

En el marco del relevamiento institucional por la
pandemia de COVID-19

ENCUESTA A NODOCENTES



Informe de Resultados



Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

EQUIPO DE TRABAJO

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

SECRETARIO: Dr. Christian Ariel Lopes

Cr. Hugo Fidel Burgos

Dra. Romina De Angelis

Lic. Lucía Edelstein

Lic. Liliana Andrea Novoa

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
QUIÉNES RESPONDIERON LA ENCUESTA.....	6
SALUD	13
HOGAR.....	16
CONDICIONES EN EL HOGAR	20
ASPO Y TRABAJO.....	24
PERSONAS QUE NO CONCURREN A SU LUGAR DE TRABAJO	27
TELETRABAJO.....	30
TAREAS	34
CAPACITACIÓN	45
COMENTARIOS FINALES	46

INTRODUCCION

En un contexto tan difícil como el que nos toca vivir actualmente por la pandemia del COVID-19, surgen en la comunidad en general, numerosos cuestionamientos sobre el modo de proceder y el grado en el que el estado debe intervenir. La comunidad universitaria no está ajena a este contexto global y se debe estar a la altura de las circunstancias en la toma de decisiones que transitan sobre un delicado equilibrio entre la continuidad de sus tareas de enseñanza, investigación y extensión, la organización del trabajo docente y nodocente y el resguardo de la salud de estudiantes y trabajadores en general. Todo esto enmarcado en decisiones y normativas nacionales, dinámicas como el propio desarrollo de la pandemia en el país. Tan dinámica es la realidad que hoy nos toca vivir que quizás para el momento de publicar este informe, la situación de muchos de nosotros haya cambiado drásticamente.

Desde que se calificó el desarrollo de la enfermedad por el COVID-19 como pandemia, el gobierno nacional realizó acciones que permitieron ante todo poner en resguardo la salud de la población. Como resultado de ello, y salvo excepciones menores, todos naturalmente nos mostramos dispuestos a colaborar, cuidando de nuestras vidas y de la vida de los demás. Este lineamiento se respetó en la Universidad Nacional del Comahue. En muy poco tiempo, gran cantidad de cátedras comenzaron con el dictado en modalidad virtual, empujando a muchos docentes a adentrarse en el mundo digital de manera acelerada. De manera similar, muchos trabajadores nodocentes también debieron comenzar a cumplir sus tareas también de forma virtual, aunque otros tuvieron que continuar realizando sus tareas de forma presencial, debido a la naturaleza de sus actividades. Todo esto acompañado de una gran preocupación y una incertidumbre generalizada. ¿Vale la pena el esfuerzo? ¿Realmente lograremos que nuestros estudiantes incorporen conocimientos en este contexto? ¿Cómo compatibilizamos el trabajo a distancia con la realidad familiar, los tiempos y los espacios? Desafortunadamente esta situación aumenta las desigualdades que existen en la comunidad universitaria (docentes, nodocentes y estudiantes) y entre todos debemos lograr que estas desigualdades se reduzcan al mínimo.

Desde la Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional del Comahue consideramos que parte de resolver estas desigualdades es conocer las diferentes realidades que nos toca vivir a cada uno. Para ello hemos puesto en marcha un relevamiento institucional cuya primera etapa fue organizada en forma de encuesta dirigida al personal nodocente. Los resultados obtenidos de esta encuesta, resumidos en este documento, permitirán por un lado generar estrategias de trabajo particulares que contemplen la realidad personal de los trabajadores en el contexto de la pandemia, teniendo en cuenta las diferentes áreas de trabajo. Por otro lado le permitirá a la Universidad aprovechar esta crisis como una oportunidad para iniciar un cambio significativo en la UNCo, relacionado con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Ponemos a disposición de la comunidad universitaria este informe que incluye información actualizada sobre la situación en la que se encuentran los/las trabajadores/as nodocentes de la UNCo, obtenida a partir de la primera etapa del relevamiento. Esta información permitirá conocer en qué situación nos encontramos a fin de desarrollar estrategias adecuadas y racionales para la toma de decisiones en el contexto cambiante de la pandemia.

Gracias a todos/as los/las que se tomaron el tiempo de responder a esta encuesta!

Equipo SPDI

QUIÉNES RESPONDIERON LA ENCUESTA

La encuesta se estructuró considerando las siguientes dimensiones: salud general, hogar, condiciones de trabajo en el contexto del ASPO, consideraciones sobre teletrabajo, capacitación y comentarios finales. La implementación de la encuesta fue mediante modalidad electrónica, a través de la plataforma Google Forms, entre los días 16 y 22 de abril de 2020. Fue enviada a los correos electrónicos institucionales de todo el personal nodocente y también difundida a través del Facebook de la SPDI y las diversas redes sociales de Prensa UNCo.

Al finalizar la encuesta se contabilizaron 542 formularios. Luego de un minucioso análisis, se descartaron los formularios repetidos o que no pertenecían a la comunidad encuestada, resultando un total de 521 formularios válidos.

Cuadro 1. Formularios, según tipo.

TIPO DE FORMULARIO	CANTIDAD
Formulario VÁLIDO	521
Formulario ELIMINADO POR REPETICIÓN	17
Formularios ELIMINADO POR NO PERTENECER A LA POBLACIÓN	4
Total	542

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020

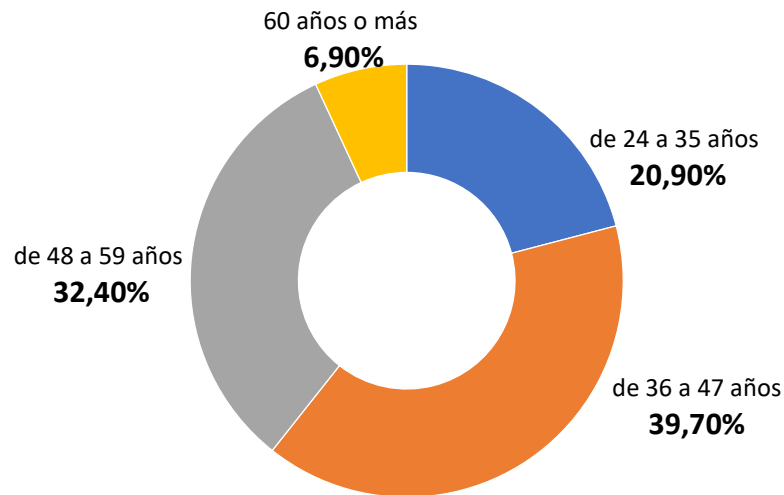
El rango de edad de los/as trabajadores/as nodocentes que contestaron la encuesta se encuentra entre 24 y 69 años, con una media de 44,6 años y moda de 44 años.

Cuadro 2. Trabajadores/as nodocentes que contestaron la encuesta, según rango de edad.

RANGO DE EDAD	CANTIDAD
de 24 a 35 años	109
de 36 a 47 años	207
de 48 a 59 años	169
60 años o mas	36
Total	521

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020

Gráfico 1. Porcentaje de Trabajadores/as nodocentes que contestaron la encuesta, según rango de edad



FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020

Respecto a la condición del vínculo laboral con la Universidad, se observa una marcada participación de los/as trabajadores/as nodocentes permanentes o de planta, que representaron el 88% del total de las personas que respondieron la encuesta (Cuadro 3). Para calcular el porcentaje de participación en la encuesta entre todos/as los/as trabajadores/as nodocentes de la UNCo se utilizó como referencia la base brindada por el Sistema SIU MAPUCHE (consulta realizada el 23 de Abril 2020). La base mencionada tiene un total de 928 agentes, 802 con carácter permanente y 126 son contratados.

A su vez, se analizaron 4 casos que no pertenecían a la categoría “Permanente” o “Contratos”, (ej: adscripción, coordinación de sede, etc.). Se decidió incluir los resultados en el procesamiento por la riqueza de información que presentaban, ya que son personas que trabajan para la Universidad aunque los vínculos laborales no son los previstos en el formulario de la encuesta.

El porcentaje total de los trabajadores/as nodocentes de la UNCo que participó de la encuesta, considerando las diferentes condiciones de contratación, fue del 56,1%.

Cuadro 3. Condición del vínculo laboral con la UNCo, según total.

CONDICIÓN VÍNCULO LABORAL	CANTIDAD RESPUESTAS	TOTAL UNIVERSIDAD ⁽¹⁾	%
Permanente	458	802	57,1 %
Contrato	59	126	46,8 %
Otro	4		
TOTAL	521	928	56,1 %

⁽¹⁾ Para calcular el Total Universidad se utilizó como fuente SIU MAPUCHE ABRIL 2020

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

La **antigüedad total promedio** de los/as trabajadores/as nodocentes permanentes que contestaron la encuesta fue de **17,3 años**. La antigüedad total se computa desde la fecha de ingreso a la Universidad y los datos se corroboraron con los disponibles en la base ya referida del SIU MAPUCHE.

La antigüedad promedio en su puesto de trabajo actual, declarada por los/as trabajadores/as nodocentes permanentes que respondieron la encuesta fue de **9,2 años**. Por otro lado, la antigüedad promedio en el puesto de trabajo actual para el caso de los trabajadores/as contratados/as fue de **2,15 años**.

DEPENDENCIA DE DESEMPEÑO

Participaron de la encuesta trabajadores/as nodocentes pertenecientes a las 17 Unidades Académicas de la Universidad y a la Administración Central.

A fin de lograr representatividad en los resultados y un buen caudal de participación, se realizó una campaña de difusión por los canales institucionales, mails, prensa, whatsapp, redes sociales, etc.

Participó de la encuesta el 54,5% de los trabajadores/as nodocentes de la Administración Central y el 57% de los trabajadores/as nodocentes de las Unidades Académicas.

Cuadro 4. Cantidad de respuestas y porcentaje del total, según nivel de dependencia.

DEPENDENCIA	CANTIDAD RESPUESTAS	TOTAL ⁽¹⁾	%
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	194	356	54,5 %
UNIDADES ACADÉMICAS	326	572	57,0 %
Otro	1		
TOTAL	521	928	56,1 %

⁽¹⁾ Para calcular el Total se utilizó como fuente SIU MAPUCHE ABRIL 2020

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

El porcentaje de participación por dependencia fue variable entre Unidades Académicas, en algunas de ellas se registró una participación de la totalidad del personal (AUSMA, AUZA) o cercana al 100% (FACTA, FI), mientras que en otras se logró un porcentaje de participación menor al 30% (FACE). En 13 de 17 Unidades Académicas (76,5%) se superó el 50% de participación.

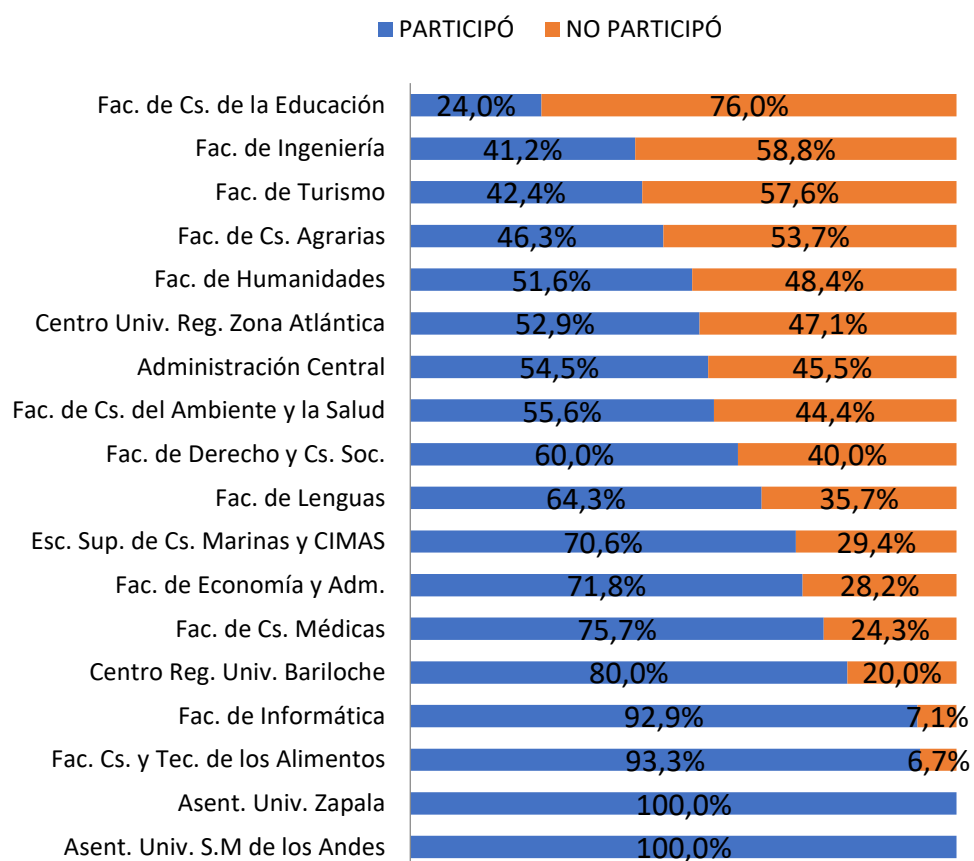
Cuadro 5. Cantidad de respuestas y total, según dependencia.

DEPENDENCIA	CANTIDAD RESPUESTAS	TOTAL ⁽¹⁾
Asentamiento San Martín de los Andes	11	11
Asentamiento Universitario Zapala	7	7
Facultad de Ciencias y Tecnologías de los Alimentos	14	15
Facultad de Informática	13	14
Centro Regional Universitario Bariloche	32	40
Facultad de Ciencias Médicas	28	37
Facultad de Economía y Administración	28	39
Escuela Superior de Ciencias Marinas y CIMAS	12	17
Facultad de Lenguas	9	14
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	36	60
Facultad de Ciencias del Ambiente y de la Salud	15	27
Administración Central	194	356
Centro Regional Universitario Zona Atlántica	18	34
Facultad de Humanidades	16	31
Facultad de Ciencias Agrarias	19	41
Facultad de Turismo	14	33
Facultad de Ingeniería	42	102
Facultad de Ciencias de la Educación	12	50
Otro	1	
TOTAL	521	928

⁽¹⁾ Para calcular el Total se utilizó como fuente SIU MAPUCHE ABRIL 2020

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Gráfico 2. Relación de participación en la encuesta según Unidad Académica.



FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Dentro de la Administración Central, participaron trabajadores/as de casi la totalidad de las secretarías, subsecretarías o grandes áreas de trabajo.

Cuadro 6. Respuestas Administración Central, según lugar de desempeño.

LUGAR DE DESEMPEÑO	CANTIDAD RESPUESTAS
Secretaría Académica	47
Secretaría de Bienestar Universitario	34
Secretaría de Hacienda	24
Secretaría de Extensión	14
Rectorado/ Vicerrectorado	10
Subsecretaría de Desarrollo y Administración de Personal	9
Subsecretaría de Obras y Servicios	8
Secretaría de Ciencia y Técnica	7
Subsecretaría de Tecnologías de la Información	7
Radio UNCO- CALF	6
Secretaría General	6
Subsecretaría de Relaciones Internacionales	6
Secretaría de Consejo Superior	5
Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional	4
Unidad de Auditoría Interna	4
Subsecretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica	3
Total respuestas Administración Central	194

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

En relación a las categorías del Convenio Colectivo de trabajo de los trabajadores/as nodocentes permanentes que contestaron, se observa que el 68% correspondió al tramo mayor (categorías 1, 2 y 3). Esta cifra asciende a casi 77% si se observa sólo la categoría 1.

Cuadro 7. Respuestas de trabajadores/as permanentes según categoría de revista o que subroga.

CATEGORÍA	CANTIDAD RESPUESTAS	BASE MAPUCHE ⁽²⁾	%
1	20	26	76,9 %
2	51	78	65,4 %
3	93	137	67,9 %
4	106	197	53,8 %
5	75	148	50,7 %
6	25	52	48,1 %
7	88	164	53,6 %

(1) Se tomó como referencia la categoría de revista. Si subrogara, se tuvo en cuenta la categoría de subrogancia, de acuerdo a la base de datos del SIU MAPUCHE ABRIL 2020.

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

SALUD

En el cuestionario se incluyó una pequeña sección destinada a indagar si la población nodocente pertenecía o se encontraba dentro de alguno de los considerados grupos de riesgo o poblaciones vulnerables.

De acuerdo a la Resolución N° 105/2020 del Ministerio de Educación, y en el marco de la actual pandemia, se considera que las personas forman parte de los grupos de riesgo o poblaciones vulnerables en los siguientes casos:

- a. Mayores de 60 años
- b. Embarazadas en cualquier trimestre.
- c. Grupos de riesgo incluye a las personas con:
 - i. Enfermedades respiratorias crónica;
 - ii. Enfermedades cardíacas;
 - iii. Inmunodeficiencias congénitas o adquiridas (no oncohematológica);
 - iv. Pacientes oncohematológicos y trasplantados;
 - v. Obesidad mórbida;
 - vi. Diabetes;
 - vii. Insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los próximos seis meses.

Para más detalles, [consultar la resolución ministerial correspondiente.](#)

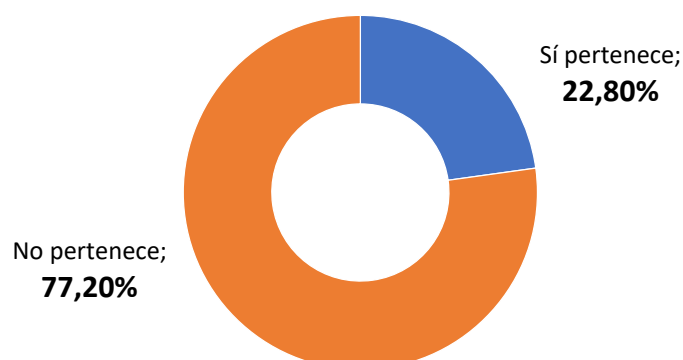
El 77% de los/as trabajadores/as señalaron no encontrarse dentro de grupos de riesgo o poblaciones vulnerables.

Cuadro 8. Grupos de riesgo o poblaciones vulnerables

¿SE ENCUENTRA DENTRO DE ALGUNO DE LOS CONSIDERADOS GRUPOS DE RIESGO O POBLACIONES VULNERABLES?	CANTIDAD RESPUESTAS
Si	119
No	402
TOTAL	521

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Gráfico 3. Proporción de pertenencia a grupos de riesgo o poblaciones vulnerables



Del porcentaje que afirmó pertenecer a un grupo de riesgo o población vulnerable (22, 8%), 18,7% indicó no haber informado a la Universidad esa situación.

Cuadro 9. Grupos de riesgo o poblaciones vulnerables. Informó a la Universidad

¿INFORMÓ A LA UNIVERSIDAD QUE PERTENECE A UN GRUPO DE RIESGO O POBLACIONES VULNERABLES?	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Sí, a la oficina de personal	12	10,1 %
Sí, a mi superior inmediato	65	54,6 %
No	41	34,5 %
Otro	1	0,8 %
TOTAL	119	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Se incluyó una pregunta de tipo abierta y optativa, en la que se permitió que cada persona haga mención a aspectos que considerara importantes sobre su estado de salud actual. Se obtuvieron 279 respuestas, que fueron procesadas y analizadas.

Se elaboraron 11 categorías, en las que se incluyeron y clasificaron las 279 respuestas. En el criterio de elaboración de las categorías se tuvo en cuenta el tipo de enfermedad o condición (vascular, respiratoria, endocrina, psicológica/psiquiátrica, de otro tipo) y los estados o situaciones que se manifestaron con mayor frecuencia (buen estado, cuidado de otra persona, población vulnerable, fumador, lactancia). Se priorizó representar la variedad y calidad de las respuestas obtenidas.

Cuadro 10. Aspectos importantes sobre el estado de salud actual. Optativa

SI LO DESEA, PUEDE MENCIONAR ASPECTOS QUE CONSIDERE IMPORTANTES SOBRE SU ESTADO DE SALUD ACTUAL.	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Tengo un buen estado de salud	131	47,0 %
Padezco una enfermedad o condición vascular	30	10,8 %
Padezco una enfermedad o condición respiratoria	23	8,2 %
Padezco una enfermedad o condición de otro tipo	18	6,5 %
Padezco una enfermedad o condición endocrina	14	5,0 %
Estoy al cuidado de otra(s) persona(s)	12	4,3 %
Padezco una enfermedad o condición sin especificar	10	3,6 %
Padezco una enfermedad o condición psicológica/psiquiátrica	7	2,5 %
Estoy amamantando/ fui madre recientemente	5	1,8 %
Soy población vulnerable	5	1,8 %
Soy fumador/a	4	1,4 %
Otros	20	7,2 %
TOTAL	279	100,0 %

NOTA: Las categorías del cuadro resumen las siguientes menciones: Enfermedad o condición endocrina: hipotiroidismo, diabetes. Enfermedad o condición respiratoria: asma, alergia, apnea de sueño, rinitis, resfrío. Enfermedad o condición psicológica/ psiquiátrica: trastorno anímico depresivo, ansiedad, malestar psicológico. Enfermedad o condición vascular: hipertensión, colesterol y triglicéridos altos, arritmias cardíacas. Enfermedades de otro tipo: mal de Parkinson, lupus, artritis reumatoidea, celiaquía, colitis ulcerosa, tratamiento hormonal oncológico, talasemia, síndrome de Meniere, síndrome de Gilbert, epilepsia, artrosis, fibromialgia, espondiloartritis, hernia discal, ciática, enfermedades autoinmunes.

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

HOGAR

Los resultados de la encuesta demuestran que casi la totalidad de los/las trabajadores/as se encuentra cumpliendo el aislamiento social obligatorio en la casa en la que vive habitualmente.

Cuadro 11. Sobre lugar donde cumple el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO)

¿ESTÁ CUMPLIENDO EL ASPO EN LA CASA EN LA QUE HABITUALMENTE VIVE?	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Si	512	98,3 %
No	9	1,73 %
TOTAL	521	100%

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

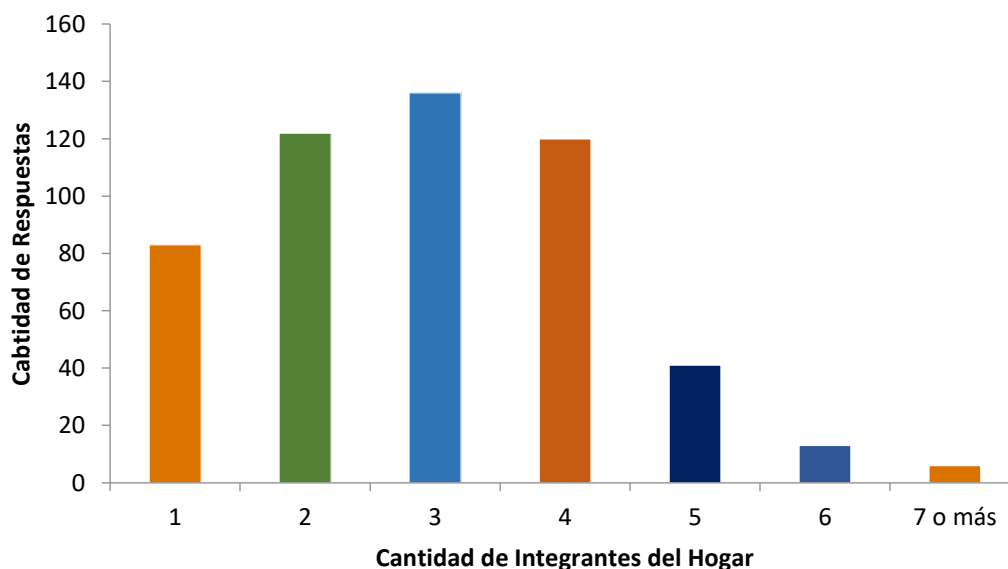
Respecto a la cantidad de integrantes en cada uno de los hogares, se observa que aproximadamente la mitad (49,1%) está compuesto por 3 o 4 miembros, mientras que 39,3% está formado por 1 o 2 miembros y sólo 11,6 % de los hogares poseen 5 o más integrantes.

Cuadro 12. Integrantes del hogar

¿CUÁNTAS PERSONAS FORMAN PARTE ACTUALMENTE DE SU HOGAR, INCLUIDO/A USTED?	%
1	15,9 %
2	23,4 %
3	26,1 %
4	23,0 %
5	7,9 %
6	2,5 %
7 o más	1,2 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Gráfico 4. Integrantes del Hogar



Es baja la proporción de hogares donde viven adultos/as mayores de 60 años. El 77,4% de los encuestados indicó que no vivían en el hogar integrantes de esa franja etaria.

La mayor densidad de población en hogares se concentra alrededor de la franja de 18 hasta 59 años.

Cuadro 13. Mayores de 60 años en el hogar

CANTIDAD DE INTEGRANTES ADULTOS/AS DE 60 AÑOS Y MÁS	CANTIDAD RESPUESTAS	%
0	403	77,4 %
1	81	15,5 %
2	30	5,8 %
3	2	0,4 %
4	2	0,4 %
5	1	0,2 %
6 o más	2	0,4 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Cuadro 14. Adultos/as de 18 a 59 años en el hogar

CANTIDAD DE ADULTOS/AS DE 18 HASTA 59 AÑOS	CANTIDAD RESPUESTAS	%
0	43	8,3
1	151	29,0
2	237	45,5
3	54	10,4
4	23	4,4
5	7	1,3
6 o más	6	1,2

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

El 50,7% de los encuestados declara no convivir con niños, niñas y adolescentes (entre 0 y 17 años) en su hogar. El restante 49,3% de los/las trabajadores/as indica que forman parte del hogar al menos un niño, niña o adolescente entre 0 y 17 años.

Cuadro 15. Niñas, niños y adolescentes entre 0 y 17 años.

CANTIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ENTRE 0 Y 17 AÑOS.	CANTIDAD RESPUESTAS	%
0	264	50,7 %
1	104	20,0 %
2	106	20,3 %
3	16	3,1 %
4	3	0,6 %
5	0	0
6 o más	28	5,4 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Se analizó el nivel educativo al que declararon que asisten las y los niñas, niños y adolescentes de entre 0 y 17 años. Más del 25% de los/las trabajadores/as que contestaron la encuesta indicaron que en sus hogares hay al menos un/a niño/a que asiste a la escuela primaria. Para el nivel secundario, esta cifra disminuye a 19,8%, y para el nivel inicial a 17,7%.

Cuadro 16. Trabajadores con niñas, niños y adolescentes en edad escolar según nivel educativo.

TRABAJADORES/AS CON NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EDAD ESCOLAR SEGÚN NIVEL EDUCATIVO.	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n:521)
Nivel Inicial	92	17,7 %
Nivel Primario	135	25,9 %
Nivel Secundario	103	19,8 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

En la encuesta se incluyó un bloque de preguntas destinado a indagar sobre la situación particular de los integrantes del hogar y su relación con el/la trabajadora. Se indagó sobre si en el hogar había personas incluidas dentro de los grupos de riesgo, sobre la responsabilidad del encuestado en el cuidado de personas y otras situaciones que fueran consideradas relevantes para el/la trabajado/a.

El 38,4% de los/as encuestados/as manifestó que dentro de su hogar hay personas que se encuentran dentro de los considerados grupos de riesgo o poblaciones vulnerables.

Cuadro 17. Personas del hogar en Riesgo.

¿ALGUNA PERSONA DE SU HOGAR SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS CONSIDERADOS "GRUPOS DE RIESGO Y POBLACIONES VULNERABLES"?	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Si	200	38,4 %
No	321	61,6 %
TOTAL	521	100%

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Por otro lado, 60,9% de los encuestados señalan ser total o parcialmente responsable por el cuidado de otras personas, sean niños, niñas o personas incluidas en los grupos de riesgo o poblaciones vulnerables.

Cuadro 18. Responsable por el cuidado de otras personas.

¿ES RESPONSABLE DEL CUIDADO DE OTRAS PERSONAS?	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Si, totalmente	167	32,1 %
Si, parcialmente (cuidado compartido)	150	28,8 %
No	195	37,4 %
Otros ⁽¹⁾	9	1,7 %
TOTAL	521	100%

NOTA: (1) En Otros se encuentran casos como: Asistencia esporádica de familiares que no conviven (mayormente padres y madres), Participa en organización para personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Entre los comentarios sobre situaciones particulares dentro del hogar (realizados en respuesta a una pregunta abierta y no obligatoria), se registró la situación de encuestados/as que mencionan convivir con familiares trabajadores/as de las áreas de salud o seguridad.

Cuadro 19. Otra información relevante relacionada con integrantes del hogar. Optativa

SI LO DESEA, PUEDE COMENTAR ALGUNA OTRA SITUACIÓN PARTICULAR VINCULADA A INTEGRANTES DE SU HOGAR Y/O FAMILIARES QUE CONSIDERE RELEVANTE	FRECUENCIA
Familiar conviviente que trabaja en sistema de salud	9
Familiar conviviente que trabaja en sistema de seguridad	3
Familiar conviviente que trabaja en bomberos	1
Problemas falta de trabajo de familiar	2
Poca asistencia de obra social	1

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

CONDICIONES EN EL HOGAR

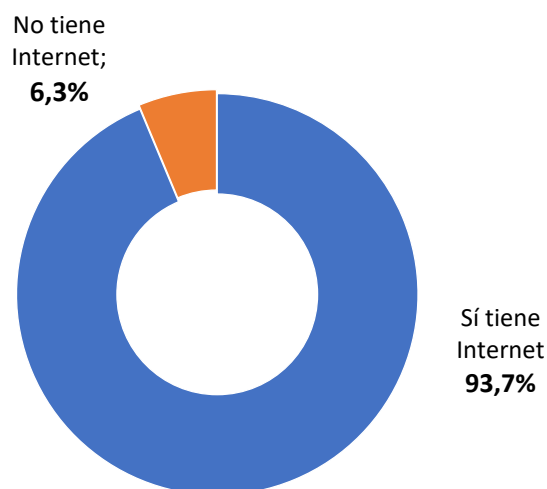
En cuanto a las condiciones de conectividad, 93,7% de los/as encuestados/as señala contar con acceso a Internet en el domicilio donde está cumpliendo el aislamiento social preventivo y obligatorio.

Cuadro 20. Trabajadores/as con acceso a Internet en el domicilio.

¿TIENE ACCESO A INTERNET EN EL DOMICILIO DONDE ESTÁ CUMPLIENDO EL AISLAMIENTO SOCIAL OBLIGATORIO?	CANTIDAD RESPUESTAS
Si	488
No	33
TOTAL	521

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Gráfico 5. Proporción de trabajadores/as con acceso a Internet en el domicilio



Los dispositivos señalados con mayor frecuencia a través de los cuáles los/as trabajadores/as tienen conexión a Internet son PC/Notebook y teléfono celular (con datos limitados).

Cuadro 21. Dispositivos con los que lo/as trabajadores/as se conectan a Internet desde su hogar.

¿A TRAVÉS DE CUÁL O CUÁLES DISPOSITIVOS USTED TIENE CONEXIÓN A INTERNET EN EL LUGAR EN EL QUE ESTÁ PASANDO EL AISLAMIENTO SOCIAL OBLIGATORIO?	CANTIDAD RESPUESTAS	%
PC - Notebook	410	47,5 %
Teléfono celular (datos limitados)	274	31,7 %
Teléfono celular (datos ilimitados)	128	14,8 %
Tablet	50	5,8 %
Otra	1	0,1 %
TOTAL	863	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Entre las principales empresas proveedoras de internet se mencionaron Fibertel y Movistar, que proveen internet a 57,5% de los/las encuestados/as. Cabe mencionar que las empresas proveedoras de Internet varían respecto a la localidad donde reside el/la encuestado/a.

Cuadro 22. Principales empresas proveedoras de Internet en el hogar.

EMPRESAS	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Fibertel	198	40,5 %
Movistar	83	17,0 %
Davitel	31	6,3 %
Claro	22	4,5 %
Telefónica/ Speedy	18	3,7 %
Vallenet	16	3,3 %
COTESMA	10	2,0 %
TPP	10	2,0 %
Otras	101	20,7 %
TOTAL	489	100

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

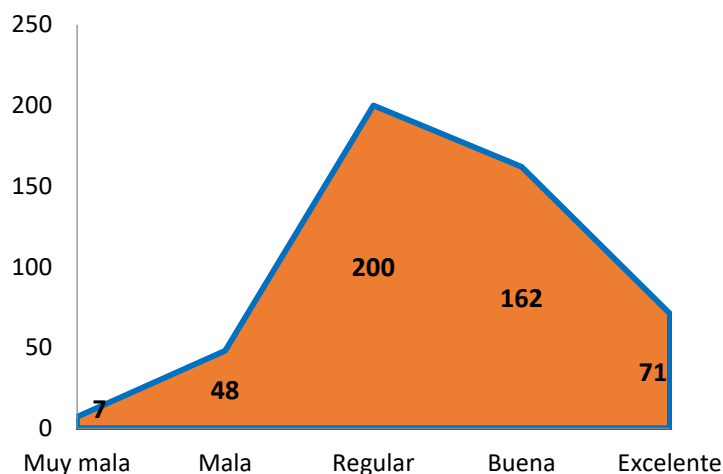
En cuanto a la valoración de la calidad de la conexión a internet, se consideró una escala de calificación con 5 valores, donde 1 es muy mala, 2 es mala, 3 es regular, 4 es buena y 5 es excelente. El 48% de los/as encuestados/as valoró su conexión a internet como buena o excelente, 41% la valoró como regular y 11% como mala o muy mala.

Cuadro 23. Valoración de la conexión a Internet en el hogar.

¿CÓMO CALIFICARÍAS SU CONEXIÓN A INTERNET?	%
1 Muy mala	1,4 %
2	9,8 %
3	41,0 %
4	33,2 %
5 Excelente	14,5 %
TOTAL	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Gráfico 6. Área según valoración de la conexión a Internet en el hogar



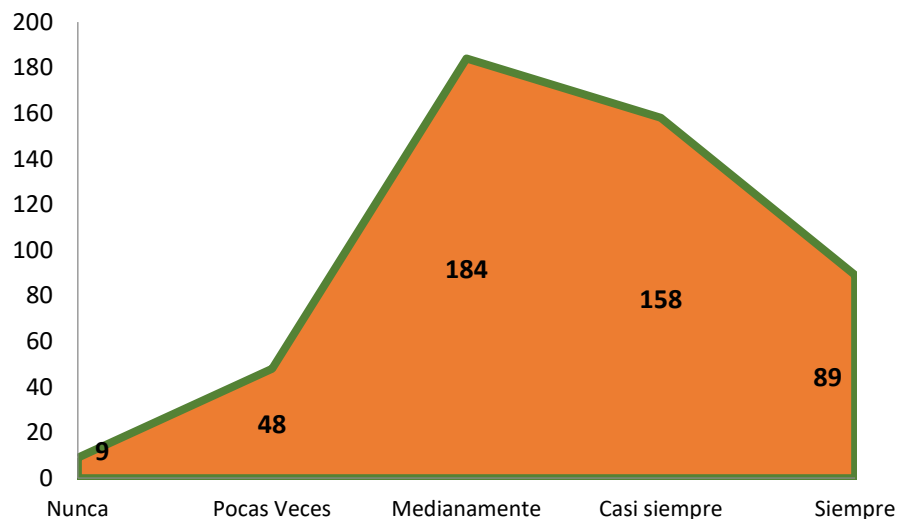
Para evaluar la estabilidad de la conexión a Internet, se realizó una escala con 5 valores, donde 1 es nunca, 2 pocas veces, 3 medianamente, 4 casi siempre y 5 siempre. El 50,6% de los/as encuestados/as reveló que su conexión es estable siempre o casi siempre. El 37,7% señaló que su conexión es medianamente estable, mientras que el 11,6% restante opinó que la conexión es estable nunca o pocas veces.

Cuadro 24. Valoración de la estabilidad de la conexión a Internet en el hogar.

¿SU CONEXIÓN ES ESTABLE?	%
1 Nunca	1,8 %
2	9,8 %
3	37,7 %
4	32,4 %
5 Siempre	18,2 %
TOTAL	100%

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Gráfico 7. Área según estabilidad de la conexión a Internet en el hogar



El 89,2% de los/as encuestados/as señala tener al menos una computadora o notebook en el hogar. Sin embargo, sólo 55,1% de los/as encuestados/as manifestó contar con una computadora de uso exclusivo.

Cuadro 25. Computadoras/notebooks en el hogar.

COMPUTADORAS/NOTEBOOKS EN EL HOGAR	CANTIDAD RESPUESTAS	%
0	53	10,2 %
1	272	52,2 %
2	141	27,1 %
3	43	8,3 %
Más de 3	12	2,3 %
TOTAL	521	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Cuadro 26. Trabajadores/as con al menos una computadora de uso exclusivo.

¿CUENTA CON UNA COMPUTADORA DE USO EXCLUSIVO?	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Si	287	55,1 %
No	234	44,9 %
TOTAL	521	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Por último, el 81,4% de los/as encuestados/as manifestó contar con un ambiente tranquilo o silencioso para trabajar durante algún momento del día.

Cuadro 27. Ambiente adecuado para trabajar en algún momento del día.

¿CUENTA CON UN AMBIENTE TRANQUILO O SILENCIOSO PARA TRABAJAR DURANTE ALGÚN MOMENTO DEL DÍA?	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Si	424	81,4 %
No	97	18,6 %
TOTAL	521	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

ASPO Y TRABAJO

El aislamiento social es la herramienta epidemiológica dispuesta por el estado nacional para hacer frente a la pandemia por COVID-19. La Universidad, a través de la Resolución Rectoral 135/2020 del 11 de marzo de 2020, adhirió e implementó las medidas sanitarias surgidas de la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación 2020-82-APN-ME, con impacto en todos los claustros de la comunidad universitaria. En la misma Resolución, se creó el “Comité de emergentes epidemiológicos regionales”, formado por referentes de las unidades académicas y la administración central, y presidido por el decano de la Facultad de Ciencias Médicas.

El 19 de marzo de 2020, el Presidente de la República decreta el aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO, Decreto 297/2020), que establece la obligatoriedad de abstenerse de concurrir a los lugares de trabajo y de desplazarse por rutas, vías y espacios públicos, con el fin de prevenir la circulación y el contagio del virus COVID-19 y la consiguiente afectación a la salud pública, a partir del 20 de marzo. Los plazos de este decreto fueron prorrogados ininterrumpidamente hasta el momento de redactar el presente informe.

En esta sección de la encuesta se pretendió conocer la situación en que se encuentran los/las trabajadores/as nodocentes en el contexto del ASPO.

En primera instancia se consultó sobre el cumplimiento del ASPO, evidenciando que el 88,5% de los/as trabajadores/as encuestados no concurren a su lugar de trabajo desde que se dictó el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio. El restante 11, 5% señaló concurrir a su lugar de trabajo, porque cumple tareas definidas como críticas por las autoridades universitarias.

Cuadro 28. Situación de asistencia de trabajadores/as desde el ASPO.

DESDE QUE SE DICTÓ EL AISLAMIENTO SOCIAL OBLIGATORIO ¿CONCURRE A SU LUGAR DE TRABAJO?	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Si, porque cumpla tareas definidas como críticas por las autoridades universitarias.	60	11,5 %
No	461	88,5 %
TOTAL	521	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Entre las personas que señalaron concurrir a su lugar de trabajo desde que se dictó el ASPO, aunque el 76,7% cumple un horario adaptado.

Cuadro 29. Personas que concurren al lugar de trabajo desde que se dictó ASPO. Horario de trabajo.

HORARIOS	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n: 60)
Horario habitual	14	23,3 %
Horario adaptado	46	76,7 %
TOTAL	60	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

El 86,9% de los/as encuestados/as indicó utilizar como principal medio de transporte para trasladarse hacia y desde el trabajo un vehículo particular (auto, moto, bicicleta).

Cuadro 30. Personas que concurren al lugar de trabajo desde que se dictó ASPO. Medios de transporte utilizados para concurrir al trabajo.

MEDIO DE TRANSPORTE	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n: 60)
Vehículo particular (auto, moto, bicicleta)	53	86,9 %
A pie	6	9,8 %
Transporte público	2	3,3 %
TOTAL	61	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Se consultó también sobre las tareas que realizan en el contexto del ASPO.

Cuadro 31. Personas que concurren al lugar de trabajo desde que se dictó ASPO. Valoración del tipo de tarea que realizan.

¿SE ENCUENTRA REALIZANDO TODAS SUS TAREAS HABITUALES O SÓLO ALGUNAS?	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n: 60)
Realizo la totalidad de las tareas habituales.	19	31,7 %
Realizo las tareas habituales, y se suman nuevas tareas.	18	30,0 %
Realizo sólo algunas de las tareas habituales.	23	38,3 %
TOTAL	60	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

En cuanto a la tipificación de las tareas que el personal manifiesta estar realizando durante este período de tiempo, se mencionan tareas relacionadas con el mantenimiento general de las instalaciones, soporte técnico de sistemas informáticos, resguardo patrimonial, mantenimiento de cultivos de distintos organismos y tareas periodísticas de la radio UNCo-CALF. Se mencionaron también algunas tareas administrativas y auditoría.

El 81,7% de este subgrupo de la población encuestada, considera que sí cuenta con los elementos de prevención personal frente al covid-19 necesarios en su lugar de trabajo.

Cuadro 32. Personas que concurren al lugar de trabajo desde que se dictó ASPO. Percepción sobre disponibilidad de elementos de prevención personal.

¿CONSIDERA QUE CUENTA CON LOS ELEMENTOS DE PREVENCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID-19 NECESARIOS EN SU LUGAR DE TRABAJO?	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n: 60)
Si	49	81,7 %
No	11	18,3 %
TOTAL	60	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

En función de las tareas que desarrollan, el 100% de los que actualmente están concurriendo a su lugar de trabajo indicaron que “sí” o “tal vez” deberán seguir concurriendo.

En la primera consulta realizada sobre la valoración del tipo de tareas que se encuentran realizando las personas que concurren a su lugar de trabajo desde que se dictó el ASPO, no hay variaciones significativas entre las distintas categorías.

Cuadro 33. Personas que concurren al lugar de trabajo desde que se dictó ASPO. Percepción sobre la continuidad de asistencia al lugar de trabajo.

SEGÚN LAS TAREAS O FUNCIONES QUE USTED DESARROLLA ¿DEBERÁ SEGUIR CONCURRIENDO A SU LUGAR DE TRABAJO EN LAS PRÓXIMAS SEMANAS?	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n: 60)
Si	38	63,3 %
Tal vez	22	36,7 %
No	0	0,0 %
TOTAL	60	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

PERSONAS QUE NO CONCURREN A SU LUGAR DE TRABAJO

El 88,5% de los/as trabajadores/as encuestados señaló no concurrir a su lugar de trabajo desde que se dictó el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio. A este subgrupo de personas que no concurren a su lugar de trabajo, se le realizaron preguntas vinculadas a las formas y medios a través de los cuales se comunica con sus compañeros/as de trabajo y superiores.

El 77,2% de los/as trabajadores/as encuestados indicó haber recibido instrucciones de su superior inmediato desde que se dictó el ASPO.

Cuadro 34. Personas que no concurren al lugar de trabajo desde que se dictó el ASPO. Comunicación e instrucciones de superiores.

DESDE QUE SE DICTÓ EL AISLAMIENTO SOCIAL OBLIGATORIO ¿RECIBIÓ INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR INMEDIATO?	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n:461)
Si	356	77,2 %
No	102	22,1 %
Otras	3	0,7 %
TOTAL	461	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Respecto de la frecuencia de la comunicación con el superior inmediato, 33,6% calificó la misma como “mucha (diariamente o varias veces por semana)” y 37,1% como “poca (ocasionalmente o a demanda)”, mientras que 22,1% manifestó no haberse comunicado nunca.

Cuadro 35. Personas que no concurren al lugar de trabajo desde que se dictó el ASPO. Frecuencia de comunicación con superiores

FRECUENCIA DE COMUNICACIÓN CON SUPERIORES	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n:461)
Mucha (diariamente o varias veces por semana)	155	33,6 %
Poca (ocasionalmente, o a demanda)	171	37,1 %
Muy poca (solo una vez o solo al comienzo de la cuarentena)	18	3,9 %
Nunca	102	22,1 %
Otras	15	3,3 %
TOTAL	461	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Un total de 77,4% de los/as encuestados/as menciona sí haber recibido información sobre novedades de su área de trabajo. En cuanto a la frecuencia de esa información, 31,7% mencionó que la misma fue “mucha (diariamente o varias veces por semana)”.

Cuadro 36. Personas que no concurren al lugar de trabajo desde que se dictó el ASPO. Información sobre novedades.

¿LE INFORMARON SOBRE NOVEDADES DE SU ÁREA DE TRABAJO?	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n:461)
Si	357	77,4 %
No	101	21,9 %
Otras	3	0,7 %
TOTAL	461	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Cuadro 37. Personas que no concurren al lugar de trabajo desde que se dictó el ASPO. Frecuencia de información sobre novedades.

FRECUENCIA DE INFORMACIÓN SOBRE NOVEDADES	CANTIDAD RESPUESTAS	% (n:461)
Mucha (diariamente o varias veces por semana)	146	31,7 %
Poca (ocasionalmente, o a demanda)	183	39,7 %
Muy poca (solo una vez o solo al comienzo de la cuarentena)	10	2,2 %
Nunca	99	21,4 %
Otras	23	5,0 %
TOTAL	461	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

También se consultó sobre el contacto de los/las trabajadores/as con sus compañeros/as de trabajo. El 44,5% de los/as trabajadores/as indicó que la frecuencia de contacto desde que se dictó el ASPO fue semanal, mientras que 25,4% señaló no haberse comunicado nunca con compañeros/as de trabajo.

Cuadro 38. Personas que no concurren al lugar de trabajo desde que se dictó el ASPO. Frecuencia con que los/as trabajadores/as se contactaron con sus compañeros/as.

FRECUENCIA DE CONTACTO CON COMPAÑEROS/AS	CANTIDAD RESPUESTAS	% [n:461]
Semanalmente	205	44,5 %
Diariamente	139	30,1 %
Nunca	117	25,4 %
TOTAL	461	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Al consultar sobre las formas de comunicación más utilizadas por los/as trabajadores/as, se mencionaron con mayor frecuencia la utilización de “grupos de whatsapp o similares” y el “correo electrónico”.

Cuadro 39. Personas que no concurren al lugar de trabajo desde que se dictó el ASPO. Frecuencia de aparición de las principales formas de comunicación utilizadas.

FORMAS DE COMUNICACIÓN UTILIZADAS	FRECUENCIA
Grupos de Whatsapp o similares	325
Correo electrónico	246
Llamadas telefónicas	191
Videoconferencias o videollamadas (Zoom, Skype o similares)	124
Otras (redes sociales, mensajes de texto, etc.)	7

NOTA: Para procesar esta respuesta se tuvo en cuenta la cantidad de veces que se mencionaban las opciones. 461 encuestados eligieron un total de 883 opciones.

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

TELETRABAJO

El teletrabajo es una forma de organización o realización del trabajo que utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y se realiza fuera de las localizaciones de la Universidad. En el contexto de la pandemia del COVID-19, existe una restricción de circulación que nos pone en situación de pensar y actuar de un modo nuevo para permitir que la Universidad continúe ejecutando sus acciones en las diversas localizaciones.

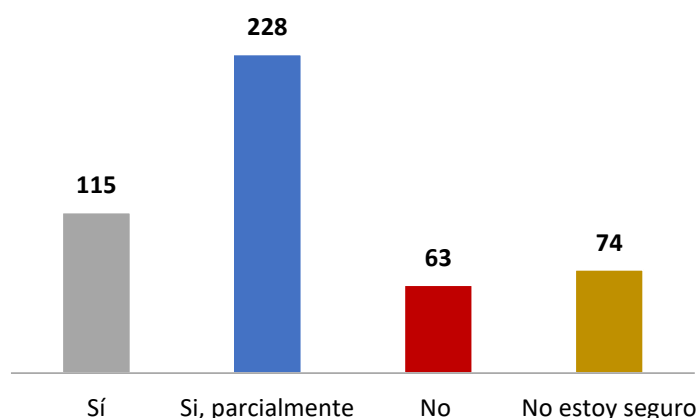
Se incluyeron en la encuesta una serie de preguntas destinadas a relevar las percepciones de los/as trabajadoras sobre el teletrabajo y la realización y organización de las tareas bajo esta modalidad. En función de las tareas que desarrolla, 71,5% de los/las encuestados/as considera factible o parcialmente factible implementar el teletrabajo en su área de trabajo, mientras que 15,4% indica no estar seguro de la factibilidad de la implementación del teletrabajo.

Cuadro 40. Percepciones respecto a la factibilidad de la implementación del teletrabajo en el área de trabajo.

SEGÚN LAS TAREAS O FUNCIONES QUE USTED DESARROLLA ¿OPINA QUE ES FACTIBLE IMPLEMENTAR EL TELETRABAJO EN SU ÁREA?	%
Sí	24,0%
Si, parcialmente	47,5%
No	13,1%
No estoy seguro	15,4%
TOTAL	100%

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Gráfico 5. Percepciones respecto a la factibilidad de la implementación del teletrabajo en el área de trabajo. Cantidad de respuestas.



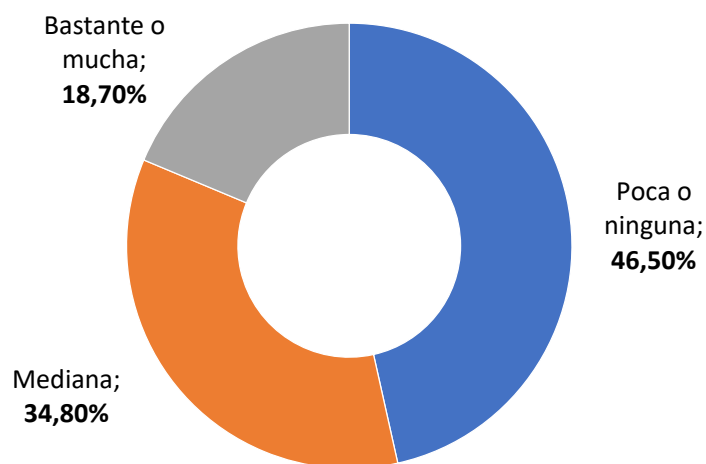
A fin de conocer el nivel de dificultad que cada trabajador/a considera que tiene para trabajar mediante teletrabajo, se propuso una escala de 5 valores, que van del 1 (ninguna dificultad) al 5 (muchísima dificultad). El 46,5% de los/as encuestados/as indicó que tiene “poca dificultad” o “ninguna dificultad” para realizar tareas mediante esta modalidad, mientras que 18,7% señaló que la dificultad es “bastante” o “mucho”.

Cuadro 41. Percepciones respecto al nivel de dificultad para trabajar mediante teletrabajo.

SEGÚN LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRA ¿QUÉ NIVEL DE DIFICULTAD OPINA QUE TIENE PARA TRABAJAR MEDIANTE EL TELETRABAJO?		CANTIDAD RESPUESTAS	%
Respuesta	Corresponde a		
1	Ninguna dificultad	87	20,9 %
2	Poca dificultad	107	25,7 %
3	Mediana dificultad	145	34,8 %
4	Bastante dificultad	55	13,2 %
5	Mucha dificultad	23	5,5 %
TOTAL		417	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Gráfico 5. Nivel de dificultad para trabajar mediante el teletrabajo. Percepciones agrupadas.



Las dificultades más frecuentemente mencionadas por los/las trabajadores/as nodocentes para desarrollar el teletrabajo se encuentran la “disponibilidad de elementos tecnológicos”, la “organización familiar” y la “conectividad a Internet”.

Dentro de la categoría “Otras dificultades” se incluyeron respuestas abiertas mencionadas por los/as trabajadores/as encuestados/as como la carencia de comunicación y coordinación entre áreas, la falta de capacitación, el cumplimiento del horario laboral, entre otras.

Cuadro 42. Frecuencia de aparición de las principales dificultades para desarrollar el teletrabajo desde el hogar.

PRINCIPALES DIFICULTADES QUE CONSIDERA TIENE PARA DESARROLLAR EL TELETRABAJO DESDE SU HOGAR	FRECUENCIA
Disponibilidad de elementos tecnológicos	107
Organización familiar	103
Conectividad a Internet	99
Cuidado de otras personas	78
Espacio para trabajar	57
No tengo mayores dificultades	56
Procedimientos actuales y documentación física	25
Otras dificultades ¹	12
Falta de interés/desmotivación	5

NOTA: Para procesar esta respuesta se tuvo en cuenta la cantidad de veces que se mencionaban las opciones. 417 encuestados eligieron un total de 542 opciones.

¹ En la categoría Otras dificultades se incluyeron respuestas como la carencia de comunicación y coordinación entre áreas, el no cumplimiento del horario laboral, la falta de capacitación, la implementación de tecnología en la UNCO, que no se recibieron directivas, que la categoría no es acorde al trabajo realizado o que el teletrabajo es poco compatible con las funciones que se realizan.

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

El 13,1% de los/as trabajadores/as encuestados/as opinó que no es factible implementar el teletrabajo. Estos trabajadores se desempeñan en las siguientes áreas:

- Atención telefónica
- Bedelía
- Bibliotecas
- Comedor
- Departamentos académicos
- Deportes
- Inscripciones y legajos
- Institutos de bipertenencia CONICET UNCO
- Laboratorios
- Mantenimiento
- Parques y jardines
- Posgrado

- Secretaría académica
- Secretaría de administración
- Secretaría de bienestar universitario
- Secretaría de extensión
- Secretaría privada
- Seguridad y resguardo patrimonial
- Servicios Generales (Servicio de bufet)
- Tecnologías de la información
- Transporte

Los principales argumentos por los cuáles los/as encuestados/as opinan que no es posible implementar el teletrabajo se mencionan la necesidad de realizar tareas, actividades o trabajos manuales, la imposibilidad de contar con la documentación física, la carencia de PC o impresora, la necesidad de sellos y certificaciones de máquinas, la falta de funcionamiento de los órganos deliberativos y el hecho de desempeñarse en áreas como mantenimiento, biblioteca, resguardo patrimonial, laboratorio, comedor o deportes.

Entre aquellos/as trabajadores/as que manifestaron no estar seguros de la factibilidad de la implementación del teletrabajo en su área se mencionan argumentos relacionados con la necesidad de realizar tareas que requieren el manejo de documentación física (fichas de estudiantes, actas de exámenes y resoluciones, expedientes, títulos y diplomas), visitas a domicilios y residencias y recepción de denuncias, gestión de beneficios, tareas relacionadas con la gestión de las bibliotecas, mesa de entradas, compra de insumos, tareas de extensión universitaria, gestión de convenios y pasantías y reinicio manual de equipamiento informático. También se mencionaron aspectos como la necesidad de atención física de estudiantes, el desconocimiento sobre el teletrabajo, la legalidad de actos administrativos, la legalidad del trabajo virtual de órganos deliberativos, entre otros.

TAREAS

Optativamente, se ofrecía en la encuesta un módulo de preguntas abiertas relacionadas específicamente con las tareas que los/as trabajadores/as desarrollan y pueden realizarse mediante teletrabajo. Se daba como opciones contestar las preguntas en el momento, no contestarlas y continuar con la encuesta o dejar un contacto telefónico y responder en otro momento.

De los/as 521 trabajadores/as encuestados/as, 266 personas accedieron a responder sobre:

- tareas que realizan habitualmente y consideran que pueden realizarse mediante teletrabajo.
- tareas que realizan habitualmente y consideran que NO pueden realizarse mediante teletrabajo.

A su vez, se les solicitó que indiquen cuáles de las actividades que mencionaban eran consideradas por ellos como esenciales.

En el procesamiento de las tareas que los/as trabajadores/as encuestados mencionaron se tuvo en cuenta:

- Tipo de tarea mencionada
- Área de trabajo donde se desempeña

Se procesaron más de 990 tareas, que se clasificaron en 220 categorías. Se realizó un análisis en profundidad de cada una de las respuestas, atendiendo a las diversas formas de nombrar y referirse a las tareas, funciones, responsabilidades y particularidades de lo que cada trabajador realiza habitualmente. En la elaboración de las categorías se intentó reflejar la complejidad y variedad de tareas que se realizan en la Universidad, buscando patrones comunes que permitan establecer puntos de comparación entre dependencias y sectores.

A su vez, para el análisis de este bloque de preguntas específicas se trabajó en unificar las áreas de desempeño de los/as trabajadores/as encuestados/as. Se elaboró una base de 28 lugares de trabajo para la Administración Central, y de 26 áreas de trabajo para las Unidades Académicas.

El análisis y relevamiento de las tareas continúa y próximamente se difundirán los resultados de la totalidad de aspectos analizados. El primer sondeo, realizado a través de la encuesta, arrojó resultados que permiten construir los instrumentos para continuar con el relevamiento mediante entrevistas focalizadas y semiestructuradas.

En los cuadros 43 y 44 se muestra la clasificación y comparación de tareas que pueden y no realizarse por teletrabajo, mencionadas por los trabajadores/as encuestados que se desempeñan en distintas áreas de la Administración Central y Unidades Académicas, respectivamente.

Cuadro 43: Tareas que los/las trabajadores/as de la Administración Central consideran que pueden y no pueden realizar mediante teletrabajo

ÁREAS DE TRABAJO ADMINISTRACION CENTRAL		TAREAS QUE SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO	TAREAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO
RECTORADO		➤ Atención general. ➤ Planificación. ➤ Organización, coordinación y supervisión de actos y ceremonias protocolares. ➤ Supervisión de normas y disposiciones protocolares. ➤ Tareas administrativas.	➤ Acompañamiento a autoridades. ➤ Atención general. ➤ Expedientes a despacho.
SECRETARÍA ACADÉMICA	Administración Académica	➤ Elaboración de informes. ➤ Revisión de resoluciones. ➤ Tareas administrativas GLPI y SIDCER. ➤ Verificación de firmas.	➤ Archivo de documentación ➤ Atención general ➤ Auditoría académica ➤ Auditoría de documentación en papel ➤ Emisión de diplomas y certificados. Libro de graduados. ➤ Firma de diplomas ➤ Inscripción de cursados paralelos ➤ Recepción de documentación en papel
	Biblioteca	➤ Atención general. ➤ Comunicación externa e interna. ➤ Control RDI. ➤ Coordinación interna. ➤ Gestión de REVELE y RDI. ➤ Mantenimiento Koha, REVELE y RDI. ➤ Búsquedas. ➤ Revisión y corrección de base de catálogo de revistas.	➤ Atención general ➤ Coordinación y supervisión de personal ➤ Gestión RDI ➤ Organización y apoyo administrativo en Biblioteca ➤ Préstamo y devolución de material bibliográfico ➤ Procesamiento técnico de revistas ➤ Proceso y catalogación física de libros ➤ Recepción de donaciones ➤ Relevamiento de la bibliografía ubicada en la estantería ➤ Solución de problemas en equipos informáticos ➤ Supervisión y gestión de mantenimiento edilicio
	Secretaría	➤ Atención de estudiantes. ➤ Atención general. ➤ Comunicación externa. ➤ Coordinación interna. ➤ Coordinación de ingreso con UAs. ➤ Elaboración de piezas comunicacionales. ➤ Gestión de consejo académico. ➤ Relevamientos. ➤ Reuniones. ➤ Tareas administrativas.	➤ Atención general ➤ Capacitaciones presenciales ➤ Comunicación institucional ➤ Entrevistas personales ➤ Intervención de expedientes ➤ Preparar documentación en papel para la firma ➤ Reuniones ➤ Talleres y grupos de orientación vocacional

Cuadro 43 (Continuación)

ÁREAS DE TRABAJO ADMINISTRACION CENTRAL		TAREAS QUE SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO	TAREAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO
SECRETARÍA ACADÉMICA	Posgrado	➤ Administración de caja chica. ➤ Atención de UAs. Atención general. ➤ Boletín de graduados. ➤ Comunicación externa. ➤ Elaboración de informes. ➤ Gestión consejo de posgrado. ➤ Gestión de pagos. ➤ Gestión de presentación de tesis. ➤ Gestiones ante organismos externos. ➤ Tareas administrativas	➤ Ingreso y salida de documentación en papel ➤ Temas dependientes del tratamiento del Consejo de Posgrado
SECRETARÍA DE CIENCIA Y TÉCNICA		➤ Administración y seguimiento de proyectos. ➤ Investigación.	➤ Caratulación de expedientes ➤ Gestión de anticipos de proyectos de investigación ➤ Presentación de informe a SEDRONAR ➤ Recepción de documentación en papel ➤ Trabajo en laboratorio
SECRETARÍA DE CONSEJO SUPERIOR		➤ Desgrabar, organizar, mantener y resguardar audios. ➤ Escanear actas.	➤ Grabación de reuniones del Consejo Superior
SECRETARÍA DE EXTENSIÓN	Cultura, Coro y Museo	➤ Administración y seguimiento de proyectos. ➤ Comunicación externa. ➤ Cooperación con instituciones externas. ➤ Coordinación de mapping y videos. ➤ Diseño gráfico de piezas digitales. ➤ Investigación. ➤ Tareas administrativas.	➤ Atención general ➤ Escaneo e impresión 3D del material del museo ➤ Exploraciones ➤ Preparación, inventariado, modelado y replicado de materiales fósiles
	Secretaría	➤ Atención general. ➤ Boletín de graduados. ➤ Comunicación externa. ➤ Coordinación de Consejo Editorial. ➤ Elaboración de informes. ➤ Prensa. ➤ Seguimiento de legajos. ➤ Tareas administrativas. ➤ Vinculación.	➤ Atención general ➤ Gestión de expedientes ➤ Programas radiales ➤ Publicaciones mediante imprenta ➤ Reuniones ➤ Verificación de documentación en papel
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		➤ Actualización PDI. ➤ Dictado de capacitaciones. ➤ Diseño de estructura funcional. ➤ Promoción, elaboración y gestión de procedimientos. ➤ Relevamientos.	➤ Entrevistas personales ➤ Reuniones ➤ Verificación de documentación en papel

Cuadro 43 (Continuación)

ÁREAS DE TRABAJO ADMINISTRACION CENTRAL		TAREAS QUE SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO	TAREAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO
SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Accesibilidad	➤ Atención general. ➤ Desarrollo de página web accesible. ➤ Edición de material accesible. ➤ Investigación y desarrollo de herramientas TIC para apoyo del trayecto educativo de estudiantes en situación de discapacidad.	➤ Entrevistas personales
	Becas	➤ Acompañamiento psicológico. ➤ Asistencia a becarios en residencias. ➤ Atención a estudiantes. ➤ Atención general. ➤ Elaboración de informes. ➤ Entrevistas. ➤ Formulación de proyectos. ➤ Gestión de becas y beneficios. ➤ Gestión de capacitaciones. ➤ Pagos de becas. ➤ Relevamientos. ➤ Reuniones. ➤ Seguimiento de becarios. ➤ Vinculación.	➤ Atención general ➤ Atención psicológica ➤ Dispositivos grupales de acompañamiento a trayectorias académicas. ➤ Evaluación, adjudicación y renovación de becas ➤ Gestión de becas de emergencia ➤ Pagos de becas ➤ Presentación de documentación en papel a otras áreas ➤ Recepción de documentación en papel ➤ Talleres de Estrategias para el Estudio y Aprendizaje ➤ Visitas a residencias
	Comedores	➤ Elaborar recetas de comidas y programar menús	➤ Limpieza del sector ➤ Servicio de comedor
	Deportes		➤ Entrenamientos, prácticas y juegos ➤ Promoción de la actividad física
SECRETARÍA DE HACIENDA	Finanzas	➤ Atención general. ➤ Cierre de ejercicio. ➤ Compras directas. ➤ Comunicación interna. ➤ Conciliaciones. ➤ Control de ingresos. ➤ Control de facturación. ➤ Control de formularios. ➤ Control de rendiciones. ➤ Gestión de cobranzas. ➤ Gestión de pagos. Pagos. ➤ Registración contable. ➤ Seguimiento de expedientes. ➤ Seguimiento presupuestario Mocovi. ➤ Tareas administrativas SIU Pilagá, Mapuche y Ranquel, AFIP y ANSES.	➤ Archivo de documentación ➤ Atención general ➤ Control de rendiciones de pago ➤ Intervención de expedientes ➤ Licitaciones ➤ Recepción de documentación en papel ➤ Verificación de documentación en papel ➤ Verificación, registro y seguimiento de anticipos de fondos
	Presupuesto	➤ Análisis presupuestario. ➤ Atención general. ➤ Elaboración de informes. ➤ Gestión presupuestaria. ➤ Reuniones. ➤ Tareas administrativas. ➤ Tareas administrativas SIU Pilagá.	➤ Archivo de documentación ➤ Recepción y gestión de formularios de ingresos
	Secretaría	➤ Pagos. ➤ Tareas administrativas.	➤ Caratulación de expedientes ➤ Pagos de anticipos de haberes ➤ Verificación de documentación en papel

Cuadro 43 (Continuación)

ÁREAS DE TRABAJO ADMINISTRACION CENTRAL		TAREAS QUE SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO	TAREAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL		➤ Control de información de sueldos. ➤ Control de liquidación. ➤ Liquidación de haberes. ➤ Tareas administrativas. ➤ Tareas administrativas SIU Mapuche.	➤ Atención general ➤ Gestión y verificación de Información mensual ➤ Impresión de documentación
SUBSECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS		➤ Elaboración de documentación técnica. ➤ Formulación de proyectos. ➤ Tareas administrativas SIU Pilagá.	➤ Compras de materiales o insumos necesarios para mantenimiento ➤ Dirección e inspección de obra ➤ Gestión de certificaciones expedidos por otros organismos.
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES		➤ Atención general. ➤ Reuniones. ➤ Tareas administrativas.	➤ Atención general ➤ Coordinación y realización de eventos y reuniones ➤ Recepción de documentación en papel ➤ Recepción y envío de proyectos en papel ➤ Revisión, firma y aprobación de convenios
SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		➤ Todas, excepto las que requieren acceso físico a hardware y redes.	➤ Solución de problemas en servidores
SUBSECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA		➤ Administración y seguimiento de proyectos. ➤ Formulación de proyectos. ➤ Gestión de fondos. ➤ Vinculación.	➤ Gestión administrativa externa ➤ Gestión de expedientes ➤ Seguimiento de proyectos
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA		➤ Tareas administrativas.	➤ Atención general ➤ Auditoría de documentación en papel ➤ Auditoría in situ ➤ Cumplimiento por parte de las distintas áreas a los requerimientos de los auditores internos
SECRETARÍA GENERAL	ASUNTOS JURÍDICOS	➤ Atención general. ➤ Formulación de proyectos. ➤ Seguimiento de expedientes judiciales.	➤ Intervención para dictamen en los expedientes físicos

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Cuadro 44: Tareas que los/las trabajadores/as de las Unidades Académicas consideran que pueden y no pueden realizar mediante teletrabajo.

ÁREAS DE TRABAJO UNIDADES ACADÉMICAS	TAREAS QUE SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO	TAREAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO
Administración académica	➤ Acreditación de carreras ➤ Análisis y planificación ➤ Atención a docentes ➤ Atención general ➤ Comunicación externa ➤ Control de seminarios ➤ Control de libro de actas ➤ Coordinación de cátedras y fechas de exámenes ➤ Coordinación interna ➤ Elaboración de informes ➤ Gestión de defensa de tesis ➤ Gestión docente ➤ Reuniones ➤ Seguimiento de actividades en PEDCO ➤ Soporte PEDCO ➤ Soporte SIU Guaraní ➤ Tareas administrativas ➤ Tareas administrativas Mocovi ➤ Tareas administrativas SIU Guaraní	➤ Actos de colación ➤ Atención general ➤ Capacitación interna ➤ Concursos docente ➤ Control de actas ➤ Designaciones docente ➤ Entrega de certificados ➤ Equivalencias ➤ Gestión de títulos ➤ Inscripciones a carrera ➤ Mesas de exámenes ➤ Recepción y entrega de documentación en papel ➤ Soporte en infraestructura ➤ Supervisar cumplimiento de tareas ➤ Tareas que requieren intervención otras áreas ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización ➤ Temas dependientes de resolución del Consejo Directivo
Alumnos	➤ Atención de estudiantes ➤ Atención general ➤ Comunicación externa ➤ Elaboración de informes ➤ Soporte PEDCO ➤ Tareas administrativas ➤ Tareas administrativas SIU Guaraní	➤ Actos de colación ➤ Archivo de documentación ➤ Atención general ➤ Cambios de planes de estudio ➤ Confección y armado de legajos ➤ Control ➤ Control de actas ➤ Defensa de tesis ➤ Designaciones docente ➤ Entrega de certificados ➤ Equivalencias ➤ Exámenes ➤ Gestión de resoluciones ➤ Gestión de títulos ➤ Inscripciones a carrera ➤ Mesas de exámenes ➤ Recepción y entrega de documentación en papel ➤ Rectificaciones de cursados y actas de examen ➤ Tareas administrativas SIU Guaraní ➤ Tareas de bedelía ➤ Tareas que dependen de la presencia de estudiantes y docentes ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización
Antena Libre	➤ Edición de audios	➤ Operación técnica de radio
Bedelía	➤ Atención general	➤ Mantenimiento de aulas

Cuadro 44: (continuación)

ÁREAS DE TRABAJO UNIDADES ACADÉMICAS	TAREAS QUE SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO	TAREAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO
Biblioteca	➤ Atención general ➤ Búsqueda de información a solicitud ➤ Comunicación externa ➤ Coordinación interna ➤ Realización de búsquedas ➤ Relevamiento de necesidades bibliográficas ➤ Reuniones	➤ Atención general ➤ Encuadernación ➤ Préstamo y devolución de material bibliográfico ➤ Procesamiento técnico de material bibliográfico ➤ Tareas que requieren sistema Koha
Bienestar	➤ Acompañamiento de estudiantes ➤ Asistencia de becarios de residencias ➤ Atención general ➤ Comunicación externa ➤ Elaboración de informes ➤ Encuestas. ➤ Gestión de tareas de mantenimiento ➤ Reuniones ➤ Tareas administrativas	➤ Acompañamiento de estudiantes ➤ Atención general ➤ Compras, pagos y entrega de insumos ➤ Entrevistas ➤ Gestión de beneficios ➤ Gestión y evaluación de becas ➤ Informar inasistencia a cátedras ➤ Reuniones ➤ Temas dependientes de resolución de Órganos de Gobierno ➤ Visitas a residencias
Campo experimental	➤ Diseño de piezas a mecanizar, electrónica y programación ➤ Gestión de presupuestos	➤ Tareas que se realizan en taller
Ciencia, Técnica y Vinculación	➤ Administración y seguimiento de proyectos ➤ Atención general ➤ Certificación de becarios ➤ Comunicación interna ➤ Diseño gráfico ➤ Gestión de certificaciones ➤ Gestión de convocatorias ➤ Gestión de publicación de la revista ➤ Confluencia de Saberes ➤ Seguimiento de proyectos de investigación ➤ Tareas administrativas ➤ Tareas administrativas Mocovi	➤ Atención general ➤ Compras, pagos y entrega de insumos ➤ Gestión de solicitud de viáticos ➤ Recepción y entrega de documentación en papel ➤ Rendiciones ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización ➤ Temas dependientes de resolución del Consejo Directivo ➤
Comedor		➤ Limpieza del sector ➤ Servicio de comedor
Consejo Directivo/Decanato	➤ Atención general ➤ Comunicación externa ➤ Elaboración de informes ➤ Notificación de consejeros ➤ Tareas administrativas.	➤ Gestión de resoluciones ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización ➤ Temas dependientes de resolución del Consejo Directivo ➤
Departamento académico	➤ Atención general ➤ Comunicación interna ➤ Gestión de defensa de tesis ➤ Gestión docente ➤ Tareas administrativas	➤ Recepción y entrega de documentación en papel ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización

Cuadro 44: (continuación)

ÁREAS DE TRABAJO UNIDADES ACADÉMICAS	TAREAS QUE SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO	TAREAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO
Despacho/Mesa de entradas	➤ Adecuación de tareas ➤ Carga de resoluciones en Ranquel.	➤ Atención general ➤ Recepción y entrega de documentación en papel
Docentes	➤ Atención de docentes ➤ Elaboración de informes ➤ Gestión docente ➤ Tareas administrativas ➤ Tareas administrativas Mocovi.	➤ Designaciones docente ➤ Entrega de certificados ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización
Educación a distancia	➤ Capacitación a docentes/estudiantes ➤ Elaboración de informes ➤ Gestión de PEDCO ➤ Producción de material para PEDCO ➤ Reuniones. Soporte de PEDCO.	➤ Todas mis tareas se pueden realizar mediante teletrabajo
Extensión	➤ Atención general ➤ Comunicación externa ➤ Atención de consultas y gestión de préstamos IAPG ➤ Elaboración de informes ➤ Elaboración de encuestas. Facturación ➤ Gestión de becas y pasantías ➤ Gestión de convocatorias ➤ Gestión de cursos. Reuniones ➤ Tareas administrativas ➤ Tareas administrativas Mocovi	➤ Atención general ➤ Firma de convenios y acuerdos ➤ Gestión de pasantías ➤ Gestión de resoluciones ➤ Organización de eventos ➤ Planificación y organización de capacitaciones ➤ Planificación y organización de eventos académicos ➤ Recepción y entrega de documentación en papel ➤ Rendiciones ➤ Temas dependientes de resolución del Consejo Directivo
Finanzas	➤ Análisis y planificación ➤ Atención general ➤ Atención a proveedores ➤ Compras ➤ Conciliaciones ➤ Coordinación de entrega de pedidos ➤ Coordinación interna ➤ Elaboración de informes ➤ Facturación ➤ Gestión de cobranzas ➤ Gestión de compras ➤ Gestión de patrimonio en SIU Diaguita ➤ Pagos ➤ Presentación de rendiciones ➤ Rendición de recursos propios, becas/fondos ➤ Tareas administrativas ➤ Tareas administrativas en SIU Mapuche ➤ Tareas administrativas en SIU Pilagá	➤ Atención general ➤ Cobro y depósito de cheques en banco ➤ Compras, pagos y entrega de insumos ➤ Conciliación bancaria ➤ Control asistencia de personal ➤ Inventario patrimonial ➤ Mantenimiento edilicio ➤ Pago mediante cheques ➤ Recepción y entrega de documentación en papel ➤ Rendiciones ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización
Mantenimiento		➤ Mantenimiento edilicio

Cuadro 44: (continuación)

ÁREAS DE TRABAJO UNIDADES ACADÉMICAS	TAREAS QUE SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO	TAREAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR MEDIANTE TELETRABAJO
Laboratorio	➤ Atención de docentes ➤ Dictado de capacitaciones ➤ Elaboración de informes ➤ Elaboración de instructivos y protocolos ➤ Elaboración de presupuestos ➤ Gestión de certificaciones para facturación ➤ Implementación de sistema de gestión de calidad ➤ Preparación de material didáctico para laboratorio ➤ Producción de material para PEDCO ➤ Gestión de SEDRONAR	➤ Tareas que se realizan en laboratorio
Orientación, ingreso y permanencia	➤ Acompañamiento a los tutores pares en su tarea diaria. ➤ Acompañamiento de estudiantes ➤ Análisis y planificación ➤ Atención general ➤ Reuniones	➤ Atención general ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización
Posgrado	➤ Acreditación de carreras ➤ Atención de estudiantes ➤ Atención general ➤ Comunicación externa ➤ Confección de certificados de cursos ➤ Coordinación de dictado de cursos ➤ Facturación ➤ Gestión de cursos ➤ Gestión de cobranzas ➤ Gestión de pagos ➤ Gestión de defensa de tesis ➤ Pagos ➤ Reuniones ➤ Tareas administrativas	➤ Archivo de documentación ➤ Atención general ➤ Confección y armado de legajos ➤ Cursos de especialización ➤ Defensa de tesis ➤ Gestión de títulos ➤ Implementación de SIU Guaraní ➤ Recepción y entrega de documentación en papel ➤ Seguimiento y cobranza de aranceles ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización
Recursos humanos	➤ Atención general ➤ Control de ausentismo ➤ Control preliquidación ➤ Coordinación interna ➤ Cronograma de serenos y guardias ➤ Elaboración de informes ➤ Gestión de pagos ➤ Tareas administrativas ➤ Tareas administrativas SIU Mapuche.	➤ Atención general ➤ Calculo de horas extras ➤ Control asistencia de personal ➤ Cronograma licencias nodocentes ➤ Licencias anuales ordinarias ➤ Recepción y entrega de documentación en papel ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización
Soporte técnico	➤ Administración de cuentas de usuarios ➤ Administración de servidores de archivos, aula remota FAI, oficina remota FAI. ➤ Administración SIU Guaraní ➤ Administración página web ➤ Administración videos UNCOMA ➤ Comunicación externa ➤ Elaboración de informes ➤ Mantenimiento de servidores ➤ Reuniones ➤ Seguimiento de conectividad de internet ➤ Soporte PEDCO ➤ Soporte técnico.	➤ Asesoramiento presencial ➤ Digitalización de documentos ➤ Mantenimiento físico de equipos informáticos ➤ Tareas que requieren soporte papel para su realización

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

ANEXO CUADROS 43 y 44. Clasificación principales categorías de TAREAS.

Tareas administrativas: redacción de contratos, notas, memos, anteproyectos de resoluciones y/o disposiciones, etc. Solicitud de números de expedientes, creación, pases, entradas de expedientes, notas, memos, resoluciones. Registros en formularios y planillas en papel, como así también, en planillas tipo Excel y/o documentos Word. Recepción y gestión de trámites. Control, verificación y/o auditoría.

Atención general: responder consultas vía mail o teléfono. Incluidos los asesoramientos de diversa índole. Al servicio de la comunidad universitaria, como también a otros organismos externos.

Atención docente: ídem Atención General pero sólo aplicada a docentes.

Atención estudiantes: ídem Atención general pero sólo aplicada a estudiantes.

Mocovi/ SIU Guaraní / Pilagá / Mapuche / GLPI / SIDCER: registro de datos en sistema, consultas, emisión de informes, control y modificaciones de datos ingresados en sistema, ejecución de procesos automáticos.

Comunicación externa: difusión de información en páginas web y redes sociales. Actividades de prensa.

Comunicación interna: difusión de información a docentes, nodocentes y/o autoridades mediante mails generalmente.

Análisis y planificación: analizar datos (de diversas temáticas) y planificar actividades en un período de tiempo.

Coordinación interna: coordinar las actividades de equipos de trabajo.

Soporte PEDCO: realizar asesoramientos, capacitaciones acerca del funcionamiento de la plataforma PEDCO a la comunidad universitaria. No incluye tareas técnicas de mantenimiento y actualización de PEDCO.

Soporte Guaraní: realizar asesoramientos, capacitaciones acerca del funcionamiento del sistema SIU Guaraní a la comunidad universitaria. No incluye tareas técnicas de mantenimiento y actualización de este sistema.

Elaboración de informes: elaborar informes utilizando datos de diversas fuentes. Incluye la elaboración de informes estadísticos.

Reuniones: organizar y mantener reuniones de trabajo con compañeros de trabajo, autoridades y/u otros organismos externos mediante herramientas de videoconferencias como Zoom, Skype u otros similares.

Algunos/as nodocentes no especificaron tareas que se pueden realizar mediante teletrabajo pero sí manifestaron:

- “todas”: que todas las tareas se pueden realizar mediante teletrabajo;
- “prácticamente todas”: que prácticamente todas las tareas que realiza se pueden realizar mediante teletrabajo;

- “prácticamente ninguna”: que prácticamente ninguna de las tareas que realiza pueden llevarse a cabo mediante teletrabajo;
- “la mitad de las tareas”: que la mitad de las tareas las puede realizar mediante teletrabajo;
- “ninguna”: que ninguna de las tareas que realiza podría realizarse mediante teletrabajo.

Aunque estos últimos datos no fueron incluidos en los cuadros 43 y 44 referidos a las tareas específicas, serán tenidos en cuenta para continuar con el relevamiento mediante entrevistas focalizadas y semiestructuradas, como se mencionó anteriormente.

CAPACITACIÓN

El 53,6% de los/as trabajadores/as encuestados/as considera necesario contar con alguna capacitación especial vinculada al teletrabajo.

Cuadro 45. Percepción respecto a la necesidad de capacitación vinculada a teletrabajo.

¿CONSIDERA NECESARIO ALGÚN TIPO DE CAPACITACIÓN ESPECIAL VINCULADO AL TELETRABAJO?	CANTIDAD RESPUESTAS	%
Si	223	53,6 %
No	193	46,4 %
TOTAL	416	100 %

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

Respecto a los temas sobre los que los/las trabajadores/as consideraron necesario contar con capacitación se mencionaron con mayor frecuencia el “uso de aplicaciones de videoconferencias o videollamadas (Zoom, Skype, etc.)” y el “uso de aplicaciones de almacenamiento virtual (Google Drive Dropbox etc.)”.

Cuadro 46. Frecuencia y porcentaje de aparición de los temas de capacitación.

¿EN QUÉ TEMAS CONSIDERA QUE SERÍA NECESARIO CONTAR CON CAPACITACIÓN?	FRECUENCIA	%
Uso de aplicaciones de videoconferencias o videollamadas (Zoom, Skype, etc.)	117	22,9 %
Uso de aplicaciones de almacenamiento virtual (Google Drive Dropbox etc.)	113	22,2 %
Temas específicos de trabajo de su área	108	21,2 %
Planificación y programación de tareas del área de trabajo	104	20,4 %
Otros temas ¹	68	13,3 %
TOTAL	510	100 %

NOTA: Para procesar esta respuesta se tuvo en cuenta la cantidad de veces que se mencionaban las opciones. 223 encuestados eligieron un total de 510 opciones.

¹ En la categoría Otros temas se incluyeron respuestas como Uso básico de computadoras (procesador de textos hoja de cálculo correo electrónico etc.); Ambiente higiene y seguridad en el trabajo; Promoción de la salud, Sistemas internos de la Universidad (expediente electrónico, Ranquel y PEDCO); Plataformas de información, sistemas SIU y CONEAU; Normativas, procesos, circuitos, controles y metodologías de trabajo; cuestiones relacionadas a la comunicación; Organización de tiempos en el hogar/ teletrabajo y Uso avanzado de computadoras.

FUENTE: SPDI, en base a ENCUESTA NODOCENTES 2020.

COMENTARIOS FINALES

Al finalizar la encuesta, se incluyó una pregunta de tipo abierta y optativa, donde se daba la posibilidad a los/as trabajadores/as encuestados de compartir comentarios, preocupaciones o experiencias.

De los 521 formularios válidos, se registraron y procesaron 194 respuestas.

En un primer nivel de análisis, las grandes categorías en las que se pueden clasificar los comentarios son:

- Comentarios vinculados al teletrabajo
- Preocupaciones/reflexiones sobre la situación
- Propuestas y sugerencias

A continuación se presentan en forma textual algunos de los comentarios más representativos para cada una de las categorías. Se resaltan, además, las palabras y temas que mayor repercusión o frecuencia tuvieron en la totalidad de los comentarios.

Comentarios vinculados al teletrabajo

“A pesar que esto es algo nuevo y a veces no es fácil **delimitar el tiempo y espacio de trabajo** en la casa, si considero que es posible y fundamental. Por otro lado hemos podido organizarnos en el sector, y se hacen las tareas para cumplir con los requerimientos del mismo, manteniendo contacto virtual ante dudas y nuevos lineamientos de cómo realizar las tareas necesarias.”

“**Me preocupan los horarios**, actualmente estoy tratando cumplir mis horas durante la madrugada y noche. Después se me dificulta por estar sola con mi nena, debo atenderla, cocinarle y ayudarla con las tareas escolares. Es toda una etapa de aprendizaje y organización.”

“Considero el teletrabajo como **buena modalidad** para estar activo desde lo laboral, pero en este contexto donde todo fluye en el hogar (hablo desde lo emocional hasta las tareas de la casa, las actividad laborales de los adultos, las actividades escolares - tareas/zoom, la atención al adulto mayor, las horas de encierro, la incertidumbre de no saber hasta cuando estaremos en cuarentena, el miedo a contagiamos) pienso que **no son tiempos de estar exigidos** y mucho menos de medir la productividad de las personas.”

“Casi todo el material de trabajo está en formato papel. **Si estuviera escaneado y subido a internet se podría trabajar muchísimo más rápido, incluso fuera de la cuarentena.** Creo que toda esta experiencia demuestra la necesidad de actualizar el modo de trabajo en la Universidad del Comahue, aplicando por ejemplo la firma digital, expedientes digitales, etc. De todos modos, creo que muchos no docentes **necesitan capacitaciones** en relación al manejo de herramientas informáticas. La calidad de la conectividad también puede ser un problema.”

“Agradezco la **forma de cuidarnos** como empleados y la preocupación por el funcionamiento del tele trabajo.”

“Considero que con el **respaldo normativo y tecnológico** necesario todas las funciones pueden realizarse mediante teletrabajo.”

“Mi experiencia es que la modalidad de teletrabajo conlleva un **tiempo de adaptación y organización**, una nueva forma de hacer las cosas y coordinar con las personas con las que interactuamos habitualmente para acordar como hacer esas cosas. En esa etapa sin dudas surgirán errores y por ello es necesario contar con sistemas flexibles y **apoyo técnico para resolver los problemas** de la mejor manera y lo más rápido posible.”

“La experiencia es positiva. Se necesita **capacidad de respuesta** ante situaciones nuevas, complejas y de diversa índole. A su vez se debe **coordinar con compañeros** de unidad académica y sede central para llevar adelante las tareas. Surgen problemáticas a resolver y se deben buscar estrategias para hacerlo en un medio diferente al habitual y con tan solo herramientas informáticas. Sugiero pensar el teletrabajo como una **nueva modalidad a implementar a mediano y largo plazo**, y de implementación mixta con el trabajo presencial. Ej (de un total de 7 horas; destinar 4 hs a la labor presencial y 3 hrs a la modalidad teletrabajo).”

“En mi opinión, es importante **adaptarnos a estos avances tecnológicos**. Hoy, tenemos muchas trabas porque no estamos preparados. Pero si la tecnología (PC, impresoras, internet) ya las tenemos, es cuestión de tiempo y predisposición que traslademos todo eso a nuestros hogares y no necesitemos el traslado a las oficinas, salvo para mover alguna documentación. Todo lo relacionado a HACER, se podrá con teletrabajo, si en nuestras casas no tuviéramos alguna de esas tecnologías sería imposible, pero las tenemos. Solo debemos aprender a adaptarnos. Y dado el momento crítico que estamos viviendo, todo lo que ayude a colaborar con la NO expansión del virus, será imprescindible. Esto nos llevará muchos meses, y debemos ir poniendo nuestras capacidades y voluntades al servicio de esta difícil situación. Entre todos, saldremos adelante.”

Preocupaciones/Reflexiones

“Deberíamos pensar institucionalmente la **reincorporación a nuestros lugares** restringida, con criterios de cuidado extremos, con al menos 4 horas de trabajo, a puerta cerrada para dinamizar cuestiones imprescindibles.”

“Solo decir que esta situación me tiene preocupada, a **nivel salud** para todos cuando hagamos regreso a nuestro puesto laboral.”

“Resulta difícil concentrarse bajo un **entorno tan convulsionado** en todo sentido familiar, económico, emocional, es un esfuerzo sobrellevar todo.”

“Es una situación nunca antes vivida, al menos por mi, considero que nos tiene que llevar a ser flexibles a los cambios, **buscar soluciones a las dificultades** que van surgiendo, me refiero a cuestiones entorno a las tareas y propósito del área en la que nos desempeñamos., Sin perder de vista a **los más afectados en esta cuarentena, los estudiantes**, desde mi punto de vista.”

“Mi preocupación está basada en la **incertidumbre** de lo que estamos todos viviendo con esta cuarentena **a nivel personal, familiar, salud, trabajo, institucional, educativo económico, país** etc.”

“Mis preocupaciones principales es no contar con una biblioteca virtual por un lado, por otro lado **no poder acompañar a los estudiantes** como lo venía haciendo en mi caso y no estar a la altura de las circunstancias tecnológicas. Entiendo que este proceso es recién un comienzo. En el cual todos debemos ir acostumbrándonos y modificando nuestras formas de trabajar en la virtualidad.”

“Estoy trabajando **más tiempo** que cuando estaba en la oficina. **Me siento sobrecargada.**”

“Me preocupa las **condiciones de higiene y seguridad** disponibles al momento de tener que retomar las jornadas de trabajo habitual.”

“Creo que esta situación sorpresiva ha generado una **muy positiva respuesta** de la comunidad universitaria para sostener su trabajo y renovar el compromiso con la sociedad.”

“El avance en el trabajo es limitado por la **predisposición** de las otras personas.”

Propuestas/Sugerencias

“Toda la documentación como expedientes, notas se tendrían que **digitalizar**. Existe el soft para hacer una trazabilidad de los expedientes pero necesitaríamos implementar **firma digital** para que tengan validez.”

“Entiendo que la UNCo está realizando todos los esfuerzos para que se pueda funcionar en este contexto tan complejo. Desde lo personal, considero de suma importancia se potencie el trabajo con los equipos de gestión política (funcionarios), básicamente, en la **participación plena de los/as trabajadores/as nodocentes** en su área de competencia. El aporte de todos es sustancial para el funcionamiento de la Institución.”

“Solo que, como resultado de esta **encuesta que considero muy valiosa y oportuna**, ansío se instrumenten tan rápido como las circunstancias lo permitan, iniciativas institucionales concretas para avanzar no sé si en teletrabajo ya que la presencialidad no se va a poder evitar, pero sí prioritariamente en la **informatización de los procesos administrativos** (y su documentación asociada logrando la tan mentada despapelización de los trámites), habida cuenta que se dispone del know how, los medios tecnológicos y una masa crítica de trabajadores en -creo yo- todas las Áreas con una **actitud proactiva** que traccionarían en favor de lograr este **salto cualitativo en la gestión administrativa** que, hace mucho tiempo la UNCo se lo debe a sí misma.”

“Veo como principal dificultad, que todo el circuito habitual está desarrollado para trabajar con el soporte papel. Habría que redefinir los circuitos adaptándolos al teletrabajo.”

“Sería interesante que haya **capacitaciones** para que este proceso sea más productivo y podamos aprovechar las herramientas que estén a nuestro alcance de forma eficaz y eficiente.”

“Creo propicio ver a la pandemia como una excelente oportunidad para ingresar en el siglo XXI e incorporar nuevas tecnologías y herramientas a los procesos y servicios que brindamos. En éste contexto es clave la **capacitación** y la adquisición de nuevas tecnológicas.”

“Creo que es fundamental el incentivar a mantener la **comunicación** con las partes como forma de lograr que los integrantes de la comunidad no pierdan el sentido de pertenencia.”

“Solo sugiero que se mantenga **contacto con los trabajadores no docentes** para evaluar no solo las condiciones en las que se encuentran para el desarrollo del teletrabajo sino también como es su situación personal (a nivel económico, afectivo y de salud) para sobrellevar esta situación de cuarentena.”