

Villavicencio, 17 de marzo de 2020

## COMUNICADO VICERRECTORÍA REGIONAL ORINOQUÍA

*“Si Dios está con nosotros, ¿quién contra nosotros?”*

*Rm 8:31*

**Apreciados profesores y colaboradores UNIMINUTO reciban un cordial saludo.**

De acuerdo a las directrices del Gobierno Nacional, del Gobierno Departamental y de la Rectoría General de UNIMINUTO, frente a la actual situación que vive el país y el mundo con respecto al COVID -19, hacemos un llamado a la tranquilidad, al autocuidado y al cuidado colectivo (social).

En ese sentido UNIMINUTO VRO, ha adoptado medidas para garantizar el desarrollo de las diferentes actividades académicas, de acuerdo con las siguientes orientaciones:

✓ **LINEAMIENTOS GENERALES:**

1. A partir del lunes 16 de marzo de 2020 **se suspendieron las actividades académicas presenciales.**
2. Los viajes nacionales e internacionales de colaboradores, administrativos, profesores y estudiantes, quedan cancelados por un periodo de dos meses contados a partir de la fecha.
3. Se suspenden todos los eventos académicos presenciales (talleres, diplomados, foros, cursos, encuentros, etc.) en los centros de operación de la sede.
4. Es importante que los profesores diseñen actividades académicas y parciales que eviten el plagio y el fraude.
5. Se suspenden actividades en los escenarios de **Práctica en Responsabilidad Social**, al igual que las **Acciones Voluntarias** en los escenarios de la Estrategia del Voluntariado.
6. Para los estudiantes que realicen su **Práctica Profesional** fuera de la institución, Centro Progreso E.P.E. realizará la respectiva consulta en el sitio de práctica, con el fin de revisar la posibilidad de que estas puedan continuar por medio de trabajo asincrónico; de lo contrario, deberán acatar las indicaciones que las empresas o instituciones determinen respecto a sus horarios y modalidades de trabajo.
7. Los **estudiantes de Práctica Profesional** en las áreas de **investigación, emprendimiento y docencia** en UNIMINUTO seguirán desarrollando sus actividades a través de trabajo asincrónico, definido por el profesor líder de práctica en la medida de las posibilidades.
8. En la ejecución de las actividades propuestas en los proyectos de investigación, es importante tener en cuenta que las salidas de campo y eventos grupales se suspenden, ajustando el plan de trabajo para el desarrollo de actividades individuales tales como revisión bibliográfica.
9. Para el desarrollo de las diferentes actividades académico – administrativas, es necesario estar atento a los correos institucionales donde se brindarán los lineamientos pertinentes.
10. Es importante tener presente el comunicado del “*protocolo estrategia académica*” del Padre Harold Castilla Devoz, Rector General, con fecha **16 de marzo de 2020** (anexo 1) y los respectivos archivos adjuntos (las infografías del uso de aulas virtuales para profesores (anexo



2) y estudiantes (anexo3) y las orientaciones académicas para la prestación de los servicios educativos regulares ante la emergencia sanitaria por el COVID-19 (anexo 4)).

✓ **HORARIOS:**

Los **horarios de trabajo a implementar** a partir del miércoles 18 de marzo de 2020 y durante el periodo de esta medida preventiva, serán los siguientes:

1. **Colaboradores Administrativos y de Gestión Académica:** lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. (1 hora de almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m.). Los días sábados no habrá atención administrativa en el Campus San Juan Eudes mientras dure este periodo preventivo.
2. **Profesores vinculación laboral Tiempo Completo:** se deben presentar al Campus San Juan Eudes dos (2) días a la semana de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. (1 hora de almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m.), de acuerdo a las orientaciones del Coordinador de Programa.
3. **Profesores vinculación laboral Medio Tiempo:** se deben presentar al Campus San Juan Eudes un (1) día a la semana de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. (1 hora de almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m.), de acuerdo a las orientaciones del Coordinador de Programa.
4. Los Coordinadores de Programa deberán informar el miércoles 18 de marzo a la Dirección Académica, los nombres y la jornada en la cual estarán presentes sus profesores.
5. Los profesores mantendrán los horarios dispuestos para las clases, tutorías y diplomados como opción de grado, en los programas modalidad presencial y distancia, a través de **encuentros virtuales sincrónicos**.
6. Teniendo en cuenta las particularidades de cada región respecto a la conectividad, se hace indispensable que todas las sesiones de clase sean grabadas, para que posteriormente puedan ser consultadas por los estudiantes. Las herramientas dispuestas por la institución para tal fin son: Collaborate, Hangouts, Webex, Microsoft Teams, mensajería instantánea, entre otras, que deben ser evidenciadas en el aula virtual. Tener presente la circular del Padre Rector General sobre *recursos de apoyo y soporte a la virtualidad – VGAC* con fecha **17 de marzo de 2020** (anexo 5).
7. Los profesores publicarán en las respectivas aulas virtuales el horario de atención a estudiantes en línea. Los Coordinadores deben reportar dichos horarios a la Dirección Académica.
8. Es importante que los profesores den respuesta oportuna a los requerimientos académicos de los estudiantes, en el término máximo de 48 horas, a través de los diferentes medios institucionales.
9. Adicional a los puestos de trabajos asignados para cada programa, se habilita por este periodo preventivo la **sala de sistemas B-303**, para el uso de los profesores, la cual guardará los protocolos de asepsia necesarios.

✓ **RECOMENDACIONES PARA EL TELETRABAJO:**

1. Los colaboradores con las siguientes condiciones: mayores de 60 años, en estado de embarazo, que convivan con población de alto riesgo o tengan condiciones de salud especial, deben informar por escrito a su líder inmediato la situación, quien revisará el tratamiento de cada caso, para ser reportado a Gestión Humana.



**UNIMINUTO**  
Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Educación de calidad al alcance de todos

2. Cada colaborador, **diariamente y al finalizar la jornada laboral**, reportará por escrito a su líder las actividades desarrolladas en la modalidad de teletrabajo, quien realizará el consolidado semanalmente para el seguimiento correspondiente.
3. El líder realizará una videoconferencia con sus colaboradores, el **día viernes** de cada semana mientras dure la medida, dejando **evidencia** de ello a través de un acta en donde se refleje el trabajo desarrollado y los compromisos adquiridos.
4. Los colaboradores en modalidad de teletrabajo, necesariamente deben contar con las condiciones tecnológicas para poder realizar a conformidad sus actividades laborales (equipo de cómputo y conexión a internet).

Es importante tener en cuenta los comunicados del **16 de marzo de 2020** sobre “*Recomendaciones para el teletrabajador UNIMINUTO acondicionamiento de puestos de trabajo en casa*” (anexo 6) y los “*protocolos de talento humano COVID-19*” (anexo 7).

Nuevamente hacemos un llamado a la calma y a la prevención, y lo invitamos a seguir trabajando en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Estas orientaciones se tendrán presentes mientras dure el estado de emergencia.**

**¡UNIMINUTO, EDUCACIÓN DE CALIDAD AL ALCANCE DE TODOS.!**

**Cordialmente,**

Mg. Carlos Alberto Pabón Meneses  
**Vicerrector Regional**  
UNIMINUTO VRO