se acentúa en los Centros de Servicios; sobre el punto y en forma conjunta se acuerdo asumir como tarea el armado de un instructivo, a través del cual y, principalmente se canalicen las dudas en la elaboración, generación y direccionalidad de los reclamos que se plasmen mediante la ticketera; 5) Se advirtieron problemas de comunicación en redes jerárquicas (Jefe de Departamentos con sus superiores jerárquicos) Dudas en la toma de decisiones ante casos de urgencia que requieren atención inmediata. Se consensua el armado de una Guía de contactos útiles para Responsables de CSL; 6) Tanto UPCN como ATE, remarcaron situaciones particulares que viven los trabajadores/as que hoy por hoy desarrollan trabajo remoto. El compromiso asumido en forma consensuada por esta Comisión es el de sensibilizar al respecto a jefes de departamento; 7) Desde ATE de planteo la situación del centro de servicio Tolosa, afirmando la existencia de baños sin funcionamiento y carencia de provisión de agua. AERI señaló la situación dominial compartida con el Servicio Penitenciario. Sin embargo desde el Área de Logística se remarcó la atención del tema expuesto, antes de la pandemia, mediante se realizaron los pliegos de contratación de obra para el arreglo -se presentaron dos empresas no solo para allí sino para Subgerencia La Plata en 7 y 45-; 8) Desde ATE se dejó ver la preocupación por el estado y condiciones generales del edificio sito en calle 61 e/10 y 11 de la ciudad y partido de La Plata, sin embargo desde Logística se les anoticio que, dicho edificio ya no está siendo alquilado por ARBA, por lo cual a todas luces la Agencia de Recaudación ha perdido

toda inferencia; 9) Grupo de trabajo: desde la parte gremial (ATE) se planteó la inquietud y necesidad del armado de un comité de crisis -con más dirección Gremial-, sin embargo tanto (AERI) como la parte Estatal (la propia Secretaria actual), no consensuaron dicha propuesta y se les explicaron las razones de la negativa a la formación del referido comité, entre otras AERI apunto que, ya desde el Ministerio de Salud Provincial se está actuando con la formación de un comité del mismo tenor, y principalmente se puntualizó desde la Gerencia de Recursos Humanos la conveniencia de activar las herramientas que este espacio mixto tiene asignadas por ley, tales como la redacción de recomendaciones, trabajos intergrupales; recordando también que, es esta Comisión, en forma directa la que tiene la competencia en materia de salud y seguridad de los trabajadores dependientes de la Administración Pública Provincial, a través de, por ejemplo, la formación de grupos de trabajo integrados por algunos de los miembros de este mismo espacio mixto. A mayor abundamiento, desde la Secretaria de apuntaron dos cuestiones fundamentales, a saber: a) mejorar la comunicación (necesidad planteada también por UPCN, quien remarcó la necesidad de dinamizar la información a través de los centros de servicios locales) en todo sentido y dirección de normativas, protocolos, instructivos, producciones normativas de esta Jurisdiccional, etc. y, b) trabajar en forma mucho más activa en grupos de trabajo, siendo esta la solución más inmediata y la única que puede oficiar en forma preventiva. Así las cosas se armó por primera vez en este espacio mixto el siguiente grupo de trabajo formado por; Julieta Cairnie, Marcela Mora, Silvio Prop, Salome Calderon y Adrian Colagelopulos, quienes estarán encargados de el armado de un instructivo en los diversos temas consensuados y expuestos en la presente Acta, destinado a los Jefes de CSL y Jefes de cada ámbito laboral con el objetivo de mejorar el accionar, los procesos, la comunicación y la medidas preventivas eficaces ante el personal a cargo. Finalmente, se pasa a dar lectura al Acta del día de la fecha, y acordados los puntos antes expuestos y siendo las 11:15 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua, asimismo fijan la próxima reunión ordinaria para el día lunes 20 de julio del corriente. Conste. Téngase debidamente presente.

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 20 DE JULIO DE 2020.

En la ciudad y partido de La Plata, a los 20 días del mes de julio y siendo las 9:30hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paula Schaer, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Cyntia Saenz De Diego, Mauricio Cossu, Graham Jackson y Silvio Prop, María Salome Calderón, y Adrian Colageropulos. Seguidamente, y respetando el orden del día, se lee el mismo y, con su debida aprobación se pasa a tratar el temario consensuado, a saber: 1) Trabajo intergrupal. Seguimiento: conforme lo acordado en la pasada reunión, quedó conformado un grupo de trabajo integrado por Julieta Cairnie, Marcela Mora, Silvio Prop, Salome Calderon y Adrian Colagelopulos, quienes asumieron el compromiso del armado de un instructivo en los diversos temas consensuados, tales como a) dengue (se aunó el armado de un instructivo guía que indique, entre otros puntos, las medidas para la eliminación del mosquito, la descacharrización y eliminación de acumulación de mobiliario y material informático en desuso, dirigido a responsables del ámbito laboral); b) sistema de tickets, (punto en el que se acordó, principalmente el armado de una guía básica para direccionar y generar en forma correcta, las distintas peticiones a través de la ticketera); y c) en cuanto a la comunicación en redes jerárquicas (se acordó el armado de una guía de contactos útiles para responsables de CSL, a fin de mejorar la información y comunicación). Ahora bien, en la presente reunión, y desde la Parte Estatal se abordó y explico la forma de trabajo para una producción activa y rápida de las soluciones que cada línea de trabajo propuesta se endereza a cubrir -citadas supra-. De tal forma, dicha parte, explico que tanto el armado, observaciones, modificaciones, visados y/o correcciones de una recomendación como de un instructivo básico, del tenor de los propuestos, se deben tratar vía mail y, en el lapso de tiempo que corre entre reunión ordinaria y reunión ordinaria de esta comisión; 2) Desde la Recursos Humanos se recordaron las capacitaciones sobre prevención para los responsables de los centros de servicios; 3) La parte gremial se manifestó interesada en modificar la página a fin de hacer más visible o notoria a la Comisión Mixta; al tiempo que se acordó reactivar el mail de la misma; 4) AERI manifestó la intención de comunicarse con referentes de Tesorería y Contaduría además de las autoridades competentes del Ministerio de Economía Provincial, a fin de acordar criterios comunes en las medidas preventiva adoptadas y a adoptar en todo el edificio compartido. Desde Recursos Humanos se subrayaron las 2 medidas preventivas que se continúan tomando en el ámbito de la Agencia de Recaudación. Finalmente, se pasa a dar lectura al Acta del día de la fecha, y acordados los puntos antes expuestos y siendo las 10:38 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua, asimismo fijan la próxima reunión ordinaria para el día lunes 10 de agosto del corriente. Conste. Téngase debidamente presente.

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 03 DE AGOSTO DE 2020.

En la ciudad y partido de La Plata, a los 3 días del mes de agosto, siendo las 9:30hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paula Schaer, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Cyntia Saenz De Diego, Mauricio Cossu, Graham Jackson y Silvio Prop, María Salome Calderón, y Adrian Colageropulos. Seguidamente, y respetando el orden del día, se lee el mismo y, con su debida aprobación se pasa a tratar el temario consensuado, a saber: 1) Desde la Gerencia de Recursos Humanos se explicitaron las medidas tomadas y la aplicación del Protocolo Covid-19 en ARBA (casa central) en virtud del caso de Covid-19 comunicado el día 27 de julio del corriente. Al respecto se activó el protocolo referido supra, entre cuyos puntos fundamentales esta: el aislamiento del caso confirmado y los contactos estrechos, y la desinfección de los lugares involucrados (oficinas, baños), así como los automóviles con solución de alcohol en proporción 70/30. Sobre el punto, desde el Área de Logística se apuntó que, hoy por hoy y en razón de la pandemia los automotores se lavan una vez por semana. Finalmente desde Recursos Humanos se subrayó la necesidad de activar e intensificar la comunicación para identificar y aislar los contactos estrechos.; y 2) Por otra parte ATE manifestó preocupación por el cumplimiento del protocolo, a su respecto desde recursos humanos se volvió a insistir, en el punto que UPCN y todos los demás miembros, consensuaron, a saber: intensificar los canales de comunicación y concientización de las medidas preventivas y del Protocolo existente y/o que se dicten desde las Áreas con competencia material y por objeto para ello; 3) En relación al trabajo intergrupual, se acordó separar por unidades temáticas las distintas líneas de trabajo o compromisos asumidos y plasmados en ACTA inmediata anterior a la presente; así las cosas, Logística propuso encargarse del “sistema de tickets”, 4) Desde, otro lado AERI manifestó que en Centro de Servicios de La Matanza se encuentra en mal estado edilicio y de mantenimiento en general, a lo que agrego tener y adjuntar material fotográfico. Sobre el tema y, desde Logística se aseguró estar haciendo trabajos de tipo preventivo. Se acordó hacer el seguimiento del tema. Finalmente, se pasa a dar lectura al Acta del día de la fecha, y acordados los puntos antes expuestos y siendo las 10:50 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua, asimismo fijan la próxima reunión ordinaria para el día lunes 24 de agosto del corriente. Conste. Téngase debidamente presente.

Volver ▲



## **ACTA CORRESPONDIENTE AL 24 DE AGOSTO DE 2020.**

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 10 hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paula Schaer, Alexis Giambartolomei, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Cyntia Saenz, Gisella Capano, Graham Jackson, Silvio Prop y Adrián Colageropulos. Seguidamente, y respetando el orden del día, se pasa a dar lectura al mismo y con su debida aprobación se pasa a tratar el temario consensuado: 1) En relación al trabajo intergrupar, se acordó acelerar la producción de los mismos a fin de arribar lo antes posible, bien a la articulación de todos ellos en una Recomendación, o bien la concreción de los mismos en forma individual, conforme se analice y consensue en el seno de la misma Comisión; 2) Atendiendo la situación del Centro de Servicios de La Matanza, desde el Área de Logística se detalló que se están realizando trabajos de tipo preventivo, mas allá de especificar que las tareas de refacción se encuentran incluidas en el respectivo pliego. Desde el mismo sector se aclaró que en la oficina de microinformática se retiraron dos de los cuatro paneles en existencia a fin de conseguir ventilación cruzada. Asimismo, desde Recursos Humanos se subrayó la importancia del trabajo conjunto, principalmente y, en este último punto que se está llevando a cabo con Logística, orientados siempre por el Protocolo vigente; 3) Desde la Gerencia de Recursos Humanos se continuaron explicitando las medidas tomadas en orden a la aplicación del Protocolo Covid-19 en ARBA (casa central), remarcándose la realización de las capacitaciones para fiscalizadores. Finalmente, se dio lectura al Acta del día de la fecha, y se acordaron los puntos antes expuestos, se fijó como fecha para la próxima reunión ordinaria el día lunes 28 de septiembre. Siendo las 11 hs., se levantó la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua. Conste. Téngase debidamente presente.

Volver ▲

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 9:30 hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paula Schaer, Alexis Giambartolomei, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Marina Vallejos, Mauricio Cossu, María Salome Calderón y, Adrián Colageropulos. Seguidamente, y respetando el orden del día, se pasa a dar lectura al mismo y con su debida aprobación se pasa a tratar el temario consensuado. Seguidamente y, como es de estilo se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Análisis de los trabajos acordados, a) puntualmente el correspondiente al Dengue, se repasan los procesos que establece la normativa de rigor y se acuerda adaptar el mismo a la realidad dinámica de ARBA (*limpieza de tanques, plazos de cumplimiento, etc.*), así como también repasar como resulta ser la dinámica en los diferentes centros de servicios. Se señala la conveniencia de armar un instructivo básico que sirva de guía de cumplimiento sencilla y de fácil acatamiento, difusión y comunicación. Se remarcaron distintos puntos de la Recomendación en ciernes a fin de enderezar la misma con los lineamientos expuestos, b) en una misma línea de pensamiento, y particularmente en lo que respecta al trabajo sobre “*sistema de tickets*” se acuerdan modificaciones a fin de adaptar lo máximo posible la normativa de la Jurisdiccional a la realidad de ARBA (*distinción o graduación de situaciones en función a la urgencia requerida*); 2) Covid-19: seguimiento del tema. Se continúa atendiendo el tema conforme su dinámica, se repasan las medidas tomadas y las que se van mejorando como, por ejemplo, la colocación de mamparas, tarea que se remarca, y se aclara que el pedido de colocación corresponde a cada Subdirector. Finalmente, se dio lectura al Acta del día de la fecha, y se acordaron los puntos antes expuestos, se fijó como fecha para la próxima reunión ordinaria el día lunes 26 de octubre. Siendo las 10:45 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua. Conste. Téngase debidamente presente.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE AL 1 DE DICIEMBRE 2020.**

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 9:30 hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paula Schaer, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Gisella Capano, Bernardo Azrak y, Adrián Colageropulos. Seguidamente, y respetando el orden del día, se pasa a dar lectura al mismo y con su debida aprobación se pasa a tratar el temario consensuado. Seguidamente y, como es de estilo se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Análisis de la Recomendación N° 1/2020 Dengue, se pacta trabajar vía mail a fin de poder aprobarla por consenso en la reunión ordinaria venidera; 2) De común acuerdo, y al analizarse los problemas provocados por las altas temperaturas en distintas oficinas de ARBA (casa central), sobre todo y en particular, las ubicadas en el tercer piso, se analizaron diferentes soluciones para mejorar tanto la situación como para agilizar la comunicación de las medidas a tomar por los Jefes directos; 3) Covid-19: seguimiento del tema. Se continúa atendiendo el tema conforme su dinámica, se repasan las medidas tomadas y las que se van mejorando. Finalmente, se consensuaron los puntos antes expuestos, se fijó como fecha para la próxima reunión ordinaria, el día lunes 21 de diciembre del corriente. Siendo las 10:25 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua. Conste. Téngase debidamente presente.

Volver ▲

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 21 DE DICIEMBRE 2020.

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 9:30 hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paula Schaer, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Gisella Capano, Bernardo Azrak, Cyntia Saenz De Diego, Mauricio Cossu, Graham Jackson, Silvio Prop y, María Salome Calderón. Seguidamente y, como es de estilo se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Se consensuo y formalmente, quedo firmada la Recomendación N° 1/2020 Dengue, que pasa a su publicación de rigor; 2) “Sistema de tickets”: a) se acordó agilizar la confección del instructivo (*guía para el pedido, posibilidad de darles carácter de urgencia o no para su pronta atención, etc*); 3) Se continuo atendiendo a los problemas generados por las altas temperaturas en diferentes puestos de trabajo, en principio y en particular, los atinentes a las oficinas del 3º Piso. Análisis y atención de la ventilación (*natural - artificial*) de las oficinas, utilización de aire acondicionado (*medidas preventivas en caso de uso, con respecto en contexto de Covid-19*) y riesgos higrotérmicos. Al respecto, se acordó la realización del diseño y ejecución de cartelera indicativa, la que pudiera contener los puntos básicos sobre, por ejemplo: *hidratación del trabajador, medidas a tomar en caso de “golpes de calor”, indicación sobre la conveniencia de la ventilación de tipo natural, colocación de mosquiteros, provisión de agua en baños, etc*. Este, como los temas que se acuerdan, se pacta trabajarlos, vía mail, en el lapso temporal existente hasta la próxima reunión ordinaria, para poder efectivizarlo y realizar su seguimiento oportuno. Igualmente, y desde CoMiSaSEP se remarcó la generación de un “Informe sobre Ventilación”, que, analizado que fuera conjuntamente por los miembros de esta Comisión, serviría, mediando su estudio conjunto, como base para adaptar y unificar las medidas que hoy por hoy se están necesitando en ARBA, conforme lo referido supra. Asimismo, y sobre la temática, se creó oportuno y conveniente, el diseño de un comunicado de tipo oficial desde esta Comisión; 4) Información sobre el Protocolo necesario para el operativo de verano 2021. Se informó sobre la Capacitación que se viene dando en ARBA, y que se encuentra disponible en la Plataforma Capacitaciones, igualmente se pasó por mail a todos los miembros el material informativo existente, aunque el mismo se encuentra publicado. Finalmente, se consensuaron los puntos antes expuestos, se fijó como fecha para la próxima reunión ordinaria, el día lunes 18 de enero de 2021. Siendo las 11:05 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua. Conste. Téngase debidamente presente.

Volver ▲

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 27 DE MAYO DE 2021.

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 10:00 hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Mauricio Cossu, Paulina Ojeda Fernandez, Alexis Giambartolomei, Marcela Mora, Gisella Capano, Bernardo Azrak, Silvio Prop, María Salome Calderón y Julieta Cairnie. Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Autoridades: a) se propone la prórroga de las autoridades de esta Jurisdiccional, en consideración y en el marco de la especial situación pandémica, de público y notorio; b) se apunta, como prioritaria, la incorporación mediante la presente Acta, juntamente con su debida actualización en el espacio de esta Comisión en la página web de ARBA, del miembro titular por el Área de Recursos Humanos, quedando Paulina Ojeda Fernandez como Secretaria y, asimismo la actualización, en el mencionado sitio, del miembro titular por el Área Presupuestaria, quedando Bernardo Azrak en dicho cargo; 2) “Sistema de tickets”: el miembro titular por el Sector de Logística y Servicios Generales, quien asumiera la confección del instructivo básico en el tema de “tickets”, manifestó haberlo terminado y su voluntad de circularlo a los demás miembros para su oportuna aprobación y puesta en marcha; 3) Covid-19: seguimiento del tema. Se continúa atendiendo el tema conforme su dinámica, se repasan las medidas tomadas y las que se van mejorando; 3) Se acordaron los puntos antes expuestos, y quedo en confirmarse vía mails la fecha dela próxima reunión ordinaria. Siendo las 11:45 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 17 DE JUNIO DE 2021.

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 10:00 hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Mauricio Cossu, Alexis Giambartolomei, Cytia Saenz De Diego, Bernardo Azrak, Silvio Prop, Graham Jackson y Adrián Colageropulos. Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Autoridades: se acuerda que en la próxima reunión se procederá al cambio de autoridades, en razón de la falta de consenso para llevar a cabo la prórroga de las mismas; 2) “Sistema de tickets”: el miembro titular por el Sector de Logística y Servicios Generales, circulara entre los miembros el instructivo básico en el tema de “tickets”, único punto acordado al respecto, asimismo se propuso listar los temas y realizar el seguimiento de ellos en las reuniones de la Comisión; 3) Reclamos realizados a través de GDEBA debido a malas CYMAT por parte de los Centros de Servicio de la Matanza y Lomas de Zamora: al respecto se requirió mayor detalle de los inconvenientes vertidos en los reclamos citados al tiempo que desde el Área de Logística se manifestó el compromiso de atención y seguimiento; 4) Capacitaciones al personal de ARBA: se manifestó que desde la Agencia se realiza el seguimiento en el cumplimiento de los protocolos vigentes, se subrayó el trabajo en burbujas. Igualmente, se pidió la continuación de las capacitaciones de los protocolos al personal sin desatender la comunicación institucional; 5) Protocolos y viajes en comisión (estado de camionetas utilizadas): se manifestó la inquietud de la falta de ventilación en los vehículos utilizados en los viajes en comisión; a lo cual se especificó que tanto los protocolos como las recomendaciones vigentes se cumplen cuidadosamente. Ahora bien, se propuso girar toda la normativa sobre el tema al Sector de Salud y Seguridad a fin de su debida evaluación y control. 6) Covid-19: seguimiento del tema. Se continúa atendiendo el tema conforme su dinámica, se repasan las medidas tomadas y las que se van mejorando; 3) Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día 15 de Julio, a 10:00hs. Siendo las 11:45 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y analizados, y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 15 DE JULIO DE 2021.

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 10:00 hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Alexis Giambartolomei, Bernardo Azrak, Silvio Prop, Graham Jackson y Adrián Colageropulos. Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Autoridades: se acuerda que, en la próxima reunión del día 29 de julio a 10hs se procederá al cambio de autoridades, en atención a la ausencia de uno de los representantes sindicales; 2) “Sistema de tickets”: los miembros recibieron el instructivo básico elaborado por la Gerencia de Logística y Servicios Generales, manifestando su claridad y conformidad; 3) Reclamos realizados a través de GDEBA debido a malas CYMAT por parte de los Centros de Servicio de la Matanza y Lomas de Zamora: se subrayó la necesidad de contar con un detalle más pormenorizado de los inconvenientes vertidos en los reclamos citados a fin de poder tener mayores elementos para responder. Paralelamente, desde el Área de Logística y Servicios Generales se manifestó que ambos centros están incluidos en el Pliego de contratación del respectivo servicio, el cual se está tramitando. Se expuso el compromiso de atención y seguimiento; 4) Oficina 213 E ARBA Casa Central: desde Logística se aclaró que se han colocado dos aires acondicionados grandes; 5) Protocolos y viajes en comisión (estado de camionetas utilizadas): se manifestó la inquietud de analizar la normativa pertinente desde la Comisión; 6) Covid-19: seguimiento del tema, remarcándose la baja de casos. Se continúa atendiendo el tema conforme su dinámica, se repasan las medidas tomadas y las que se van mejorando; 3) Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día 29 de Julio, a 10:00hs. Siendo las 11:45 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## ACTA CORRESPONDIENTE AL 29 DE JULIO DE 2021.

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 10:00 hs y vía soporte informático “Zoom”, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, en forma virtual de alguno de sus miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Alexis Giambartolomei, Bernardo Azrak, Graham Jackson y Adrián Colageropulos. Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Autoridades: quedo consensuado el cambio de las mismas, quedando integrada la Comisión del siguiente modo: Presidenta (titular) Paulina Ojeda Fernandez, Presidenta (suplente) Julieta Cairnie, Secretario (titular) Adrián Colageropulos y Secretaria (suplente) María Salome Calderón, de tal forma quedan así acordadas las autoridades de esta Jurisdiccional con la integración de los demás miembros y por el término de un (1) año conforme su propio Reglamento Interno; 2) Protocolos y viajes en comisión: se analizó la normativa vigente, particularmente las recomendaciones dadas por el Sector de Salud y Seguridad de nuestro Organismo y se informó que en el Protocolo vigente de la Agencia, se indican medidas de protección, de limpieza, y cuidados. También se analizó la propia de la CoMiSaSEP y se manifestó la posibilidad de dar una mayor comunicación de la normativa precitada. Asimismo, se propuso, estudiar y elaborar una Recomendación desde esta misma Comisión; 3) Covid-19: seguimiento del tema. Se continúa atendiendo el tema conforme su dinámica, se repasan las medidas tomadas y las que se van mejorando. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día 19 de agosto, a 10:00hs. Siendo las 10:40 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.



## ACTA CORRESPONDIENTE AL 31 DE AGOSTO DE 2021.

En la ciudad y partido de La Plata siendo las 15:00 hs. y vía soporte informático “meet” se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba correspondiente al mes de agosto del corriente año (*luego de intentar realizarla, tal cual se propuso desde la Secretaria, mediante la plataforma de ARBA, sin resultado exitoso por falta de acceso eficiente por parte de alguno de los miembros*), con la presencia, en forma virtual de, a saber: Paulina Ojeda Fernández (*presidente titular. Representante de la Gerencia de Recursos Humanos*), Julieta Cairnie (*presidente suplente. Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SSST*), Alexis Giambartolomei (*Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales*), Graham Jackson (*representante UPCN*), Mauricio Cossu (*representante AERI*), Jorge Cosentino (*representante de la Gerencia de Presupuesto*), María Salome Calderón (*secretaria suplente. Representante ATE*) y Adrián Calogerapulos (*secretario titular. Representante ATE*). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) A. Análisis de la posible existencia de planificación que, eventualmente sería de aplicación frente al paso a la modalidad presencial en el edificio de Casa Central, de los agentes que, actualmente están realizando trabajo remoto o a distancia. B. Además de ello y, en caso de que no la haya, trabajar en esta temática, protegiéndolos en materia preventiva, informándolos, realizando distintas acciones y medidas de control entre otras. Puntualmente, respecto del ítem 1) A. La Presidenta, especificó que por el momento no está prevista una vuelta masiva a la presencialidad, sino que se va a continuar con la modalidad que hasta el momento impera, en línea con la Provincia, esto es trabajo remoto, limitándose a la presencialidad en ARBA de aquellos convocados por la esencialidad de sus tareas. A continuación, y en lo atinente al punto 1) B. subrayó que, es de público y notorio conocimiento que los protocolos vigentes se aplican y cumplen prolijamente, resaltando el trabajo del grupo Covid en lo que hace a la información y seguimiento de cada caso informado. Asimismo, se consensuó, como medida preventiva de refuerzo, el diseño y propuesta de folletería cartelería y/o señalización a fin de colocarlas en el interior de cada oficina de ARBA casa central, conurbano e Interior. Para lo cual desde la Presidencia se asumió consultar y posteriormente coordinar con las áreas competentes involucradas (Gerencia General de Comunicaciones y Relaciones Institucionales y Sector de Salud y Seguridad) en el armado y/o diseño de la folletería preventiva en cuestión. Desde la Comisión se propone que en la folletería, cartelería o señalización, conste el logo o bien la indicación de la Comisión Jurisdiccional Mixta de ARBA, la Presidencia indicó que ello será consultado con el área competente en atención de que se trata de un comunicado oficial que tiene un formato específico; 2) Se acordó, que la Presidencia efectuará las averiguaciones necesarias a los fines de constatar la existencia del funcionamiento de las Comisiones Jurisdiccionales de los organismos con los cuales se comparte el edificio. Con el objetivo de que potencialmente podría propiciarse la reactivación de la Comisión Interjurisdiccional. Asimismo, cuando sea el momento oportuno se acordó que desde la Secretaria se confeccionará la nota de rigor dirigida al Ministerio, a fin de convocar a una reunión interjurisdiccional; 3) Covid-19: en cuanto a la toma de nuevas medidas preventivas se aunó criterios a fin de lograr tanto la folletería y señalética indicada *supra*, como también la posibilidad de reforzar tanto la comunicación institucional como aquella informada a través de los correos puntualmente dirigidos mandos altos y medios. Seguimiento del tema. Se continúa atendiendo el tema conforme su dinámica, se repasan las medidas tomadas y las que se van mejorando. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día 23 de septiembre a 10:00hs. Siendo las 16:05 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DIA 19 DE OCTUBRE DE 2021.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 12:00 hs. y, en forma presencial, se lleva a cabo la reunión extraordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SGSST), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Cynthia Saenz (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Graham Jackson (Representante UPCN), Mauricio Cossu (Representante AERI), Gisela Capano (Representante AERI), Marcel Ismael (Representante UPCN), María Salome Calderón (Representante ATE) y Adrián Calogeropoulos (Representante ATE). Cabe destacar que, con fecha 14 de octubre de 2021 desde AERI y vía mail, se solicitó convocar a una reunión extraordinaria de la CJMARBA con el propósito de tratar con carácter urgente, la vuelta a la presencialidad en la Agencia de Recaudación Provincial, máxime y conforme se manifiesta desde esa parte que, resulta de público conocimiento la vigencia del protocolo para la vuelta a la presencialidad conforme Resolución Interna N°27/2021. Hecha la convocatoria formal y con acuerdo de todos sus miembros, se celebró la reunión extraordinaria con la fecha supra indicada, en la que se trataron los siguientes puntos, manifestando que: 1) En el estado de situación actual y en consideración que hay acuerdo en acompañar a una vuelta segura y paulatina a la presencialidad conforme a la normativa vigente provincial, se ha propiciado y propuesto que cada línea jerárquica, evalúe las condiciones internas de cada oficina, diagrame y plantee un cronograma de rotación del personal (si fuese necesario) a fin de garantizar entre otros parámetros y el resguardo de Asimismo, se debe concientizar que, más allá del deber de provisión estatal en el suministro de alcohol en gel o toallitas de papel en baños, por ejemplo, de hecho medidas que se están cumpliendo en ARBA, resulta conveniente que cada agente cuente con sus propios productos de cuidado personal; 2) Desde la representación gremial se manifestó la necesidad de convocar a una reunión interjurisdiccional; 3) Desde UPCN, se reclamó la apertura de molinetes tanto por tema biométrico como por cuestiones de resguardo de no tocar superficies comunes; ante esto la parte estatal ha indicado que dicha medida obedece a cuestiones de seguridad en el ingreso y que en ellos existirán elementos de prevención como ser alcohol en gel; 4) En última instancia, se planteó la necesidad de confeccionar desde la CJMARBA una Recomendación sobre, la vuelta o retorno paulatino a la presencialidad, como así también relevar y traer a esta mesa de trabajo aquellos casos donde se advierta algún incumplimiento al Protocolo. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se acuerda seguir con el tratamiento de la vuelta a la presencialidad, en la reunión ordinaria propuesta y fijada en el acta inmediata anterior, para el día jueves 21 de octubre del corriente. Siendo las 13:00 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 21 DE OCTUBRE DE 2021.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs. y, en forma presencial, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SGSST), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Cynthia Saenz (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Jorge Cosentino (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Graham Jackson (Representante UPCN), Mauricio Cossu (Representante AERI), Gisela Capano (Representante AERI), Marcel Ismael (Representante UPCN) y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) La parte gremial destacó determinados casos donde se advierte el incumplimiento al Protocolo, la parte Estatal las recoge y propone una solución rápida y efectiva, cual es la de comunicar directamente -en la forma que así lo estime conveniente- a los mandos altos, medios y jefes o responsables de departamentos y/o sectores, la posibilidad de presentar un plan de cumplimiento de trabajo que asegure el cumplimiento del Protocolo; 2) Asimismo, y desde la parte estatal se asumió la posibilidad de acordar con el Ministerio de Economía Provincial la provisión constante de alcohol en gel en lugares comunes (pasillos por ejemplo). Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para un plazo de 15 días de la presente. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 2 DE NOVIEMBRE DE 2021.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs. y, en forma presencial, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Cynthia Saenz (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Jorge Cosentino (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Graham Jackson (Representante UPCN), Mauricio Cossu (Representante AERI), Gisela Capano (Representante AERI), María Salomé Calderón (Representante de ATE) y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Desde la Gerencia de RRHH se presenta resumen del seguimiento de casos sospechosos/ contacto estrecho desde el inicio de la presencialidad a la fecha, mostrando que todos/as han sido de resultado negativo. La parte gremial por parte de UPCN, expone que ha observado trabajadores/as por pasillos y oficinas sin el tapaboca; por su parte, ATE manifiesta que algunos/as Jefes/as realizan “cadena de errores” por desconocimiento de cómo dar seguimiento a los casos, generando inconvenientes. La Presidencia propone seguir reforzando la comunicación y aclara que justamente acaba de salir comunicado digital al respecto; 2) Respecto al tema de folletería la Presidencia indica que se ha mandado a imprimir la folletería preventiva indicando el correcto lavado de manos, el uso de tapaboca y los síntomas de COVID-19, todo ello con el sello de la CJM ARBA; a su vez, indica conveniente realizar video institucional que refleje la importancia del correcto lavado de manos. 3) Representante de ATE indica que, en la reunión paritaria, la Subdirectora Ejecutiva de Administración y Tecnología, expresó que deberán relevarse aquellos ámbitos laborales donde no se cumplan las CYMAT ante COVID-19 y exponerlos en la CJM para darle solución; por ello ATE presentó determinados casos respecto de los cuales se tomó nota. Representante de UPCN, indica situación similar en oficinas de GGTI correspondientes a las dos Gerencias de Producción y Seguridad del segundo piso de casa central. 4) Representante de ATE, anticipando a situaciones sucedidas en veranos anteriores propone realizar, desde la Comisión, una recomendación para responsables a cargo del cómo actuar ante altas temperaturas de modo que sirva de guía para la toma de decisiones; al respecto representante del SGSST indica que no existe aún Protocolo de la SRT al respecto; representante de AERI indica que la Recomendación podría denominarse “Medidas preventivas para el confort térmico en contexto de Covid-19”.

Por último, se pauta reunión para el día 2 de diciembre a las 10hs. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 9 DE DICIEMBRE DE 2021

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs. y, en forma presencial, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SGSST), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Cynthia Saenz (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), en forma excepcional y por caso informado de contacto estrecho por parte del miembro titular de UPCN, con más licencia de su suplente, Dávila María (Representante UPCN), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Mauricio Cossu (Representante AERI) y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Seguimiento Covid en el retorno a la presencialidad: sobre el punto se subrayó tanto la necesidad de reforzar la comunicación inmediata al 148 de casos sospechosos y/o positivos, como la efectiva acción del Equipo Covid en el seguimiento de cada caso informado. 2) Trabajar en una Recomendación para altas temperaturas: sobre el punto se acordaron pautas (*preventivas y de cuidado*) a tener en cuenta para ir diseñándola. 3) Comunicación de las capacitaciones que se llevaran a cabo para el Operativo de Verano: se remarcó la importancia de recordar las medidas de acción con los jefes de cada Área. 4) Posibilidad de realizar capacitaciones en forma presencial: se estimó como no conveniente aun, dado la situación sanitaria imperante de público conocimiento. Asimismo, se detallaron los recaudos prioritarios como toma de temperatura, capacitaciones virtuales (*con su posibilidad de reverlas puesto que quedan grabadas*), se repasó el temario de las mismas, se puso de relieve la necesidad de colocar la folletería y/o cartelería que ya está hecha y en el Sector de Salud y Seguridad, se apuntó la necesidad de reforzar la comunicación del instructivo de tickets ya hecho y circulado por esta Comisión, a fin de pulir el encauce y seguimiento de cada reclamo intentado. Igualmente, y ante lo manifestado por la miembro excepcional por UPCN en orden a que habría sectores que necesitando no estarían con rotación de personal, desde la Presidencia se recordó que ese tema fue tratado tanto en reuniones extraordinaria como ordinaria y que, en dicha instancia se *“apunto la necesidad de aunar criterios de tipo general para que, aquellas oficinas que no están en condiciones de cumplir el Protocolo vigente presenten un cronograma de rotación o sistemas de turnos del personal, a fin de reducir la cantidad del mismo para poder garantizar un trabajo seguro en cada puesto laboral; se manifestó la inquietud de reforzar la comunicación a los jefes medios e inmediatos para que cuenten con el respaldo necesario y se despejen dudas a la hora de generar los cronogramas de trabajo mixto (presencial y remoto), ante tales situaciones la parte Estatal propuso, tal que medida rápida y efectiva, la comunicación directa a los mandos altos, medios y jefes o responsables de departamentos y/o sectores, del aval de la Gestión para que sin dilación alguna y, en aquellos casos en los que fuera necesario, presenten un plan de cumplimiento de trabajo que asegure la reducción presencial y/o la rotación del personal”* 5) a. Limpieza y reparación de cortina de la Oficina 322, 3º piso, pasillo verde (imposibilidad de levantar cortinas ubicadas en el pasillo de entrada a la misma anulando la posibilidad de ventilación natural) y, b) baños del 3º piso, corredor C, celeste, (atención de destape de cañerías por desbordes de agua): se informó desde Logística que ambos puntos ya están articulados con el Ministerio de Economía Provincial. 6) Reparación del corte automático de la bomba del CSL San Isidro, flotantes de inodoros, instalación de calefón eléctrico: sobre el tema se repasó el funcionamiento de *“caja chica”*. Desde Logística se aclaró, haberles manifestado, la necesidad de que para atenciones del tipo reclamado se manejase con caja chica. 7) Situación de la Oficina 301, 3º piso, pasillo verde (necesidad de limpieza de excrementos de murciélagos y/o palomas. Se reparó la

gotera existente y faltaría colocar paneles en el techo): desde Logística se expresó que se encuentra arreglado, ampliando que, asimismo se está arreglando el cielorraso de la Oficina 210 C, corredor amarillo. 8) a. Aperturas de ventanas y colocación de mamparas en la mesa de entradas de ARBA casa central, Planta Baja, Hall Central: al respecto se indicó que la/s arquitecta/s han pasado y giraron el relevamiento hecho a Luciano Coraza. Sobre el punto, se informó y se consensuó informar a los trabajadores el curso de las actuaciones a fin de llevar tranquilidad en el seguimiento de las soluciones abordadas. b. Información del estado de la compra de mamparas (puesto que en reuniones anteriores quedó acordado su necesidad en los casos de atención al público, como medida preventiva contra enfermedades como el Covid) y, c. Situación de los pliegos de la Subgerencia de La Matanza: se aclaró desde Logística que, los Pliegos respectivos están encaminados y que, la información correspondiente obra en Contrataciones. 11) Posible incorporación de personal con Oficio a la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales en pos de poder resolver en corto y mediano plazo las múltiples demandas de mantenimiento y reparación, garantizando las CyMAT adecuadas en los espacios laborales: se informa que entre los agentes ingresantes hay técnicos en reparación de aires acondicionados, por ejemplo, por lo que se atendió a la necesidad de cobertura de los oficios más requeridos en la Agencia en el área indicada. 12) Comunicar e informar a los agentes sobre el “pase libre de vacunas”: desde Recursos Humanos se aclaró que aún no existe Circular y/o Acto Administrativo alguno, y que ni bien se tenga novedades al respecto se informara de inmediato a fin de mantener la comunicación rápida y efectiva entre todos. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día 6 de enero de 2022. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **MINUTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 6 DE ENERO DE 2022.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs. y, en forma virtual, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SGSST), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Cynthia Saenz (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Mauricio Cossu (Representante AERI) y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Informe situación Covid en el Organismo: se remarca que, en vista a la notoria suba de casos, las oficinas de ARBA casa central, han presentado propuestas de trabajo semanales mixtas (presencial y virtual) - burbujas semanales-. 2) Situación edificio 7 y 46 Subgerencia La Plata (cymat): se detalló la situación del segundo piso (los equipos de aire acondicionado no estarían funcionando correctamente, estaría faltando ventilación debido a la existencia de tabiques que impedirían la circulación de aire. Se detalla inconvenientes con la limpieza, remarcándose tanto la cantidad de gente en poco espacio como, el tema del “confort vs. temperatura”) Puntualmente y desde la presidencia se detalla que el reclamo edilicio fue reenviado al Sector de Logística y Servicios Generales, el servicio de limpieza se está cumpliendo y certificando por el área que así sucede. En orden a la cantidad de gente, de forma inmediata se activó el trabajo mediante burbujas semanales. El Representante de Logística, indicó que convendría que cada área, cuando así lo necesitase, o bien envíe un ticket o no den por cumplida la certificación si no se realizó el servicio en cuestión. Respecto a la limpieza, siempre se piden y se trata de cumplir lo más rápido posible con los refuerzos de cada oficina informante. 3) Situación del tercer piso ARBA Casa Central, se manifiestan problemas por altas temperaturas: al respecto y desde el Sector de Logística se indicó que, se relevaron ventanas y se produjo la adquisición de cortinas apropiadas, se completó con la instalación de aires acondicionados nuevos y se reemplazaron los que estaban rotos, y si bien se deben colocar en el techo los motores surgió el inconveniente que la grúa cancelo su prestación el día de la colocación, por lo que se gestionó nuevamente la labor. Además, se detalla que fueron colocados veinte (20) equipos de aires acondicionados y que, tan solo faltaría la colocación de los restantes seis (6). De tal forma se completaría con aires y cortinas la mejora de la Climatización del tercer piso. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día 3 de febrero de 2022. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 3 DE FEBRERO DE 2022.

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs. y, en forma virtual, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SGSST), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Cynthia Saenz (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Graham Jackson (Representante UPCN), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Mauricio Cossu (Representante AERI), y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Situación Covid: desde la Presidencia se informa que desde que se implementó el sistema de burbujas semanales en todo el Organismo, disminuyeron notablemente el número de casos. 2) Situación edilicia del Centro de Servicio Lomas de Zamora: se manifestó que Arba en titular del edificio, cuya reparación se encuentra incluida en el pliego respectivo, por lo que muchos de los arreglos solicitado tienen inevitablemente el carácter de parciales, igualmente se remarcó la posibilidad de soluciones transitorias, como por ejemplo la reubicación de puestos de trabajo. Por otra parte, se manifestó que desde el Sector de Logística (arquitectura) se está tratando de contactar con aquellos municipios que comparten espacio con ARBA a fin de llevar a cabo un análisis integral de cada situación y tratar de resolver temas y problemas comunes, contando con el apoyo y la decisión de la Gestión, 3) Call Center: se aclaró que en corto plazo se producirá la renovación del alquiler, y la intención es que el nuevo contrato se incluya la posibilidad de realizar mejoras, 4) Planificación 2022: se acordó la posibilidad de ir trabajando a fin de generar propuestas de capacitaciones desde esta Comisión, como por ejemplo sobre vacunación, prohibición de fumar y espacio libre de humo, etc. Al respecto se consensuó, que la coordinación de las capacitaciones y charlas propuestas o que se generasen se realizarán desde el Sector de Salud y Seguridad en el Trabajo a propuesta de esta Comisión ya que en dicho sector existe un Plan de Capacitaciones referida a la temática. Asimismo, se aclaró respecto de la señalética de “prohibido fumar”, que la misma requiere actualización en la cita legal y por eso mismo debería preverse una nueva impresión a fin de poder colocarlas en el edificio de ARBA casa central (con anuencia del Ministerio de Hacienda y Finanzas). Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 3 de marzo del corriente, a las 10:00 hs. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲



## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 9 DE MARZO DE 2022.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Fabienne González Roux (Representante de UPCN), Gisela Capano (Representante de AERI), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Andrea Montero (Representante ATE), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), y Natalia Carbone ((Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Cambio de autoridades: se deja constancia que Natalia Carbone desempeñara el cargo de miembro representante del área de Logística, en calidad de suplente, en reemplazo de Daniela Da Costa. 2) Agenda 2023 CJMARBA: teniéndola a la vista, conforme puntos acordados, se acuerdan como modo de trabajo ir abordando tema a tema conforme la prioridad consensuada en el marco de la reunión, en lo particular, y teniendo en cuenta que el “plan de evacuación” depende de un trabajo más profundo y coordinado con el Ministerio de Hacienda, se conviene en abordar “riesgo eléctrico”. 3) Implementación de medidas de seguridad: se subraya la importancia de la rapidez de las medidas tomadas, esto es la colocación de las cintas antideslizantes en las escaleras internas del Ministerio de Hacienda, una vez esta comisión entiende la seguridad como eje central del ámbito laboral. 4) Equipo de trabajo: se acuerda la conformación de un grupo de trabajo formado por, Andrea Montero, Julieta Cairnie, Marcela Mora, Gisela Capano y Fabienne Gonzales Roux a fin de abordar la cuestión del “riesgo eléctrico”, la intensificación de la “comunicación a los mandos medios”. 4) Suministro de elementos necesarios para el desarrollo de tareas: se continúa acordando el diseño de un instructivo básico y sencillo, que detalle la modalidad para el pedido de elementos de seguridad involucrados en tareas específicas, tales como protectores solares (se subraya la importancia de su uso por parte de los choferes), botiquines (indispensables para quienes llevan a cabo operativos, con tareas en otras jurisdicciones diferentes a la de casa central, etc.). Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 20 de abril de 2023, a las 10:30 hs. Siendo las 11:50 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 10 DE MARZO DE 2022.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs. y, en forma virtual, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SGSST), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Cynthia Saenz (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Gisella Capano (Representante AERI), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Mauricio Cossu (Representante AERI), y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Situación Covid: desde la Presidencia se informa la baja de casos Covid, y su compromiso de seguimiento de cada situación informada. 2) Situación archivo de calle 90: en cuanto a la desratización, desde Logística se informó que es de suma importancia no dar la conformidad de un servicio con el que el Organismo no esté de acuerdo con su efectividad. En cuanto a la reubicación de la garita de seguridad del lugar: se indicó tanto la necesidad de vigilancia policial en el lugar, como también que, el oficial afectado no abre ni cierra puertas de acceso. Retiro del tóner, cajas en desuso y de automotores en el predio: se recomendó generar una nota desde la comisión para ser anoticiados del procedimiento utilizado tanto en orden a la limpieza (ej. Baños) como el implementado para el retiro de desechos de toner y demás materiales en desuso tanto en subsuelo casa central como en el archivo de calle 90. 3) Refuerzo de medidas preventivas: se acordó continuar con el refuerzo de las medidas preventivas que se vienen aplicando en el ámbito laboral, independientemente de la situación pandémica, como por ejemplo la provisión de alcohol en gel, limpieza y desinfección, etc. 4) Consensos en diferentes temáticas: se charló la posibilidad de poner en agenda tanto el sistema de evacuación del edificio Casa Central, como asimismo la posibilidad de analizar la viabilidad de que el sector competente retome las charlas sobre alimentación saludable juntamente con las pausas saludables. 5) Mail de la Comisión Mixta ARBA: se acordó fortalecer la comunicación desde y hacia esta Jurisdiccional a través de la utilización de su propio correo, a saber: [comisionmixtaarba.gga@arba.gob.ar](mailto:comisionmixtaarba.gga@arba.gob.ar). Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 7 de abril del corriente, a las 10:00 hs. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 7 DE ABRIL DE 2022.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs. y, en forma virtual, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SGSST), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Graham Jackson (Representante UPCN), Marcela Ismael (Representante de UPCN), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Mauricio Cossu (Representante AERI), Gisela Capano (Representante de AERI) y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Situación Covid: desde la Presidencia se informa que ha disminuido notablemente el número de casos. 2) Situación de los baños en ARBA casa central: se manifestó las situaciones reiteradas de desbordes de agua, subrayándose el mal uso que las personas hacen de los mismos. En orden a las posibles soluciones se conversó la posibilidad de concientizar en el uso racional de las instalaciones sanitarias, y asimismo se remarcó que, desde la Presidencia se envió la nota pauta en la reunión anterior a la GGA (pidiendo información sobre procedimiento de limpieza y el aplicado para retiro de tóner), de la que aún se aguarda respuesta. 3) Puesta en valor cocinas del tercer piso: se manifestó que tanto el agua, por posible pérdida, se encuentra cortada, y el gas también lo está. Desde logística se expresó estar en el seguimiento del tema. 4) Curso de prevención choferes: se consensua la necesidad de contar con una capacitación para prevención de este sector, que salga como propuesta de esta comisión en coordinación con el Sector de Salud y Seguridad (que ya cuenta con un cronograma de capacitaciones) Asimismo se dejó planteada la importancia de contar también con capacitaciones para los agentes que atienden público. Se retomó en esta instancia el tema “baños” a fin de ponerlos también en agenda de capacitaciones: por ejemplo, sobre el buen uso de las instalaciones por parte de todos los agentes y dependientes del Edificio. 5) Situación archivo de 10 y 90 ARBA: se recordó haberse dirigido Nota desde esta Comisión a la GGA, cuya respuesta aún está en espera. 6) Campaña de vacunación: se manifestó que, según hizo constar el Ministerio de Salud, este año la vacunación no se va a llevar a cabo en los Organismos, sino que cada agente concurrirá a los vacunatorios. Igualmente, y, sobre el punto se recordó que ante cualquier cambio en el tema esta Jurisdicción estará atenta a fin de comunicar efectiva y rápidamente a los destinatarios interesados. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 5 de mayo del corriente, a las 10:30 hs. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 5 DE MAYO DE 2022.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:30 hs. y, en forma presencial, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SGSST), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Graham Jackson (Representante UPCN), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Mauricio Cossu (Representante AERI), Gisela Capano (Representante de AERI) y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) desde el área de Logística y Servicios Generales se informó la pronta celebración de una reunión con las autoridades tanto de ARBA como de Hacienda, a fin de encontrar soluciones a las distintas problemáticas que se vienen relevando y manifestando desde esta Comisión (Nota desde esta Comisión a la GGA), como por ejemplo: estado general e higiene y salubridad de baños y, puesta en valor de la cocina del 3º Piso, amén de la posibilidad de contar con espacios de lavado de utensilios tanto en el 1º como en el 2º Piso. 2) Necesidad de contar con un espacio para el lavado de los utensilios que emplean los agentes para el almuerzo: puntualmente, el miembro titular por Logística, enfatizó su voluntad de poner en valor de la cocina del 3º Piso de ARBA -actualmente con la provisión de agua cortada debido a anulación de cañería por pérdidas- al tiempo que, manifestó su preocupación por la buena utilización de las instalaciones por parte de los agentes en general. En esta instancia, se acordó poner en marcha la “campana de concientización del buen uso de las instalaciones sanitarias” del Edificio, cuestión esta última, respecto de la cual y desde la Presidencia, se manifestó la circulación entre todos los miembros del proyecto de concientización que elaboro. 3) Calefacción del edificio perteneciente a ARBA, sito en calle 7 y 46 de La Plata Desde Logística, se apeló a la voluntad de todos en proponer distintas soluciones, dado que exteriorizo no contar con herramientas a su alcance como para dar respuesta a la calefacción de calle 7 y 46 (repuestos insuficientes, falta de presupuesto como para afrontar su cambio), a lo que agrego no contar con contratación de servicio de mantenimiento, situación que ve replicada en otros centros de servicio tales como Morón, Avellaneda, Mar del Plata, entre muchos otros. 4) Retiro de tóner: sobre el punto y, desde Logística se informó que en breve será retirado de las instalaciones de ARBA (casa central) y del archivo de calle 90. A lo que agrego la comunicación general a todos los miembros, sobre la realización de la compra de cortinas, con lo cual considero “ya ir cerrando el trabajo de climatización”. 5) Situación de agentes con adicciones y consumos problemáticos de sustancias: desde la Presidencia se informó no contar con normativa provincial específica al respecto y se explicó el tratamiento fáctico de cada situación crítica que llegue a su conocimiento. 6) Cronograma de capacitación de la Jurisdiccional ARBA: desde la Presidencia se anotició sobre el abordaje hecho sobre, por ejemplo, la capacitación sobre concientización en uso de sanitarios. Esta última como las demás propuestas generadas en reuniones anteriores, tales como, el curso de prevención de choferes o la inherente a la prohibición de fumar, continuaran siendo materia de trabajo conjunto, restando su consolidación en agenda. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 2 de junio del corriente, a las 10:30 hs. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 9 DE JUNIO DE 2022.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:30 hs. y, en forma presencial, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos y por el SGSST), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Cynthia Sáenz (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Marcela Ismael (Representante de UPCN), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Mauricio Cossu (Representante AERI), María Salome Calderón (Representante ATE). y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1. Colocación de señalización para personas con discapacidad en el edificio de Casa Central: sobre el punto la presidencia propuso hacer relevamiento que involucre tanto la señalética existente para personas no videntes, como también la cantidad de personas con esa discapacidad. Quedo claro que, es un tema que debe coordinarse con Hacienda, como administrador del edificio compartido, para que la misma sea uniforme y general. 2. Fechas estimativas de refacción, reparación o puesta en marcha de los aires acondicionados/calefacción de Subgerencia Morón, Tolosa: Gcia. Fiscalización Presencial: Dto. Fiscalización Catastral y Fiscalización Presencial I y II (526 y 3), Bahía Blanca (Plaqueta), CSL Tres de Febrero. Calefacción del CSL Alejandro Korn (se encuentra en un centro cívico) ubicado en Pte. Perón N° 4964; 1er piso. 5. Calefacción Oficina 39, PB, Casa Central. Ticket #2021112666000796 y #2022051766001348: desde el área de Logística se subrayó que la mayoría de las dependencias citadas tienen resultado el tema de calefacción. Los sistemas de aire acondicionado se encuentran reparados o reemplazados en su totalidad a excepción de los centros de servicio de Tolosa y Tres de Febrero (en donde resta definir el lugar de ubicación de los condensadores). Se remarcó la gestión exitosa en cuanto la solución del problema de calefacción de calle 7 y 46. Al tiempo que se propuso redireccionar el trabajo de esta Jurisdiccional, de manera que involucre temas de resolución conjunta y no tanto temas puntuales que dependen exclusivamente de un área en particular. Se consensuo, presentar la resolución de temas puntuales al área pertinente y, recién luego y ante la eventual dilación y/o falta de respuesta llevarlo ante la Comisión para su tratamiento conjunto. 3. Reparación de puerta de rejas de entrada (están sueltas), puerta de blindex de entrada (está trabada y salida del eje), los contribuyentes deben ingresar por una puerta lateral del CSL Lanús; ubicado en calle Ituzaingó N° 1541: se informó desde el sector de Logística que se encuentra pendiente el arreglo de la reja, en relación al arreglo de la puerta de blindex aún no se cuenta con proveedor. 4. Estado de situación del pliego de los baños del primer piso de la Subgerencia, calle 7 y 46. Datos del mismo a fin de poder realizarle un seguimiento: se enviarán los números de expedientes pertinentes a requerimiento a fin de poder realizar el seguimiento. Sobre el tema del uso racional y cuidado de los baños, desde la presidencia se informó haber tenido reuniones con el área de comunicación, a fin de poner en marcha la campaña de concientización “edificio y convivencia” (“campaña 360”), a implementarse en lo inmediato. Se acordó esta forma, como la más apropiada y efectiva para abordar entre todos, el uso racional de las instalaciones sanitarias, por respeto a nosotros mismos y al personal de limpieza. 5. Mudanza del Departamento Recaudación Inmobiliario: técnicamente se cumple con el factor de ocupación y estarían garantizadas las condiciones y medio ambiente laboral óptimas. 6. Puesta en valor cocinas del tercer piso: se presentó relevamiento hecho por la representante de Logística, y se detalló que, si bien se va a trabajar en la puesta en valor de las cocinas del tercer piso, ello no puede revestir el carácter de solución general -para su aprovechamiento para desechos de yerba, por ejemplo-, puesto que no todos los pisos del edificio cuentan con cocina. 7. Curso de prevención choferes: desde la presidencia se informó que la temática se ha abordado siempre desde capacitaciones, por lo cual se consensuo relevar los puntos abordados en dicha capacitación,

a fin de ponerlo a consideración de la Comisión, y desde esta última agregar los puntos que se estimen convenientes, por ejemplo, en orden a la prevención. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 7 de julio del corriente, a las 10:30 hs. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 7 DE JULIO DE 2022.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:30 hs. y, en forma presencial, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Graham Jackson (Representante UPCN), Cynthia Sáenz (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Fabienne González Roux (Representante de UPCN), Gisela Capano (Representante AERI) y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Reemplazo del miembro suplente por UPCN: se deja constancia que se prestó el consenso necesario para que Fabienne Gonzales Roux se desempeñe como miembro suplente por UPCN DE ESTA Comisión. 2) Seguimiento Covid: desde la Presidencia se informa una importante baja de casos al tiempo que se informa la continuación en el refuerzo de las medidas preventivas. 3) Capacitación a choferes: sumado a la inquietud manifestada desde el sector de Logística de incorporar tanto RCP como primeros auxilios y riesgo de incendio automotor; al respecto y desde la presidencia se informó que, el día 13/7 se inicia una nueva edición de dicha capacitación, la cual se coordinó en conjunto con los organismos que integran el Edificio de casa central. No se descarta, coordinar el tema con el sector comunicación a fin de fijar las fechas de la referida capacitación, la cual se lanzará con cupos abiertos, aunque limitados, y será de carácter optativa. Ello no obsta a la planificación y realización de la capacitación particularizada para este grupo de agentes. 4) Campaña de sensibilización sobre buen uso de baños y espacios comunes (capacitación): desde la presidencia se manifiesta que se coordinará con el área de Comunicación, la fijación de la fecha de puesta en marcha de la campaña sobre el uso racional de las instalaciones sanitarias. 5) Elaboración y posible colocación de señalética para personas con discapacidad visual en el edificio de Casa Central: desde la presidencia y, conforme lo manifestado en el Acta inmediata anterior, se informó tener elaborada una propuesta, la que será puesta en consideración a las áreas respectivas. 6) Reunión de trabajo: se propuso de común acuerdo fijar una reunión intermedia de trabajo para el día jueves 14 a 10: 30hs a fin de terminar de acordar las fechas de la campaña detallada en los puntos 3) y 4) de la presente. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 4 de agosto del corriente, a las 10:30 hs. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 9:45 hs. y, en forma presencial, se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Graham Jackson (Representante UPCN), Daniela Da Costa (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Fabienne González Roux (Representante de UPCN), Gisela Capano (Representante AERI), Mauricio Cossu (Representante ATE, Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Colocación de la señalización dentro del edificio de casa central para personas con discapacidad: desde presidencia se elevó solicitud a la Gerencia General de Administración para que por su intermedio se eleve a Hacienda para evaluar la colocación de la señalética de traslados. Asimismo, se dio a conocer la participación desde el Área de Salud y Seguridad, a través de tres agentes, en la capacitación sobre “La discapacidad desde un enfoque de derechos humanos”, se informó sobre los contenidos allí desarrollados y se puso en conocimiento la necesidad de capacitación en el tema. Se mencionaron las Recomendaciones de CoMiSaSEP (Recomendación 1/2022 “Prevención en ascensores y montacargas” y Recomendación 2/2022 “Derechos y medidas preventivas con discapacidad en la Administración Pública Provincial”), acordando su circulación entre los miembros de esta Comisión antes de su divulgación general a todos los agentes. Se mencionó el Plenario de la CoMiSaSEP, subrayando el compromiso asumido por el Ministro de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires de activar y fortalecer la integración y trabajo continuo de las Comisiones Mixtas. 2) Extensión de la campaña de cuidados sanitarios al resto de centros de servicios: desde la presidencia se manifestó estar en la última instancia de coordinación con la Gerencia de Planificación de Acciones Territoriales, para extender finalmente dicha campaña al ámbito de todos los centros de servicios locales. 3) Refuerzo de la publicidad oficial de la CJM ARBA: se consensuó la posibilidad de solicitar a Comunicaciones Institucionales la incorporación del logo y el link de esta Jurisdicción a fin de dar difusión a la misma. 4) Puesta en marcha de “pausa saludable” y “yoga”: presidencia indicó que va a ultimar detalles tales como, horarios, lugar/res de realización y modalidades de pagos a los docentes a fin de validar luego con las autoridades. 5) Información relativa al edificio de Tolosa: ante el pedido del informe elaborado por el SGSST, desde presidencia se informó que el mismo está en período de elaboración. 6) Ropa e implementos de seguridad para los agentes de ARBA que los requieran. Solicitud de publicación del instructivo que debe seguirse para su solicitud y retiro: se conversó sobre el procedimiento de adquisición de EPP, por parte de todo jefe de Departamento, y se acordó la publicación de un instructivo para la provisión de tales elementos. 7) Cambio de representante institucional: se dejó plasmado el cambio de la representante suplente por Logística y Servicios Generales, quedando Daniela Da Costa en dicha representación estatal. 8) Cambio de representante Gremial: se acuerda que Andrea Montero continuara con la representación de ATE en calidad de titular, quedando Adrián Calogeropulos en calidad de suplente. Finalmente se recordó sobre: a) la Capacitación a choferes: la Presidencia apuntó que, se está en su último estadio -seguridad vial-, e igualmente se remarcó el éxito en la convocatoria y la asistencia a la capacitación que se brindó a choferes sobre RCP y b) Capacitación sobre buen uso de sanitarios: se subrayó el avance que se tuvo sobre todo en la limpieza y mantenimiento general de los mismos. Se acuerdan los puntos antes



expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 13 de octubre, a las 10:30 hs. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 22 DE DICIEMBRE DE 2022.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Jorge Cosentino (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Fabienne González Roux (Representante de UPCN), Gisela Capano (Representante de AERI, Adrián Calogeropulos (Representante ATE) y Graham Jackson (Representante UPCN). Seguidamente, se pasa a tratar el temario acordado y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Matafuegos para el depósito de ARBA – Departamento de Logística de calle 90 e/8 bis y 10 de La Plata: sobre el punto y desde la presidencia se aclara que, el pedido de matafuegos (instalación/recarga) debe ser realizado por los canales habilitados al efecto. 2) Capacitaciones para el personal del depósito (departamento Logística), en el manejo de los distintos riesgos a los cuales están sometidos, con especial énfasis en el manejo de matafuegos, evacuación en caso de incendio y demás riesgos que rodean los puestos de trabajo: se informa y comparte que el área de Salud y Seguridad ya cuenta con una propuesta formativa que, en oportunidades anteriores se ha brindado en la Agencia con el formato de capacitación. Así las cosas, se evalúa la conveniencia de continuar, en lo venidero, con la implementación de las mismas, amén de incorporar este tema en la “Agenda 2023” de esta Comisión. 3) Avances en la compra de repuestos para el arreglo del aire acondicionado del edificio de av. 7 y 46 y avance del ticket 2022120510000471: ambas situaciones se encuentran en proceso de ser solucionados mediante la compra de los repuestos necesarios. Se aclara que el número de ticket no se encuentra en la base de tickets. 4) Vigencia protocolo COVID ante el aumento de casos, consideración de recomendación de medidas: sobre el punto se informó que desde el 11 de noviembre del corriente año, se cuenta con el documento “Estrategia de vigilancia y control integral de Covid-19 y otras infecciones respiratorias aguda”, se acuerda su circulación desde la Secretaria a todos los miembros. 5) Limpieza de baños del segundo piso casa central: se manifiesta que, si bien no pasa inadvertida la eventual falta de limpieza o falta esporádica de insumos, desde la Agencia y, puntualmente, desde esta Jurisdiccional se han implementado medidas tendientes a lograr “el buen y racional uso de sanitarios. 6) Agenda 2023 CJMARBA: se acuerdan como temas fundamentales a trabajar a) riesgo eléctrico -sobre el punto se presentan y muestran, desde el vamos, propuestas, tales como la elaboración de un instructivo preventivo de medidas de seguridad sencillas a través de comunicación oficial, así como también capacitaciones en la temática -con las que ya se cuentan en el área de Salud y Seguridad- b) puesta en valor del plan de evacuación, c) actualización de los referentes en caso de evacuación, d) recordatorio de “medias preventivas frente al COVID” a través de comunicaciones oficiales, e) puesta en marcha de “pausa saludable”, “yoga” y “charlas sobre bienestar y cuidados dermatológicos”, entre otros. Finalmente se consensua continuar con el armado de la “agenda 2023” de la CJMARBA, quedando como puntos básicos para su desarrollo el año entrante los detallados supra. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha tentativa de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 19 de enero de 2023, a las 10:00 hs. Siendo las 11:30 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 20 DE ABRIL DE 2023.

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Fabienne González Roux (Representante de UPCN), Gisela Capano (Representante de AERI), Carina Sabatini (Representante de AERI), Jorge Cosentino (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Andrea Montero (Representante ATE), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Adrián Calogeropulos (Representante ATE) y Graham Jackson (Representante UPCN). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Cambio de autoridades: se deja constancia que se consensua el cambio anual de autoridades quedando la presidencia a Cargo de la parte Gremial y la Secretaria a cargo de la estatal. De tal forma, Andrea Montero se desempeñará en la Presidencia como titular, y Adrián Calogeropulos como suplente; mientras que Paulina Ojeda Fernandez asumirá la Secretaria como titular y, Julieta Cairnie como suplente. 2) Riesgo eléctrico: se aprueba por consenso el afiche de comunicación sobre prevención de riesgo eléctrico elaborado y presentado por el grupo de trabajo interno. Asimismo, se acuerda su comunicación interna por los canales oficiales y se propone la formación de cartelería acorde. No se descarta que el trabajo presentado sea tomado, juntamente con la normativa puntual vigente y bajo los lineamientos legales de la CoMiSaSEP, como base para la elaboración de la Recomendación pertinente. Adicionalmente se propone que, en la elaboración de la cartelería, se tendrá presente la adopción de la modalidad QR a fin de facilitar el acceso, ubicación y transmisión de la información cuyo contenido resulta de conocimiento indispensable por parte de todos los agentes de esta Agencia. 3) Trabajo intergrupar: se aúna como criterio rector de trabajo, avanzar en el grupo interno (con más la convocatoria de Lucas Ortega) con la siguiente temática, a saber: “¿qué hacer en caso de accidentes laborales?”, quedando desde el vamos propuesta la confección de un instructivo básico de actuación. 4) Implementación de medidas de seguridad: se subraya la importancia de la rapidez de las medidas tomadas, esto es la colocación de las cintas antideslizantes en las escaleras internas del Ministerio de Hacienda, una vez esta comisión entiende la seguridad como eje central del ámbito laboral. 5) Comunicado sobre medidas preventivas contra el Dengue: se enfatizó la comunicación oficial publicada al respecto y se remarcó el trabajo de la comisión en la Recomendación 01/2020. 6) Divulgar en CSL el procedimiento a seguir para el retiro de material informático: desde el área de Logística se informó que Arba No tiene un depósito para los desechos informáticos, antes y con carácter previo a que salga el acto administrativo de baja patrimonial, lo cual contribuye a la acumulación de dicho material. 7) Limpeza y desinfección de tanques de agua y cañerías: casos de bacteria legionella en La Plata: se aclaró que, desde el

SGSST se lleva prolijamente la cuestión, siendo que en casa central dependen de Hacienda y que, los resultados de los atinentes a los CSL se reportan periódicamente. Igualmente, desde Logística se advirtió sobre la necesidad de llevar a cabo una manifestación fiel de certificación de servicios -efectivamente prestados-. 8) Seguimiento del avance sobre cuestiones que involucran al edificio compartido: desde la presidencia se anoticio como resultado de gestión haber logrado un trato mucho más directo con Hacienda. En dicha línea, se informó que recién se está en el inicio de la formación de su Jurisdiccional (cumplimiento de la normativa requerida desde CoMiSaSEP, por ejemplo). Asimismo, se está trabajando en la temática “*pausa saludable*” y en la fijación de las fechas para su arranque en la Agencia. 9) Presencia de roedores en subsuelo y 3 piso del edificio de calle 7 y 46: se informó, por comunicación institucional, que el Ministerio de Economía, el próximo sábado 22 de abril, realizará una nueva jornada de desinfección en el edificio de Casa Central. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día miércoles 24 de mayo de 2023, a las 10hs. Siendo las 11:50s., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 24 DE ABRIL DE 2023.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Fabienne González Roux (Representante de UPCN), Gisela Capano (Representante de AERI), Bernardo Azrak (Representante de la Gerencia de Presupuesto), Andrea Montero (Representante ATE) y Graham Jackson (Representante UPCN). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados, a saber: 1) Falta de capacidad de respuesta ante situaciones de salud, de cualquier índole, de los mandos medios (gerencias, subgerencias, jefes y responsables de los centros de servicio): desde la secretaria de esta Comisión se especificó que, es objeto de planificación de esta CJM, reunirse con Lucas Ortega, conforme la última reunión, a fin de conocer cómo es el procedimiento para la ART. Asimismo, se agrega las propuestas tanto de circular los distintos instructivos como también, la de generarse una Recomendación sobre el punto; 2) Accesos al edificio: evaluación del estado de las alfombras y su eventual reposición: desde el área de RRHH, ya se están ocupando tanto sobre calle 45 como sobre calle 46 (en coordinación con el Sector de Salud y Seguridad pertinente); 3) Reemplazar inclusión por “aprender a vivir con” Sensibilización en los términos de las leyes de cupos, atribución de tareas, para los mandos medios y la organización en general: como propuesta se acordó la posibilidad de generar una Recomendación; 4) Diversificación de la propuesta alimenticia, pausa saludable y comida saludable: ídem punto anterior, se manifestó la intención conjunta de trabajar en la generación de los propios instrumentos con los que cuenta esta Comisión. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día miércoles 14 de junio de 2023, a las 10hs. Siendo las 11:20s., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 14 DE JUNIO DE 2023.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Paulina Ojeda Fernandez (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (Representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (Representante por el SGSST), Fabienne González Roux (Representante de UPCN), Carina Sabatini (Representante de AERI), Andrea Montero (Representante ATE), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales) y Graham Jackson (Representante UPCN). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Cartel sobre accidentes de trabajo: se observan, se acuerdan modificaciones y se consensuan las mismas, a fin de poder pasar al Área de comunicación el cartel de tratas. 2) Estado de la calefacción en los centros de servicio Morón y Bahía Blanca: desde el Sector de Logística y Servicios Generales se informa que, habiéndose ocupado del tema, la calefacción ya se encontraría arreglada puesto que, se impulsó la compra de los repuestos necesarios a tal fin. 3) Situación de la Oficina 310: desde Logística se informa que se relevó el estado general de la oficina en cuestión, y que la misma se encontraría en buen estado de distribución, además se remarca la preocupación y que se está atendiendo la provisión de cortinas para lograr un mejor confort térmico. 4) Reunión en el salón auditorio para mandos medios: se trabajará en una potencial charla con los mandos medios a fin de dar a conocer tanto el folleto sobre riesgo eléctrico, como la documentación que se emita sobre accidentes de trabajo, a la par de que se prepara, en el seno de una subcomisión al efecto, una breve capacitación en distintas temáticas de las que es competente esta Comisión, aprovechando para informar sobre la existencia de la Comisión Mixta de ARBA. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día viernes 14 de julio, a las 10hs. Siendo las 11:30s., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 13 DE JULIO DE 2023.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 10:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Sebastián Mateo (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (representante por el SGSST), Jorge Cosentino (representante de la Gerencia de Presupuesto), Fabienne González Roux (representante de UPCN), Gisela Capano (representante de AERI), Carina Sabatini (representante de AERI), Adrián Calogeropulos (representante ATE), y Natalia Carbone (representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Cartel sobre accidentes de trabajo: se analiza el eventual estado de avance de su publicación y, se acuerdo en circular el documento con las modificaciones hechas en la reunión pasada, a fin de observarlas y controlarlas previo a pasar su versión definitiva al área de comunicación a los fines pertinentes. 2) Situaciones medicas: que se suscitan cuando reconocimientos médicos no toma la carpeta solicitada, o no la toma por los días recomendados por el profesional tratante, con especial énfasis, a la actuación de los mandos ante las consecuencias que se desarrollan en los lugares de trabajo. Al respecto, se acuerda generar una consulta a la CoMiSaSEP, a la par que se evalúa convocar al Jefe del Departamento Registro Asistencial para que se informe a esta Jurisdiccional sobre estadísticas y motivos de rechazos. Seguimiento del tema en las próximas reuniones. 3) Reunión en el salón auditorio para mandos medios: se trabajará en una potencial charla informativa con los mandos medios a fin de dar a conocer tanto el folleto sobre riesgo eléctrico, como la documentación que se emita, desde esta Comisión, sobre accidentes de trabajo, a la par de que se prepara, en el seno de una subcomisión al efecto, una breve capacitación en distintas temáticas de las que es competente esta Comisión, aprovechando para informar sobre la existencia de la Comisión Mixta de ARBA. 4) Agenda de la Comisión 2023: se manifiesta una decisión conjunta en ir dado relevancia al “plan de evacuación” (simulacro). No obstante, no escapan las dificultades o los obstáculos para su concreción, puesto que dependemos del administrador del Edificio compartido (Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Buenos Aires). Se evalúan las necesidades de actualización, y temas involucrados en ello, tales como relevamiento actualizado de las oficinas de la Agencia, designación de nuevos líderes de evacuación, etc. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 10 de agosto a 11 hs. Siendo las 11:15 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 10 DE AGOSTO DE 2023.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Sebastián Mateo (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (representante por el SGSST), Bernardo Azrak (representante de la Gerencia de Presupuesto), Fabienne González Roux (representante de UPCN), Gisela Capano (representante de AERI), Andrea Montero (representante de ATE), Adrián Calogeropulos (representante ATE), y Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Cartel sobre accidentes de trabajo: desde Recursos Humanos se proponer tres (3) reformas, las cuales se consensuan y se da por aprobado el mentado cartel. Así las cosas, pasara a instancia ulterior, esto es al Área de Comunicación, para su difusión en el ámbito de la Agencia. 2) Simulacro de evacuación de Edificio de Casa Central en caso de incendio: la Gerencia de RRHH se contactó con la Gerencia General de Administración y, asimismo contando con la documental atiente al último simulacro, esto es el llevado a cabo en el año 2018, se puso en contacto con Hacienda -organismo al cual le corresponde la coordinación con los otros 2 (dos) organismos de la Constitución con los cuales se comparte el edificio-. El referido Ministerio indico que, va a poner “en tema” el requerimiento en ciernes. Por otra parte, desde Arba se hizo un relevamiento y se constató que, muchos extintores pertenecientes a Hacienda se encontraban vencidos. En consecuencia, se realizó el reporte pertinente a dicha Entidad. Por otro lado, desde Salud y Seguridad de ARBA se continua con el control de los extintores propios, al tiempo que se hace un “control visual” de los ajenos (pertenecientes a Hacienda), con el consiguiente anociamiento. 3) Simulacro de evacuación para los distintos edificios de Arba, diseminados por toda la provincia: se acuerda armar, desde esta Jurisdiccional, un instructivo básico de “pautas de comportamiento ante siniestro”, y comunicarlo por vía oficial a cada delegación. Igualmente, se analizó la necesidad de proporcionar, bajo la modalidad que se acuerde “capacitaciones en uso de extintores”. 4) Capacitaciones sobre procedimientos en caso de siniestro (incendio): se consensua reactivar las capacitaciones sobre uso de extintores en Arba, casa central. Asimismo, se conviene unánimemente, convocar a Seguridad Siniestral a fin de, dar capacitaciones en Arba, sobre la temática. Y, desde la Comisión, en grupo de trabajo, se acuerda generar un documento básico cuyo contenido prioritario seria “guía de comportamientos preventivos en caso de siniestro de incendio”. 5) Actualización de la información sobre la oficina siniestrada. Informe de bomberos: se informa que, dicho documento, debe ser requerido a la oficina correspondiente al Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Buenos Aires. 6) Desratización (control de roedores) presencia frecuente de roedores en planta baja y subsuelo edificio 7 entre 45 y 46, La



Plata: se expresa haber encontrado un roedor en inmediaciones de cochera. Sobre el punto, se acuerda informarse sobre frecuencia de las desratizaciones en el edificio. 7) Informe sobre las conversaciones con la DGA de Hacienda o con Recursos Humanos del sector, con especial énfasis en la constitución de la Comisión Interjurisdiccional y la importancia de ésta para la puesta en práctica de los simulacros: se analiza y acuerda la posibilidad de, desde el plano informal, intentar acercamientos con las autoridades de personal encargadas, eventualmente y como otrora, de llevar adelante reuniones productivas que lleven al camino de la constitución de la futura Interjurisdiccional. 8) Situaciones medicas: que se suscitan cuando reconocimientos médicos no toma la carpeta solicitada, o no la toma por los días recomendados por el profesional tratante, con especial énfasis, a la actuación de los mandos ante las consecuencias que se desarrollan en los lugares de trabajo. Al respecto, se acuerda generar una consulta a la CoMiSaSEP, a la par que se evalúa convocar al Jefe del Departamento Registro Asistencial para que se informe a esta Jurisdiccional sobre estadísticas y motivos de rechazos. Seguimiento del tema en las próximas reuniones. Se retomó este tema que ya ha quedado presentado y expuesto en la reunión inmediata anterior. 9) Reunión en el salón auditorio para mandos medios: se trabajará en una potencial charla informativa con los mandos medios a fin de dar a conocer tanto el folleto sobre riesgo eléctrico, como la documentación que se emita, desde esta Comisión, sobre accidentes de trabajo, a la par de que se prepara, en el seno de una subcomisión al efecto, una breve capacitación en distintas temáticas de las que es competente esta Comisión, aprovechando para informar sobre la existencia de la Comisión Mixta de ARBA. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 14 de septiembre a 11 hs. Siendo las 12:15 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 14 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Sebastián Mateo (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (representante por el SGSST), Bernardo Azrak (representante de la Gerencia de Presupuesto), Fabienne González Roux (representante de UPCN), Gisela Capano (representante de AERI), Andrea Montero (representante de ATE), Graham Jackson (Representante UPCN). y Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Tratamiento sobre el grado de avance de la publicación del cartel sobre "los buenos hábitos en el ámbito laboral de ARBA": se acuerda tanto el contenido del mismo como la regularidad en su publicación (una vez por mes), pasa al área de comunicación para su etapa de difusión. 2) Reforma del Reglamento Interno, con el fin de ampliarlo para que comprenda organizaciones no previstas al momento de la elaboración de la norma base del mismo: desde Recursos Humanos se propone evaluar su revisión y habilitar para ello la modalidad de trabajo informático con control de cambios. Se acuerda reuniones periódicas en grupos de trabajo a fin de avanzar con las propuestas de modificaciones al RI. 3) Proponer y llevar a cabo la elaboración de recomendaciones sobre los buenos hábitos en el lugar de trabajo, sobre riesgo eléctrico y para agentes que atienden al público: se consensua arrancar, en grupos de trabajos, con el armado de una de las recomendaciones propuestas, definiendo siempre ante todo el tema a abordar en la misma. 5) Solicitar con carácter de Informe sobre rechazo de carpetas medicas al Departamento Registro Asistencial: se analizan y acuerdan los puntos que se solicitaran al área respectiva. Así mismo, desde la secretaria se informa que el punteo hecho se consultara previamente con el Departamento involucrado. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 12 de octubre a 11 hs. Siendo las 12:15 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DIA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión extraordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Sebastián Mateo (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (representante por el SGSST), Bernardo Azrak (representante de la Gerencia de Presupuesto), Fabienne González Roux (representante de UPCN), Gisela Capano (representante de AERI), Andrea Montero (representante de ATE), Graham Jackson (Representante UPCN). y Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales). Seguidamente, se pasa a tratar los temas que motivaron la presente reunión extraordinaria (arts. 7º y 9º del RI): 1) manifestación de hechos sucedidos en el edificio de calle 90 -archivo de ARBA- (se estarían afirmando los siguientes: personas merodeando dentro del predio; personas durmiendo dentro del edificio, vehículos arrumbados, robo de los vehículos y posible hurto de objetos) búsqueda de soluciones a corto, mediano y largo plazo para mejorar la situación laboral cotidiana de nuestros compañeros y compañeras de ARBA: sobre el punto el área de Logística y Servicios Generales informa las medidas que ha tomado, a saber: limpieza del playón, mejora de la garita de/de los policía/s, corte de pasto, comunicación inmediata con el Ministro de Seguridad Nacional a fin de extremar las medidas de control y seguridad tanto policiales como de cuidado en la zona que, prima facie se afirma como afectada por los hechos supra apuntados. Asimismo, desde el sector referido se apunta la estrategia de acción de seguridad tomadas a fin de garantizar la seguridad de los agentes involucrados, ello así se manifiesta haber solicitado dos (2) agentes diarios que también efectúen recorridos perimetrales nocturnos. En el entendimiento que, un control más frecuente, regular y amplio sería conveniente para resguardar la zona que estaría siendo asechada. Igualmente, se contactó con Penitenciaría de Nación, dependencia que aseguro el retiro de los automotores en desuso que aún están en el archivo y que son de su dominio. Por el momento, se acuerda evaluar, a corto plazo, los resultados de ambas medidas, esto es, por un lado, el retiro de los vehículos en desuso y, la otra las nuevas medidas de seguridad policial. 2) Tratamiento de las condiciones edilicias de seguridad e higiene de la delegación ARBA (calle 7 y 46) (la parte gremial estaría reportando constantes pérdidas de agua en los baños -deterioro del techo-, la falta de agua en los mismos): desde Logística y Servicios Generales se informa que el agua ha sido arreglada quedando tan solo la refacción del techo. Se acuerda seguimiento del tema. Siendo las 12 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 19 DE OCTUBRE DE 2023.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Julieta Cairnie (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (representante por el SGSST), Bernardo Azrak (representante de la Gerencia de Presupuesto), Fabienne González Roux (representante de UPCN), Gisela Capano (representante de AERI) y Andrea Montero (representante de ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Informe sobre carpetas medicas: desde la secretaria se presenta el informe aportado desde Registro Asistencial ARBA se lee, se analiza y se consensua elaborar un cuestionario a fin de convocar al titular del Registro y Control Asistencial ARBA a la reunión ordinaria del mes de noviembre, con el propósito final de elaborar un instructivo básico o guía para la petición de carpetas médicas que reduzca la posibilidad de rechazos y/u observaciones por parte del área de Reconocimiento Médico (ej. arreglar o corregir carga de domicilios reales/accidentales en SIAPE). 2) Reforma del Reglamento Interno de la Comisión Mixta ARBA: se consensua proponer y realizar las eventuales modificaciones al RI bajo la modalidad de documento con control de cambios. 3) Controles físicos, químicos y bacteriológicos del agua en los Centros de Servicio, departamentales y delegaciones de toda la Costa Atlántica: se remarca la metodología para las peticiones y/o reclamos vía tickets. Se analiza la posibilidad de reflotar el instructivo sobre “tickets” ya hecho por esta Comisión, y la posibilidad de volver a difundirlo vía comunicación interna a toda Arba. Asimismo, desde el área de Presupuesto se da noticia sobre la utilización y manejo de caja chica para la atención pecuniaria de los gastos que impliquen los exámenes referidos en el presente punto. 4) Provisión de agua potable. Contratación de bidones: desde el área de presupuesto se evalúa incluir en la contratación para la provisión de bidones de agua al partido de la costa. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 23 de noviembre a 11 hs. Siendo las 12:15 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 23 DE NOVIEMBRE DE 2023.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Julieta Cairnie (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Bernardo Azrak (representante de la Gerencia de Presupuesto), Gisela Capano (representante de AERI), Graham Jackson (Representante UPCN), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Andrea Montero (representante de ATE) y Adrián Calogeropulos (Representante ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Informe sobre carpetas medicas aportado desde Registro Asistencial ARBA y presentado por la secretaria ante esta Comisión: se petitiona la circulación por mail del referido informe. Se continúa en la línea de consensuar la elaboración de un cuestionario a fin de convocar al titular del Registro y Control Asistencial ARBA, con el propósito final de confeccionar un instructivo básico o guía para la petición de carpetas médicas que reduzca la posibilidad de rechazos y/u observaciones por parte del área de Reconocimiento Médico (ej. arreglar o corregir carga de domicilios reales/accidentales en SIAPE). 2) Reforma del Reglamento Interno de la Comisión Mixta ARBA y elaboración de Recomendaciones: se acuerda proponer y realizar tanto las eventuales modificaciones al RI, como también la elaboración de las distintas Recomendaciones (ej. riesgo eléctrico) en reuniones base semanales. Se cosensuan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 14 de diciembre del corriente a 11 hs. Siendo las 12:15 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 18 DE ENERO DE 2024.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Alexis Giambartolomé (representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Marcela Mora (representante por el SGSST), Bernardo Azrak (representante de la Gerencia de Presupuesto), Ricardo Demo (representante de UPCN), Fabienne González Roux (representante de UPCN), Gisela Capano (representante de AERI) y Andrea Montero (representante de ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Armado de dos listados se analiza elaborar las temáticas de salud y seguridad que no han podido tener solución efectiva, diferenciando en dos listados, por un lado, los temas propios a resolver por la Agencia, por otro los que dependen de Ministerio de Economía. En el primer caso un pedido de los agentes es el de orden y limpieza, remarcando en retiro de material informático en desuso, mobiliario en desuso, circuito de baja patrimonial, etc. En el segundo listado, se pretende poder convocar a la formación de la Comisión Interjurisdiccional Mixta entre los organismos que compartimos el edificio (Arba- Ministerio de Economía- Tesorería- Contaduría); en ese sentido uno de los temas principales es el de los sanitarios y la limpieza como también el de evacuación, entre otros. La finalidad es contar con estos listados para convocar al Subsecretario de Administración y Tecnología, Diego Quesada, a la reunión ordinaria del mes de marzo de la CJM. 2) Publicación de la Recomendación N°1/2020 CJM ARBA y Medidas Preventivas ante la aparición de mosquitos si bien se encuentra la comunicación publicada en la página web, las representantes gremiales consideran necesario y conveniente que se envíe por email mediante comunicación institucional haciendo mención a la CJM ARBA. 3) Publicación de Recomendación N°1/2023 CJM ARBA: la parte gremial solicita se publique en la página de la CJM ARBA, entienden el tiempo de demora y acuerdan que debe ser antes supervisada por el nuevo Subsecretario de Administración y Tecnología. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 22 de febrero a las 11 hs. Siendo las 12:15 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 27 DE MARZO DE 2024.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Julieta Cairnie (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (representante por el SGSST), Bernardo Azrak (representante de la Gerencia de Presupuesto), Natalia Carbone (representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Fabienne González Roux (representante de UPCN), Ricardo Demo (representante de UPCN), Gisela Capano (representante de AERI) y Andrea Montero (representante de ATE). Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1)

Se evalúa la necesidad de concientización y evaluación de los riesgos en caso de reformas edilicias parciales. 2) Se refuerza la propuesta de reuniones base semanales para adelantar trabajo sobre redacción de recomendaciones, reforma del RI, etc. Ello así, ante la necesidad de revitalizar las reuniones de trabajo, para agilizar la presentación en sociedad de esta Comisión y la capacitación para los mandos medios con el contenido fondal y formal que se consensuará entre todos los miembros. 4) Servicio de limpieza (la limpieza de los baños y la provisión de los elementos necesarios para los baños): se subraya la necesidad de no certificar el servicio ante su posible y eventual incumplimiento. 5) Situación de las oficinas del tercer piso: abordaje de los desperfectos edilicios y posible reubicación del Departamento Registros Catastrales. Seguimiento del tema. 6) Se recordó la invitación cursada, para reuniones venideras, al Subdirector Ejecutivo para que nos conozca y sepa el trabajo de esta Jurisdiccional. 6) En cuanto al Dengue, se remarcó la información básica preventiva a través de la página web institucional. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 25 de abril a 11 hs. Siendo las 12:15 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲

## **ACTA CORRESPONDIENTE A LA REUNION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 16 DE MAYO DE 2024.**

En la ciudad y partido de La Plata, siendo las 11:00 hs., se lleva a cabo la reunión ordinaria de la Comisión Mixta Arba, con la presencia, de los siguientes miembros, a saber: Sebastián Mateo (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Julieta Cairnie (representante de la Gerencia de Recursos Humanos), Marcela Mora (representante por el SGSST), Bernardo Azrak (representante de la Gerencia de Presupuesto), Gisela Capano (representante de AERI), Alexis Giambartolomei (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Lucio Nounou (Representante de la Gerencia de Logística y Servicios Generales), Ricardo Demo (representante de UPCN), Andrea Montero (representante de ATE). Es de destacar que la misma se lleva a cabo con la presencia del Subdirector Ejecutivo de Administración y Tecnología, Diego Quesada, quien fuera convocado y, muy atentamente, se interesó por participar y gestionar activamente para la atención y resolución prioritaria de los problemas que nos aquejan como Agencia por compartir, con otros tres Organismos, el Edificio. Seguidamente, se pasa a tratar el siguiente temario y, como es de estilo, se informan los puntos consensuados. 1) Cambio de autoridades: se deja asentado el cambio del miembro suplente por la Gerencia de Logística y Servicios Generales, quedando en cabeza de Lucio Nounou su ejercicio (en lugar de Natalia Carbone), hasta el próximo cambio de autoridades anual y salvo, eventualidad en el transcurso de dicho plazo. 2) Limpieza y mantenimientos de baños: se manifiesta que algunos (como los del 1º o 3º piso), se cierran por dentro y no se sabe a qué responde tal situación. Desde el área de Logística se insiste con que, existe un incorrecto pedido de reparaciones. A eso, se subraya la herramienta nacida desde esta Comisión, cual es el la ticketera y, la necesidad de recordar el circuito de pedido correcto para su uso efectivo. 3) Interactuar en forma asertiva con el Ministerio de Economía provincial: a fin de llevar soluciones a temas que aún restan sin respuesta por ser atinentes a problemáticas de edificios compartidos, tales como colocación de señalética para discapacitados, limpieza y mantenimiento de baños, plan de evacuación, cumplimiento de la prohibición de fumar en espacios no habilitados para ello, entre otros. A mayor detalle, se recuerda la Resolución Conjunta CoMiSaSEP Nº 10/2015 para edificios compartidos. Es de destacar la presencia del Subdirector Ejecutivo precitado y, su impronta para atender las cuestiones, conforme a las prioridades que el mismo fije, que aquejan a esta Agencia por compartir el edificio con el Ministerio de Economía, con Tesorería y con Contaduría de la Provincia de Buenos Aires. Al respecto el Subdirector, manifiesta tener un dialogo cordial con su par de Economía, pero que, obviamente, va a ir atendiendo a cada problemática conforme el orden de prelación que El estime corresponder por su oportunidad y conveniencia administrativa. En dicha línea, manifiesta como prioritarios el mayor cuidado establecido en los controles de acceso, en forma coordinada, al Edificio; al tiempo que señala que muchas soluciones de problemas conjuntos dependen y responden a un tema multifactorial, señalando como



principales el cumplimiento de “espacios libres de humo” y “el plan de evacuación”. 4) Desde AERI se pide: que se informe si en la reubicación de los agentes de la oficina N° 326 (hacia la N° 302), se dio intervención al Sector de Salud y Seguridad Laboral y si, para ello, se tuvo en cuenta la Recomendación de esta Jurisdiccional, cual es la N° 1/2018 (Protocolo de prevención y gestión en ámbitos laborales ante mudanzas alquileres y/o adquisiciones de inmuebles) 5) Situación del techo de la oficina N° 326 (3º Piso): se pone sobre relieve el mal estado del mismo (se llueve): desde el Sector de Logística se expresa que se encuentra encaminada la licitación y/o contratación para su debida reparación. Se acuerdan los puntos antes expuestos, y se fija la fecha de la próxima reunión ordinaria, para el día jueves 4 de julio a las 11 hs. Siendo las 1:00 hs., se levanta la sesión. Todos los miembros presentes, han manifestado su conformidad con los temas expuestos y acuerdan seguir su tratamiento para la mejora continua.

Volver ▲