

Montevideo, 17/03/202

Sres Directores y Encargados
Departamentos Académicos
Unidades
Con copia: Secretarios de Departamento y Unidades
Directores y Encargados de la Dirección de las Estaciones Experimentales

Agradezco tomar nota y difundir la siguiente información en su dependencia.

De acuerdo a las directivas de Rectorado de fechas 13 y 16 de marzo pasado se ha instruido a los Directoras de División de Sayago y por su intermedio a los Directores y Jefes respectivos, a adoptar modalidades de trabajo que minimicen el riesgo de contagio del COVID19 pero que, a la vez, aseguren la continuidad del servicio.

En este contexto, en consulta con las Directoras de División de Sayago, se ha dispuesto que, en las áreas administrativas y de servicios de Sayago, hasta el día 3 de abril inclusive:

- Se restringe la concurrencia del personal TAS, manteniendo un servicio de guardias para asegurar la continuidad del servicio, aplicando una reducción significativa de las actividades presenciales en las oficinas.

En este marco el sistema de guardias en las oficinas será rotativo, permaneciendo la menor cantidad de funcionarios posible, y atendiendo única y exclusivamente aquellos asuntos de carácter urgente, y aquellos procedimientos que no puedan interrumpirse (liquidación de sueldos, horas extras, pago a proveedores, compras urgentes, etc.)

- En el caso del Departamento de Recursos Humanos, toda información será enviada por el todos@fagro.edu.uy, y las inquietudes o consultas se realizarán únicamente por correo electrónico.
- Tal como lo expresa el comunicado de Rectorado, los funcionarios que se incluyen dentro de la población de riesgo, estarán eximidos de concurrir al servicio. Los funcionarios que no están incluidos dentro de la población de riesgo, estarán a la orden en su domicilio o realizando las guardias previamente coordinadas.
- Se han instrumentado diversas tareas que se realizarán en forma remota.

Cabe aclarar que, si bien las oficinas estarán abiertas, no se atenderá al público, por lo cual se solicita que no realicen trámites presenciales sin previa consulta via e-mail, para determinar si amerita o no el trámite personal.

- Se realizarán las compras con carácter urgente para lo cual tanto el personal de Suministros y de Compras, estarán a disposición, en el horario de la mañana. Los pedidos, solo los de carácter urgente se recibirán a través del correo de compras@fagro.edu.uy.
- En cuanto al Departamento de Intendencia se garantiza la higiene y se enfatiza en ella para aquellos espacios comunes así como los servicios higiénicos, oficinas y laboratorios, para lo cual se les proporcionará elementos de seguridad que se han adquirido a tales efectos, además de los que se entregan habitualmente.
- El servicio de vigilancia se mantendrá funcionando en forma habitual, si bien puede bajar la concurrencia de algunos vigilantes, por estar comprendidos dentro de los grupos de riesgo se evaluará la posibilidad de reforzar la misma con la vigilancia privada.
- La Sección Transporte permanecerá de guardia para atender los requerimientos de carácter urgente. Para recurrir a este servicio se requerirá autorización del Sr. Decano o de la Directora de División.
- El Departamento de Secretaría creará expedientes con las solicitudes enviadas por los Departamentos Académicos, a través del correo electrónico, siempre y cuando sean esenciales para mantener el normal funcionamiento.

Está a disposición de todos el **móvil pre pago del Depto. de Secretaría 098341498** para difusión instantánea de información y/o consultas a través de Whatsapp Web.

Para su uso por parte del colectivo Fagro, es necesario que cada uno se lo agende en su celular y nos comuniquen que aceptan integrar una lista de difusión.

Las consultas de trámites solo se recibirán a través del correo [FAGro amoran@fagro.edu.uy](mailto:FAGro.amoran@fagro.edu.uy) ó reguladora@fagro.edu.uy de aquellas solicitudes que sean esenciales para mantener el normal funcionamiento, siempre que no cuenten con su personal administrativo.

- En el caso del Departamento de Enseñanza, la ventanilla de atención al público permanecerá cerrada hasta el día 12 de abril.

Se habilitan los siguientes trámites mediante correo electrónico (bedelia@fagro.edu.uy o bedeliaagronomia@gmail.com)

- × Documentación para prórroga de matrícula.
- × Registro o actualización de datos como trabajador (declaración jurada con timbre profesional y constancia de actividad del BPS). Se recibe por mail y cuando la actividad se normalice se entregan los documentos originales.
- × Solicitud de escolaridades con programas.

Para retirar esta documentación, será necesario coordinar día y hora mediante correo electrónico.

- × Legalización de títulos: coordinar día y hora mediante correo electrónico dado que llevan firma autorizada.
 - × Solicitud de ranking generacional.
 - × Solicitud de constancia de estudio.
 - × Entrega de actas de examen por parte de los docentes: será necesario enviarlas escaneadas a Bedelía y, cuando se regularice la actividad, se entregará el original.
- Por otros trámites y/o consultas, será necesario dirigirse vía correo electrónico.
- La División Secretaría, estará a la orden todos los días. El contacto puede hacerse a través del correo electrónico itorrado@fagro.edu.uy o al teléfono 23556418 o 098358891.

Ariel Castro
Decano



FACULTAD DE
AGRONOMÍA
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

Decanato
Teléfono: (598) 2359 5478 Fax: 2354 2052
Correo electrónico: decanato@fagro.edu.uy

Garzón 780 - C. P.12900 Montevideo, Uruguay
Tel: (598) 2359 7191
www.universidad.edu.uy
www.fagro.edu.uy