



Río Gallegos, 11 de Julio de 2024.-
Expte. N° 534.164/MTEySS/2024.-

ACTA N° 01

En la Ciudad de Río Gallegos, a los 11 días del mes de Julio del 2024, siendo las 13:00 horas, previamente citados, comparecen ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social por el **PODER EJECUTIVO PROVINCIAL** lo hacen el Sr. Víctor **ANDRADE** titular del D.N.I N° 23.359.922 (Director Provincial de Empleo Público), la Sra. Blanca Regina **ÁGUILA BAHAMONDE** titular del D.N.I. N° 27.664.869 (Secretaria de Estado de Gestión Pública), el Sr. José Eduardo **VERA** titular del D.N.I. N° 17.734.480 (Subsecretario de Función Pública); Sr. Leandro Gabriel **GUEICHA** titular del D.N.I N° 39.205.170 (Dir. Provincial de Capacitación y Formación); por la **ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (A.P.A.P.)** lo hace la Sra. Bertrant Virginia **JAMIESON**, titular D.N.I N° 22.097.802; por la **ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.)** lo hacen el Sr. José Rubén **NAVARRO** titular del D.N.I. N° 21.518.563 y la Sra. Luzmira Clarisa **CAICHEO** titular del D.N.I. N° 18.899.178; por la **UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION** lo hace la Sra. Andrea Fabiana **VELLIO** titular del D.N.I. N° 21.737.628 y por parte de la **AUTORIDAD LABORAL**, lo hace la Sra. Beatriz de los Ángeles **DE LA VEGA**.

TOMA LA PALABRA LA AUTORIDAD LABORAL

Buenas tardes a todos y todas, estando presentes las partes, damos inicio a una nueva reunión de la CyMAT. Le otorgamos la palabra al representante del Poder Ejecutivo Provincial para tratar el orden del día.

TOMA LA PALABRA EL PODER EJECUTIVO PROVINCIAL

Buenas Tardes a todos, proponemos como tema del día realizar modificaciones al reglamento de la presente comisión.

TOMA LA PALABRA APAP

Buenas Tardes a todos, desde APAP queremos dejar plasmado en la presente acta, el reclamo sobre las situaciones de edificaciones del Consejo Agrario Provincial, que a continuación le detallamos:

- Edificios, o mejor dicho estructuras de galpones, en muy malas condiciones. Un ejemplo de ello es que no poseen una correcta calefacción, no tener una línea telefónica o estar dentro del conmutador. Algunos de estos espacios no tienen baño con agua (fría y caliente) o si lo tienen, está en unas condiciones infra humanas.
- Se necesita parchar los techos (por presencia de goteras y no tienen aislamiento correcto), cambiar puertas de ingreso y ventanas (que están en fatales condiciones y están flojas de sus estructuras), de las siguientes áreas: talleres de máquinas livianas, talleres de máquinas pesadas, el galpón taller de erosión, galpón depósito de incendios, las delegaciones, carpintería, viveros, oficina y taller de erosión, intendencia, garita, incendios, comunicaciones y las delegaciones.



- Estos sectores antes mencionados no tienen un correcto lugar para higienizarse después de sus labores o para enjuagarse si se salpico por accidente con algún hidrocarburo o químico, la cara afectando los ojos, zona respiratoria o la boca y/o simple mente lavarse las manos después de su labor.
- Falta ropa de trabajo adecuada a la función o oficio, ropa de pertenencia o de representación institucional y los elementos de protección personal (EPP), no son entregados imparcialmente e igualitariamente, como está escrito en el CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES – PROVINCIA DE SANTA CRUZ. Se hacen los pedidos para todo el personal que pertenece a las diferentes áreas y lo mismo para las delegaciones y los directivos lo entregas a discreción, o a sus laderos, dejando a muchos compañeros sin su indumentaria correspondiente para desarrollar sus funciones correctamente y sin la seguridad que corresponde. Esto permite que los trabajadores del CAP, estén en continuo riesgo e insalubridad desarrollando su labor.

Desde APAP solicitamos al Ministerio de Trabajo, que nos vuelvan hacer una inspección, para que corroboren que sigue la misma situación edilicia de años de abandono, en los diferentes sectores, su ambiente laboral y poner un cronograma de trabajo, para remediar esta situación dentro del Consejo Agrario Provincial, ya que varios directivos son de la gestión pasada y saben de estos reclamos presentados ante los dos organismos mencionados y las notas de pedidos que no fueron efectuadas o están pendientes. Además, molesta que siempre están arreglando la estructura de la administración, es nuevo el edificio y la parte de los talleres cruzando el patio exterior, nos dejan renegados, no nos tienen encuentra el bienestar de los trabajadores de esas áreas.

Desde APAP queremos dejar constancia que se realizó una nota de fecha 04/07/2024 al Presidente Sr. Suarez, Adrián, solicitándole de hacer una gestión interinstitucional de cooperación mutua, de que le soliciten SAL a Vialidad Provincial, para despejar los diferentes accesos al CAP y solo una parte del frente, que utiliza la administración se arrojó algo se sal, NO nos despejaron la nieve o en la fecha que estamos el hielo acumulado, a los que ingresamos por Av. Gendarmería Nacional y tenemos que ir a las diferentes áreas, es un riesgo de estar caminando de un lado a otro, es una vergüenza, que nos traten como trabajadores de cuarta, es lo que se ve y se siente.

Desde APAP proponemos que las sesiones de la comisión sean cada 15 días.

TOMA LA PALABRA ATE

Buena tardes a todos, desde ATE traemos a la presente reunión el “*Protocolo en el mundo del trabajo, para promover la prevención y asistencia de las adicciones para los trabajadores de administración pública*”, para su análisis.

TOMA LA PALABRA UPCN

Buenas Tardes a todos, desde UPCN informamos que nos han llegado algunos reclamos del Ministerio Desarrollo Social, Igualdad e Integración, en el cual encontramos falta de gas en algunos espacios; los cuales gracias a la intervención de este sindicato y la buena voluntad del Ejecutivo, la mayoría de las situaciones fueron resueltas o se encuentran actualmente trabajando en ellas para su pronta refacción.



Desde UPCN, informamos que ya hemos solicitado en paritaria central la creación del Protocolo para la intervención de trabajadores con adicciones en la administración pública.

Luego de que las partes debatan, la Comisión acuerda :

- Por mayoría: mantener la reunión de la comisión sean mensualmente y se podrá solicitar reuniones extraordinarias cuando se considere que la situación o tema a tratar lo amerite.
- Por unanimidad: elevar los pedidos del gremio APAP a la Presidencia del Consejo Agrario Provincial para su conocimiento e intervención pertinente a través de la Secretaría Técnica.
- Por unanimidad: modificar el reglamento, quedando de la siguiente manera:

Capítulo I – DE LA ORGANIZACIÓN

- 1- Integran la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, en adelante la CyMAT, dos (2) partes, con iguales facultades: El “Poder Ejecutivo Provincial” y los “Sindicatos” de conformidad a lo establecido en el art. 163 del CCT.
- 2- La CyMAT se constituirá de acuerdo a lo determinado en el primer párrafo del art. 163 del CCT, y sus funciones y atribuciones serán las establecidas en el art. 164 del CCT.

Las disposiciones que adopte la CyMAT tendrá carácter vinculante y deben adoptarse en unanimidad de las partes. En caso de no haber unanimidad en la parte Sindical, las decisiones que se adopten serán por la mayoría simple en forma similar a la establecida para la Comisión Negociadora Central

CAPITULO II – DE LOS/AS INTEGRANTES

- 4- La CyMAT será coordinada por un/una representante del Poder Ejecutivo Provincial y un/una representante por la parte Sindical. Este último se alternaran en la coordinación a criterio de la parte Gremial. Los coordinadores tendrán las siguientes funciones que se ejecutaran en forma conjunta:
 - a) Coordinar las sesiones de la CyMAT.
 - b) Abrir y levantar las sesiones.
 - c) Conceder la palabra a quienes la soliciten y retirarla cuando la intervención no se ajuste al orden del día, al asunto que se estuviese debatiendo o faltara al respeto a cualquiera de los representantes de la CyMAT.
 - d) Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las reuniones.
 - e) Verificar la ejecución de las decisiones tomadas por la comisión.
 - f) Solicitar a la Secretaria Técnica que prepare y envíe a los integrantes.
 - g) Convocar a reuniones toda vez que lo establezca este reglamento, remitiendo a las partes con la debida antelación el material necesario para las sesiones.
 - h) Realizar las gestiones que le sean encomendadas por el plenario ante otras instituciones o entidades, vinculadas con los fines de la comisión.

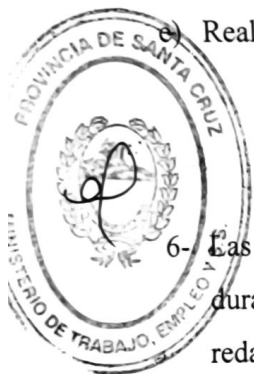




- i) Confeccionar el orden del día, las comunicaciones e información y toda otra tarea administrativa relacionada con el funcionamiento de la CyMAT, se instrumentara mediante acuerdo.
 - j) Cerrar la discusión y someter a votación cuando un asunto o tema haya sido suficientemente debatido y resulte manifiesta la imposibilidad de acuerdo.
- 5- El Secretario Técnico Administrativo será el órgano auxiliar sobre el cual se apoyara la CyMAT y será ejercido por el personal designado por la parte empleadora y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
- a) Remitir a los representantes de las partes las citaciones para las reuniones y el orden del día, adjuntando copias de los antecedentes e informes correspondientes.
 - b) Preparar las actas de cada reunión que deberá ser suscripta al finalizar la misma o en su defecto, al incluirse la siguiente reunión.
 - c) Llevar el registro de las actas labradas por la comisión.
 - d) Registros de entradas y salidas de toda documentación remitida a CyMAT.
 - e) Realizar los trámites administrativos y de apoyo que corresponda a la CyMAT.

CAPITULO II – DE LAS REUNIONES

- 6- Las reuniones de la CyMAT tendrán carácter de ordinarias y se celebraran mensualmente. Su duración será de una hora y media para tratar los temas del día y media hora más para la redacción del acta, haciendo un total de dos (2) horas.
- 7- Ante situaciones excepcionales consideradas por algunos de los miembros de la comisión, este podrá solicitar una reunión extraordinaria en la que se tratara el tema específico y excepcional. Recepcionada la solicitud de sesión extraordinaria, la misma se convocara a través de la coordinación en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas hábiles.
- 8- El ingreso de los temas a tratar en las reuniones ordinarias deberán ser presentados con un mínimo de setenta y dos (72) horas hábiles de anticipación, en las dependencias del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Provincia de Santa Cruz, sito en calle Perito Moreno N° 76, de la ciudad de Rio Gallegos.
- 9- Las reuniones se realizaran con la totalidad de los integrantes titulares o sus respectivos suplentes.
- 10- Si transcurrido veinte (20) minutos del horario fijado para el inicio de la reunión, no se encontraran presentes la totalidad de los integrantes de la CyMAT, se dará comienzo con las y los presentes siempre que asistan al menos un representante de cada organización sindical y la mitad más uno por parte del Estado Empleador.
- 11- En caso contrario será trasladada a las próximas cuarenta y ocho (48) horas hábiles en el mismo lugar y horario sin notificación previa.
- 12- Si no hubiera temas a tratar en el orden del día, una vez conformada la comisión, se podrá disponer la incorporación de un temario o la suspensión hasta la próxima reunión ordinaria





acordada por este reglamento y por medio del Secretario/a Técnico/a Administrativo/a se notificara a todas las partes de la comisión.

- 13- Toda reunión requiere que las decisiones, recomendaciones u opiniones, así como los fundamentos en que se sustentan, queden registradas de forma inequívoca de manera que puedan ser interpretadas en igual sentido al momento de suscribirse el acta.
- 14- La enunciación concreta de los asuntos tratados, lo deliberado, lo resuelto y las disposiciones de la parte Sindical o del Estado Empleador, se harán constar en el acta.
- 15- Por razones de fuerza mayor, se reconocerá el mecanismo de la virtualidad con las mismas características enunciadas en los puntos procedentes. El acta será remitida en pdf, vía correo electrónico y su refrendo se producirá en la próxima reunión presencial, sin la posibilidad de ser modificado por las partes.

CAPITULO IV – DISPOSICIONES GENERALES

- 16- La CyMAT podrá ser asistido por asesores de especializados cuando se requiera en los términos establecidos en el art. 163 del CCT.
- 17- El domicilio de la CyMAT para recepcionar documentación será el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, sito en calle Perito Moreno N° 76 de la localidad de Rio Gallegos.

Que no siendo para más se cierra el presente acto a las 15:00 horas. Se fija un cuarto intermedio para el día martes 13 de agosto a las 14:00 horas en las instalaciones del Sindicato de UPCN, sito en calle Chile N° 58. Se firman seis (06) ejemplares del mismo tenor.-

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page. The central stamp is circular and reads: "PROVINCIA DE SANTA CRUZ" and "MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y S.S.". To the right of the stamp is a signature and the text "DE LA USA PATRIAL" and "MTEySS". To the left of the stamp are several other signatures, including one that appears to be "ATBSC" and another that appears to be "CPCW".