



CONSEJO UNIVERSITARIO

D.A. RECORRIDO	
Por:	Vanessa Zosa
Fecha:	14/11/24
Hora:	10:50

Mérida, 04 de Noviembre de 2024.
N° CU-1296/24.-Circular. Pág. 1/5.

DIRIGIDA A: MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DEPENDENCIAS CENTRALES Y COMISIÓN CENTRAL DE SERVICIO COMUNITARIO.

El Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día de hoy; declarado el Consejo Universitario en sesión permanente, y declarada la Universidad en "Colapso Universitario inducido por las políticas gubernamentales", en "Emergencia Humanitaria Compleja" y en "estado de alerta permanente ante los intentos sistemáticos y consuetudinarios de violación de la autonomía universitaria" y ratificadas estas medidas en la sesión del 01.08.2022, conoció la comunicación N° CSMULA R-01/2024 - Reporte N° 001, de fecha 14.08.2024, recibida vía correo electrónico el 30.09.2024, suscrita por el *Profesor Mario Bonucci Rossini, Comisión de Seguimiento y Monitoreo Reinicio de Actividades No Presenciales*, mediante la cual presenta el décimo informe relacionado con el estatus del reinicio de actividades no presenciales.

Las siguientes propuestas están sustentadas en los siguientes documentos

- a.- Recopilación de resoluciones adoptadas por el Consejo Universitario. (26.06.2013, 25.07.2022, 18.04.2022 y 14.10.2021.)
- b.- Informe de la Comisión de Seguimiento y Monitoreo N° 9 desde el inicio de esta comisión y N°1 de este año 2024.

La Universidad debe seguir abierta y luchar por mejores condiciones salariales, providencias estudiantiles, presupuesto y otros beneficios, pero también por mejores condiciones para la docencia, la investigación y la extensión. Debe iniciarse un proceso de reflexión, por parte del Consejo Universitario, para definir la Universidad que queremos y la universidad posible en términos de la realidad nacional. Estos nuevos modelos de Universidad deben ser consensuados con toda la comunidad universitaria. Para ello, se propone la designación de una Comisión que organice sesiones-talleres del Consejo, previa elaboración de propuestas o estrategias para la discusión.

Mientras se produce esta reflexión, se hacen las siguientes propuestas:

DIRIGIDA A: MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y DEPENDENCIAS CENTRALES.

1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- 1.1. El personal administrativo y obrero debe continuar laborando tres (3) días a la semana, en horario especial de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., con el debido descanso de interjornada de media hora. Si en alguna dependencia, Facultad o Núcleo no se puede garantizar algún servicio como agua, electricidad, que permitan unas condiciones mínimas de salubridad, el Consejo de Facultad, Consejo de Núcleo o Autoridad Rectoral de adscripción podrá plantear otros esquemas de trabajo. Esta decisión deberá ser informada de inmediato al Consejo Universitario. De igual manera, en aquellos casos en los que el personal habite en zonas muy lejanas a su lugar de trabajo y que manifiesten que lo percibido como sueldo no alcance ni siquiera para pagar el pasaje desde su domicilio hasta el sitio de trabajo, el Consejo de Facultad, de Núcleo o Autoridad Rectoral podrá establecer otras estructuras de organización de las jornadas laborales y de teletrabajo, de tal manera que los objetivos y funciones de la dependencia a donde está adscrito este personal se cumplan en un 100%. En el caso del teletrabajo, se deben establecer las condiciones de horarios y medios de verificación del cumplimiento de la jornada laboral, entendiéndose que el trabajador permanece en su domicilio. Quedando sujetos a las mismas obligaciones de los trabajadores que pueden asistir a la jornada establecida de forma



CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº CU-1296/24.-Circular. Pág. 2/5.

extraordinaria por las condiciones salariales que no permiten cubrir los gastos de movilización. Es decir, está sujeto a verificación de la jornada laboral, solicitud de permisos para ausentarse, cumplimiento de horarios y cualquier otro deber como trabajador universitario. Esta decisión deberá ser informada a la Dirección de Personal, debidamente justificada e indicando las condiciones previas, quien una vez al mes remitirá al Consejo Universitario, un resumen de estas excepciones. Debe entenderse que estas excepciones son temporales, y que se ajustarán según la dinámica salarial y de protección social.

- 1.2. Las Facultades, Núcleos y Dependencias Centrales permanecerán abiertas y operativas todos los días de la semana en el horario señalado (8:00 am a 1:00 pm), empleando para ello un esquema de rotación acordado entre trabajadores y los jefes de dependencias. En caso de teletrabajo debe publicarse los correos, teléfonos, horarios de atención en línea y tiempo de respuesta de los trámites. En todo caso, las dependencias deben prestar atención presencial a los usuarios, por lo menos, los tres días a la semana, en los horarios previstos en el numeral anterior.
- 1.3. Las Autoridades Rectorales, los Decanos, los Vicerrectores de Núcleo y los directores o equivalentes de las Dependencias Centrales velarán por el cumplimiento de las jornadas laborales establecidas y sus modalidades.
- 1.4. Publicar en la puerta de cada oficina o dependencia los horarios de trabajo y el procedimiento para atender al público incluidos los horarios de atención no presencial.

EXCEPCIONES AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS JORNADAS LABORALES:

- 1.5. De acuerdo con su naturaleza, algunas Dependencias Centrales deberán laborar en el horario habitual. Es decir, no existe cumplimiento parcial de las jornadas laborales. El cumplimiento debe ser total. Estas dependencias o servicios son los siguientes:
 - 1.5.1. Servicios de Vigilancia, CAMIULA, Laboratorios esenciales de las Facultades, Bomberos Universitarios, Bioterio, Jardín Botánico, Medios de Comunicación, Programas de estudios no presenciales, actividades académicas virtuales, carreras a distancias y las pasantías de las Facultades de Ciencias de la Salud y postgrados que se desarrollan en el Instituto Autónomo Hospital Universitario de Los Andes (IAHULA) o en cualquier otro centro de salud.
 - 1.5.2. También se exceptúan las Direcciones de: Servicio Jurídico, Personal, DAP, DSIA, Tesorería, Administración Central (Nómina, Contabilidad, Bienes, Oficina de Gestión de Compras), OFISEULA, Programación y Presupuesto y el personal que deba atender las solicitudes de instituciones gubernamentales (OPSU, ONAPRE, ONT, entre otras).
 - 1.5.3. Se exceptúan además algunas dependencias centrales y los departamentos relacionados en Facultades y Núcleos, tales como:
 - a. DTES y CEIDIS y todas aquellas dependencias, departamentos o secciones, que aun cuando tengan otra adscripción tienen a su cargo la administración de redes, plataformas de educación no presencial, sistemas eléctricos o telefónicos.
 - b. Dirección de Ingeniería y Mantenimiento y todas aquellas dependencias, departamentos o secciones, que aun cuando tengan otra adscripción realizan actividades de mantenimiento o tienen que apoyar a la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento.



CONSEJO UNIVERSITARIO

N° CU-1296/24.-Circular. Pág. 3/5.

- c. Direcciones de Deporte y Cultura, y todas aquellas dependencias, departamentos o secciones que apoyan a estas Direcciones.

1.5.4. Las administraciones de las Facultades, Núcleos y Dependencias Centrales deberán desarrollar un esquema de guardias y horarios de trabajo según las necesidades que surjan de la ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y otros procesos relacionados con las Dependencias Centrales tales como: Programación y Presupuesto, PLANDES, Tesorería, Administración Central, entre otras.

2. ACTIVIDADES DOCENTES, DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

- 2.1. Todo el personal docente y de investigación estará obligado a cumplir con la carga docente, de investigación y de extensión que establezcan las instancias respectivas, en un todo de acuerdo con su dedicación. Además, estarán obligados a asistir a las reuniones presenciales y virtuales que establezcan las unidades académicas, departamentos, o similares. La carga académica puede ser una combinación de lo presencial, lo semipresencial y lo no presencial.
- 2.2. Debe entenderse que la labor de todo el personal docente *no es potestativa*, sino ineludible y obligatoria (EPDI y artículo 25 Normas Transitorias de Educación no Presencial en Tiempos de COVID19 u otras contingencias). En función de ello, todo el personal docente, excepto los que estén gozando de permiso otorgado por las dependencias competentes, deben estar incorporados a su unidad académica de adscripción en aras de su programación obligatoria en cada periodo lectivo, y de la planificación de su unidad curricular según el modelo híbrido.
- 2.3. Los Departamentos o unidades académicas responsables velarán por el cumplimiento de las obligaciones del personal docente, establecidas anteriormente e informarán a los Consejos de Facultad sobre la programación y condición de sus profesores.

3. NATURALEZA DEL ENFOQUE EDUCATIVO

- 3.1. Se utilizará el enfoque híbrido. El enfoque híbrido permite combinar formas de presencialidad (presencialidad física o a través de plataformas remotas como zoom, meet u otra) y estrategias de educación mediada por la tecnología en las unidades curriculares que se dicten. El enfoque híbrido deberá aplicarse a cualquier período académico, incluso en los cursos intensivos. El docente planificará sus actividades de acuerdo con la naturaleza de su unidad curricular y, cumpliendo con los programas debidamente adecuados. La planificación debe presentarse por ante su unidad académica antes de las inscripciones de cada período lectivo.
- 3.2. El enfoque híbrido, en el caso de unidades curriculares que se dicten en presencialidad física (total o parcial), se materializa con el uso de aula invertida (aprobada en CU en 2020 y, un aula virtual en modolle como apoyo a la presencialidad, en la que el docente incorpore materiales, recursos, videos de la propia clase o de terceros, y actividades de reforzamiento. En el caso de semipresencialidad, el aula en Moodle es un complemento obligatorio de la actividad académica del docente, para cubrir la carga académica de la unidad curricular, por lo que debe contener actividades, recursos, y evaluaciones que complementen la carga horaria.
- 3.3. En el caso de las unidades curriculares sin presencia física, el enfoque híbrido incorpora de manera *obligatoria* las clases remotas o mediadas por las tecnologías de información, en concordancia con la carga



CONSEJO UNIVERSITARIO

N° CU-1296/24.-Circular. Pág. 4/5.

académica de cada unidad curricular, (característica básica en un enfoque híbrido para lograr la presencialidad). Adicionalmente, se debe utilizar obligatoriamente un aula Moodle que desarrolle el contenido programático y las evaluaciones necesarias.

En pro de la atención a la diáspora, de estudiantes que viven en lejanías de los Núcleos Universitarios, estudiantes con diversidad funcional y/o los que han tenido que adquirir obligaciones laborales, se debe procurar la apertura por lo menos de una sección por unidad curricular bajo la modalidad no presencial.

La oferta de unidades curriculares bajo el enfoque no presencial tendrá como excepción, aquellas que por su naturaleza no puedan adecuar sus programas a esta estrategia de enseñanza-aprendizaje; tales como: laboratorios, prácticas, algunos tipos de pasantías, entre otros.

Adicionalmente, es obligatorio cumplir con el siguiente procedimiento:

- a. La cátedra/departamento debe programar los horarios para las clases síncronas o remotas y, estos deben ser publicados en los instructivos de inscripciones.
 - b. La carga académica de la unidad curricular debe ser igual que las estimadas en el plan de estudio de la carrera, por lo que las actividades síncronas y asíncronas deben cubrir no solo el contenido programático, sino con la carga académica establecida. Las aulas virtuales deben incluir el contenido programático, las actividades síncronas y asíncronas, recursos y evaluación de forma clara. Las Cátedras deben realizar la supervisión necesaria.
- 3.4. Las aulas virtuales deben estar diseñadas en Moodle. La administración de las aulas de pregrado (Moodle), en lo posible, debe hacerlo el CEIDIS, a través de campusULA, para una adecuada supervisión institucional. En todo caso, se debe incorporar como monitor de aula al jefe de Cátedra o similar, y éste informar a los departamentos sobre las aulas Moodle. El CEIDIS debe desarrollar un curso para supervisión, orientado a Jefes de Departamento, Cátedra y similares.
- 3.5. Los programas de las unidades curriculares deben actualizarse/adecuarse, tal como se aprobó en julio 2020, e incluir estrategias de educación mediadas por tecnologías de la información, en pro de acercarse al sistema híbrido y, permitir que, en caso de una contingencia pueda continuarse la actividad académica.
- 3.6. Los Consejos de Facultad/Núcleo para favorecer la prosecución de los estudiantes deben garantizar la oferta de todas las unidades curriculares del plan de estudio de las carreras que administren. La planificación de la docencia de las unidades curriculares, ofertadas bajo cualquier modalidad es de carácter obligatorio, debe realizarse antes de la inscripción de cada período y estar aprobada por la cátedra y/o departamento correspondiente.
- 3.7. En el proceso de enseñanza-aprendizaje se pueden utilizar gestores comunicacionales (WhatsApp, Telegram y similares) por sus ventajas de acceso e inmediatez y apoyo al proceso, pero no como plataformas de aprendizaje, por lo que se le recomienda hacer seguimiento desde las Cátedras/Departamentos a lo planificado por los profesores, para que se elimine el uso del gestor comunicacional como "aula" de clase, es decir el aula virtual debe estar diseñada en Moodle.
- 3.8. Las Facultades y Núcleos deben motivar, entre sus cátedras y departamentos estrategias orientadas al uso de aulas compartidas entre Facultades y otras Universidades utilizando las normativas aprobadas como el *co-e-teching*.



CONSEJO UNIVERSITARIO.

N° CU-1296/24.-Circular. Pág. 5/5.

- 3.9. Continuar con los procesos de capacitación de los profesores y de los estudiantes en las plataformas educativas necesarias para el enfoque híbrido. Para los profesores es importante que se especifiquen temas o aspectos centrales de la capacitación. Para los estudiantes organizar foros y talleres para el uso de las tecnologías con propósito educativo, a través del CEIDIS y otras dependencias con fortalezas al respecto.
- 3.10 También se debe fortalecer la capacitación al personal de apoyo en temas de teletrabajo, uso de sistemas de gestión, entre otros, través del CEIDIS.

4. SOBRE LA POLÍTICA MATRICULAR, REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN

- 4.1. Reiterar la necesidad de elaborar una nueva política matricular que permita estabilizar, y en la medida de lo posible, incrementar el número de nuevos estudiantes inscritos, habidas cuentas del informe presentado por la Comisión de Deserción. Esta actividad estará a cargo de la Secretaría de la Universidad.
- 4.2. Reiterar la necesidad de adecuar en el EPDI para incorporar en los requisitos de concurso de profesores las competencias digitales mínimas para desarrollar la educación no presencial y/o la incorporación del uso de las TIC en el proceso de enseñanza - aprendizaje. Esta actividad está a cargo de la Secretaría de la Universidad.
- 4.3. Iniciar la revisión para la adecuación de los derechos y obligaciones de los estudiantes en el enfoque híbrido de enseñanza-aprendizaje. Esta actividad será coordinada por la Secretaría de la Universidad y debe incluir a los representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario y los expertos que considere.

En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario *aprobó por unanimidad* las propuestas presentadas por el Profesor Mario Bonucci Rossini, Rector de la Universidad de Los Andes y Miembro de la Comisión de Seguimiento y Monitoreo Reinicio de Actividades No Presenciales.

Participación que hago a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

Profesor Manuel Joaquín Morocoima
Secretario (I) de la Universidad de Los Andes
Designado según la Resolución N° CU-0525/24, de fecha 22.04.2024



Xiolis G.