



—RECTORADO—

+595 21 441044
www.universidadcatolica.edu.py
Independencia Nacional y Comuneros
C.C. 1718
Asunción - Paraguay

RESOLUCIÓN N° 37nv/2020

“QUE ESTABLECE EL SISTEMA DIGITAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y EL HORARIO DE TRABAJO EXCEPCIONAL DE LA INSTITUCIÓN DESDE EL 16 AL 25 DE MARZO DE 2020”.

15 de marzo de 2020

Visto: el Estatuto y los reglamentos de la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción” y en especial la Identidad, Misión y Visión de la Institución, y;

Considerando: La necesidad de colaborar con las medidas sanitarias de mitigación recomendadas por las autoridades sanitarias de nuestro país, referidas al COVID-19, y a fin de mantener, asegurar y dar trámite a los servicios especiales y necesarios que presta la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción” a los miembros de la comunidad académica, resulta indispensable establecer un mecanismo de disponibilidad de dichos servicios que evite la atención personalizada y hacinamiento en la institución del público en general.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA

“NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN”

en uso de sus atribuciones

RESUELVE:

Artículo 1°. Establecer que el horario de trabajo especial y excepcional de los funcionarios de la Universidad será el siguiente: de 9.00 a 12.00 horas para el turno mañana y 12.00 a 15.00 horas para el turno tarde desde el día lunes 16 de marzo de 2020 hasta el miércoles 25 de marzo de 2020. Las actividades se retomarán en los horarios normales el día 26 de marzo de 2020, para todos los turnos. Las horas no trabajadas serán compensadas conforme los mecanismos que serán dispuestos en su oportunidad.

Artículo 2°. Disponer la suspensión de la atención personalizada en todas las sedes de la Universidad para todos los trámites que se requieran. Los procesos de atención al público se harán por los medios o mecanismos electrónicos, canalizándose éstos a través de los siguientes procesos y correos electrónicos:

a) mesa.de.entrada.rectorado@uc.edu.py: se remitirán a este correo electrónico todos los pedidos y/o solicitudes, invitaciones o notas dirigidas a la Universidad, Rectorado, Campus Universitarios, Unidades Pedagógicas, Facultades, cursos de grado, programas de postgrado. El Rectorado canalizará a los destinatarios respectivos

b) documentos.academicos@uc.edu.py: se remitirán a este correo institucional todas las solicitudes de certificados de estudio o títulos de carreras de grado o programas de postgrado. La Secretaría General del Rectorado canalizará los pedidos a las instancias respectivas.

c) administrativo.proveedores@uc.edu.py: se remitirán a este correo institucional todos los pedidos relacionados con pago a proveedores o solicitudes referenciadas y relacionadas a los procesos administrativos. El Vicerrectorado de Administración y Finanzas canalizará los pedidos a las instancias respectivas.

d) academico@uc.edu.py: se remitirán a este correo institucional todos los procesos relacionados a situaciones o circunstancias académicas y curriculares. El Vicerrectorado Académico y de Investigación canalizará los pedidos a las instancias respectivas.

e) reposo@uc.edu.py: se remitirán a este correo institucional los certificados médicos de reposo respectivos que serán canalizados por el Departamento de Personal – Rectorado de la Universidad a las instancias respectivas.



—RECTORADO—

+595 21 441044
www.universidadcatolica.edu.py
Independencia Nacional y Comuneros
C.C. 1718
Asunción - Paraguay

Hoja 2
Resolución N° 37nv/2020

f) En todos los casos, el interesado o remitente deberá escanear en “formato pdf” la nota o solicitud, debidamente firmada, e indicando todos los datos personales (Nombres, Apellidos, aclaración de firmas, entidad, cédula de identidad, matrícula, domicilio, teléfono, correo electrónico). **No se dará trámite a las solicitudes o notas que no cumplan los requisitos indicados precedentemente.**

g) Una vez recibido el correo electrónico se concederá un número de mesa de entrada con una contestación referida a la recepción del expediente o solicitud.

h) Únicamente las notificaciones judiciales o de entes administrativos públicos se recibirán de manera normal y habitual por las mesas de entrada habilitadas para el efecto.

Artículo 3°. Se suspende el uso del sistema de marcación digital y personal debiendo habilitarse un libro o planilla de firmas para las entradas y salidas en los horarios indicados y durante el plazo establecido.

Artículo 4°. No habrá atención al público sino a través de los sistemas digitales o de los correos institucionales indicados en la presente resolución.

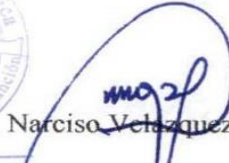
Artículo 5°. La presente Resolución es de aplicación obligatoria e inmediata para todos los Campus Universitarios y Unidades Pedagógicas.

Artículo 6°. Los funcionarios o docentes que presenten los síntomas referidos por las autoridades sanitarias no deberán acudir a sus lugares de trabajo, y deberán realizar la consulta médica respectiva. Los certificados médicos o de reposo se remitirán al correo electrónico indicado comunicando la situación.

Artículo 7°. Exhortar a todos los miembros de la comunidad académica y a las Unidades Académicas de la Universidad a colaborar en la implementación de las medidas de concientización, preventivas y de seguridad sugeridas por las autoridades sanitarias de nuestro país.

Artículo 8°. La presente Resolución deberá ser exhibida en un lugar accesible y visible, en todos los accesos e ingresos a la Universidad, de todas las sedes y durante el plazo indicado en la presente Resolución; igualmente se dispondrá la exhibición y comunicación en las páginas digitales de la Universidad.

Artículo 9°. Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.-

UNIVERSIDAD CATÓLICA

Pbro. Dr. Narciso Velázquez Ferreira
Rector

Ante mí:


Abg. J. Gabriel Benítez Colnago
SECRETARÍA
GENERAL
Secretario General



—RECTORADO—

+595 21 441044
www.universidadcatolica.edu.py
Independencia Nacional y Comuneros
C.C. 1718
Asunción - Paraguay