

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0682-2020-UNHEVAL**

Cayhuayna, 17 setiembre de 2020.

**VISTO**, el documento que se acompaña en un (01) folio;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0668-2020-UNHEVAL, de fecha 09 de setiembre de 2020, se **APROBÓ** el **MANUAL DE USUARIO "APLICATIVO MÓVIL DE ASISTENCIA PARA EL TRABAJO REMOTO, Versión 1.0"** de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución;

Que, por omisión involuntaria no se consideró en el tercer considerando de la Resolución Rectoral N° 0668-2020-UNHEVAL, de fecha 09 de setiembre de 2020, que la citada resolución debía emitirse con **CARGO A DAR CUENTA A CONSEJO UNIVERSITARIO**, por lo que corresponde ampliar los alcances de tal considerando; y

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, por la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección, y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

**SE RESUELVE:**

- 1° **AMPLIAR** los alcances del tercer considerando de la **Resolución Rectoral N° 0668-2020-UNHEVAL**, de fecha 09 de setiembre de 2020, en el extremo de considerar el término **CON CARGO A DAR CUENTA A CONSEJO UNIVERSITARIO**; debiendo quedar redactado como sigue; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución: Que el Rector, estando al Informe de la Unidad de Recursos Humanos, remite el caso a Secretaría General con el Proveído Digital N°0946-2020-R/UNHEVAL, para que se emita la resolución correspondiente, **CON CARGO A DAR CUENTA A CONSEJO UNIVERSITARIO**.
- 2° **DEJAR SUBSISTENTE** en lo demás que contiene la **Resolución Rectoral N° 0668-2020-UNHEVAL**, de fecha 09 de setiembre de 2020; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 3° **DISPONER** que la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y la Sub Unidad de Escalafón y Control y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias.
- 4° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. **REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL**  
RECTOR



Abog. **VERSEL M. FIGUEROA QUIÑONEZ**  
SECRETARIA GENERAL

**Distribución:**  
Rectorado-VRAcad.-VRInv.  
AL-OCI-Transparencia-Unid.Infor.  
DIGA-DAYSA-UPA-OPyP.-URH  
Facultades -DDpdc  
Direcciones Universitarias  
Oficinas, Unidades y subunidades

Se transcribe a UU para conocimiento y demás fines

100 Versel Marina Figueroa Quiñonez  
SECRETARIA GENERAL

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0668-2020-UNHEVAL**

Cayhuayna, 09 setiembre de 2020.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en diez (10) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que la Jefa de la Sub Unidad de Escalafón y Control, con Informe N° 0308-2020-UNHEVAL-U.RR.HH/SUEyC, del 24.AGO.2020, comunica a la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos que el personal técnico Paulo CABRERA VILCHEZ, adscrito a dicha Sub Unidad, ha cumplido con remitir el **MANUAL DE USUARIO "APLICATIVO MÓVIL DE ASISTENCIA PARA EL TRABAJO REMOTO, Versión 1.0"**, por lo que lo eleva para su aprobación;

Que, asimismo, la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, con Informe N° 0352-URH/J, del 31.AGO.2020, solicita la aprobación mediante acto administrativo del **MANUAL DE USUARIO "APLICATIVO MÓVIL DE ASISTENCIA PARA EL TRABAJO REMOTO, Versión 1.0"**; herramienta complementaria para la verificación del personal no docente de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán;

Que el Rector, estando al Informe de la Unidad de Recursos Humanos, remite el caso a Secretaría General con el Proveído Digital N° 0946-2020-R/UNHEVAL, para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL; por la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

**SE RESUELVE:**

- 1° **APROBAR** el **MANUAL DE USUARIO "APLICATIVO MÓVIL DE ASISTENCIA PARA EL TRABAJO REMOTO, Versión 1.0"** de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que la Unidad de Recursos Humanos **NOTIFIQUE** y difunda la presente Resolución, así como el aplicativo correspondiente a todos los servidores administrativos, para su conocimiento e implementación, por lo expuestos en los considerandos precedentes.
- 3° **DISPONER** que la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y la Sub Unidad de Escalafón y Control y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias.
- 4° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. **REINALDO M. OSTOS MIRAVAL**  
RECTOR



Abog. **YERSLEY K. FIGUEROA QUIÑONEZ**  
SECRETARIA GENERAL

Distribución:  
Rectorado-VRAcad.-VRInv.  
AL-OCI-Transparencia-Unid.Infor.  
DIGA-DAYSA-UPA-OPyP.-URH  
Facultades-DDpto.  
Direcciones universitarias.  
Oficinas, Unidades y subunidades  
Archivo

MANUAL DE USUARIO



# APLICATIVO MÓVIL DE ASISTENCIA PARA EL TRABAJO REMOTO

Versión 1.0



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – SUB UNIDAD DE ESCALAFÓN Y CONTROL



## Tabla de contenido

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>II. REQUERIMIENTOS .....</b>	<b>4</b>
<b>III. DESCARGA .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. INSTALACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>V. USO DE LA APLICACIÓN.....</b>	<b>10</b>
<b>IMPORTANTE: .....</b>	<b>13</b>



## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente manual tiene como finalidad ser una guía básica de operación del aplicativo móvil; permitiendo al usuario del mismo adquirir las destrezas y conocimientos indispensables para una operación adecuada del aplicativo móvil, y ser una herramienta de consulta de primera mano a la cual puede recurrir el usuario para la instalación y automatismo.

Se pretende dar una idea más detallada de los alcances y ventajas del sistema, que permite marcar la asistencia del personal de la UNHEVAL que realiza trabajo remoto, dada las circunstancias en la que se vive hoy en día.



## II. REQUERIMIENTOS

Los requerimientos mínimos para que la **APLICACIÓN MÓVIL DE ASISTENCIA PARA EL TRABAJO REMOTO** funcione correctamente, son los siguientes:

- 1) Sistema operativo Android
- 2) Versión Android 4.4 Kikat

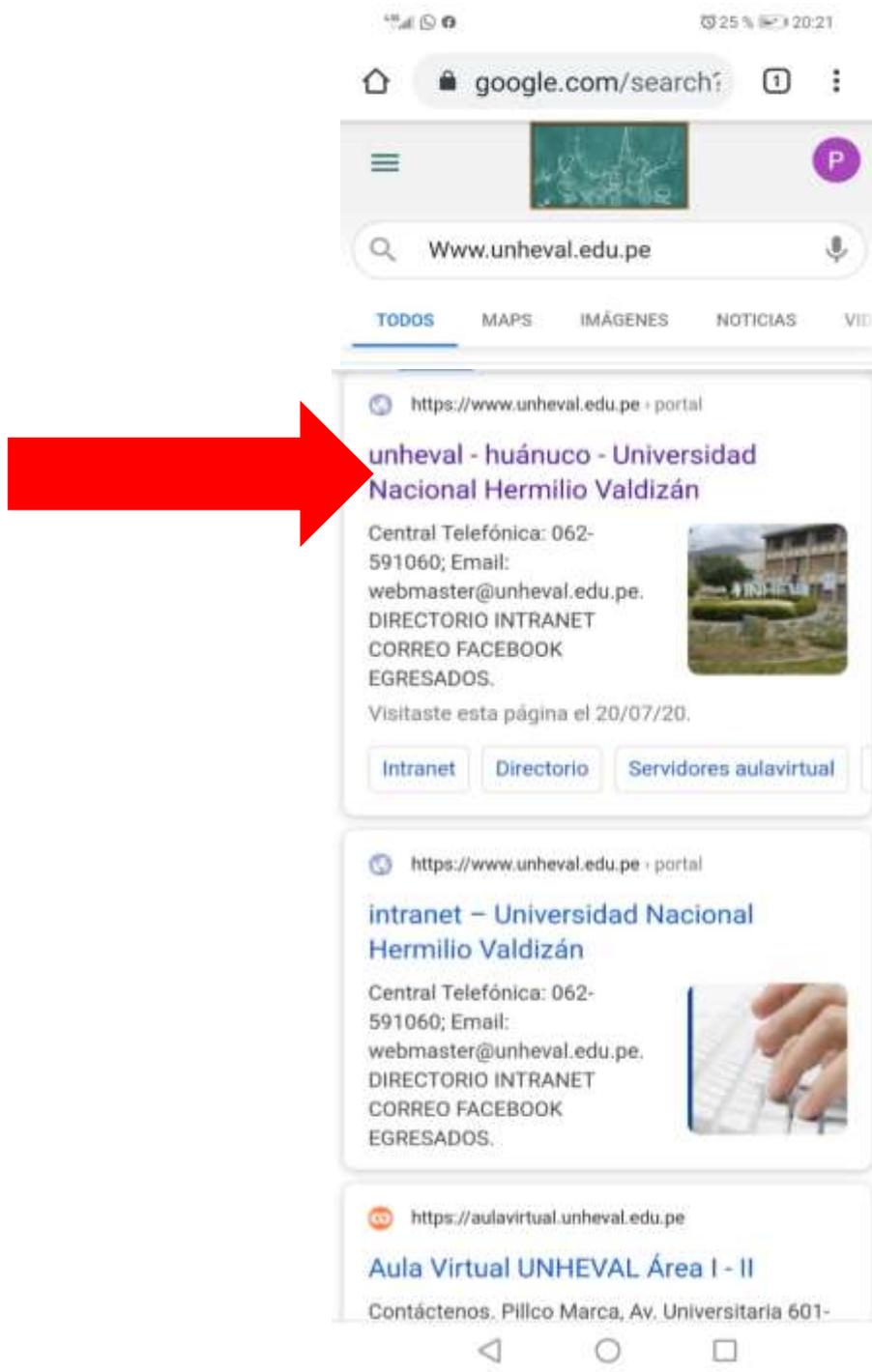
## III. DESCARGA

- 1) Para descargar la aplicación primero debe ingresar al navegador de su preferencia dentro de su móvil.





- 2) Una vez dentro del navegador debemos digitar el URL de la UNHEVAL: [www.unheval.edu.pe](http://www.unheval.edu.pe), y presionar a la página.





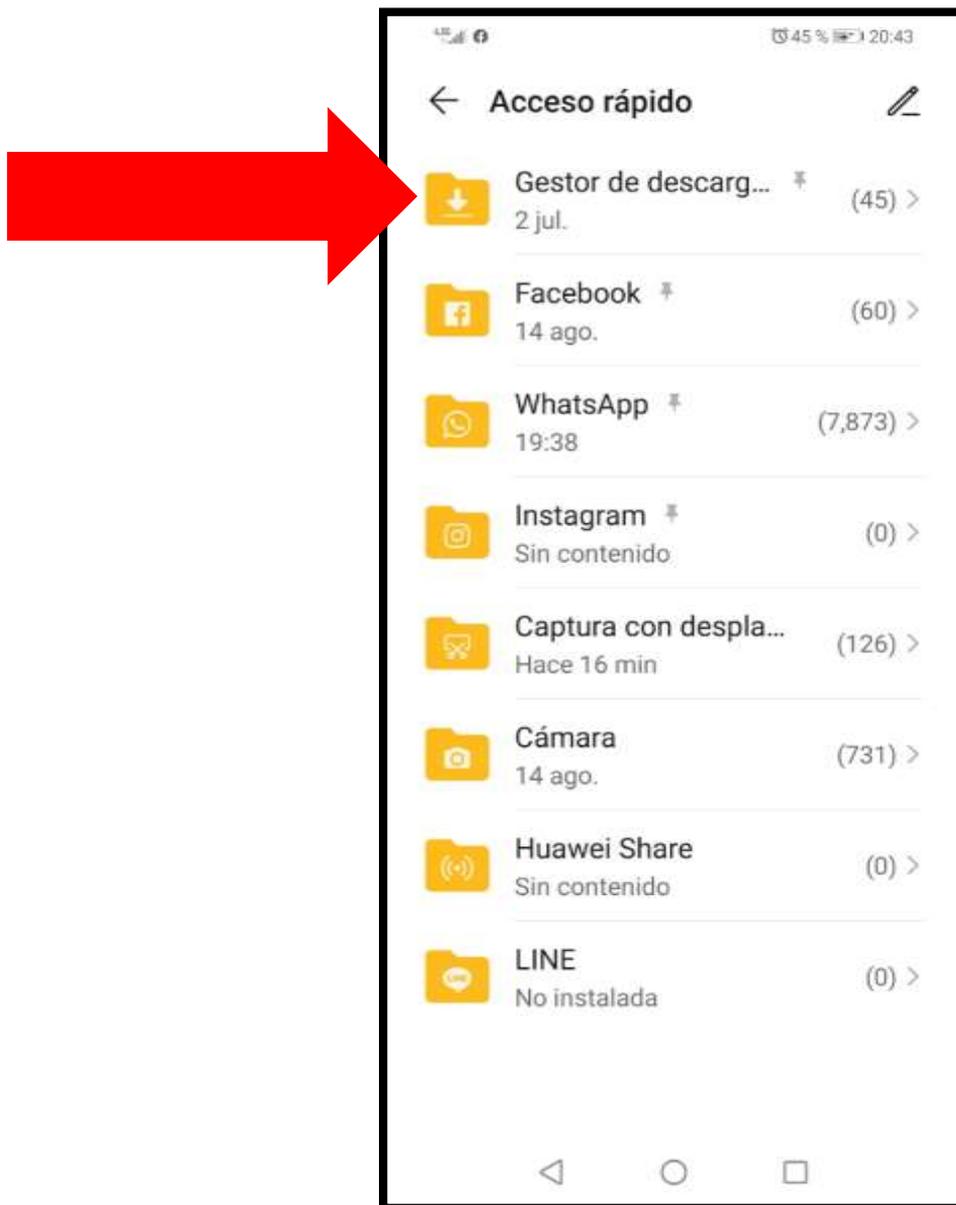
- 
- 
- 3) Dentro de la página web de la UNHEVAL, visualizará como primer pantallazo un enlace de descarga, el cual, debe presionar para que comience la descarga.





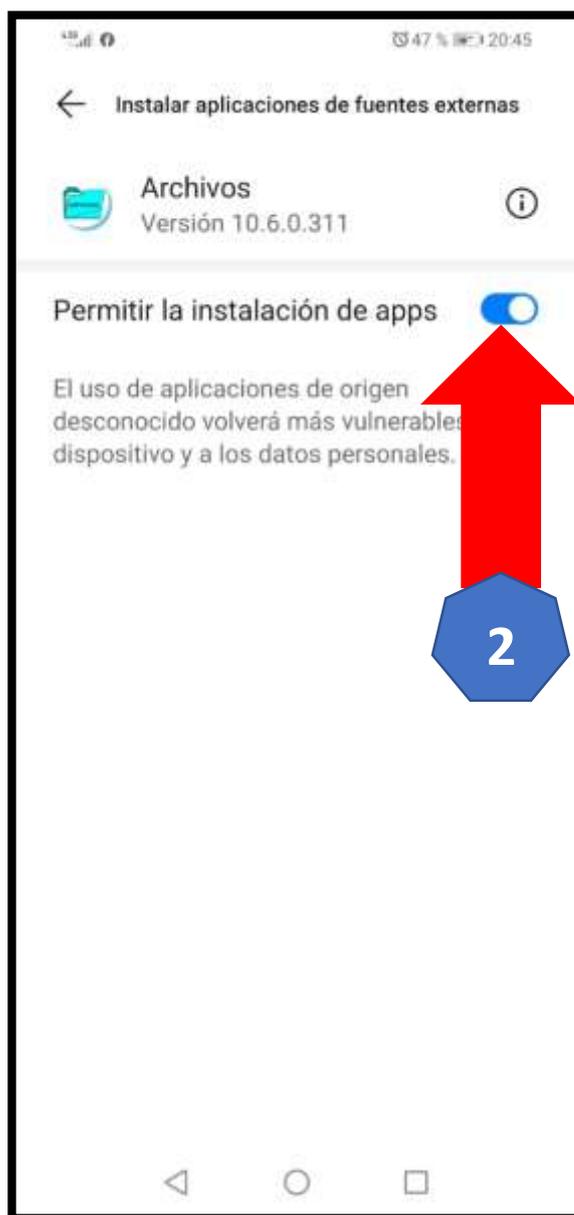
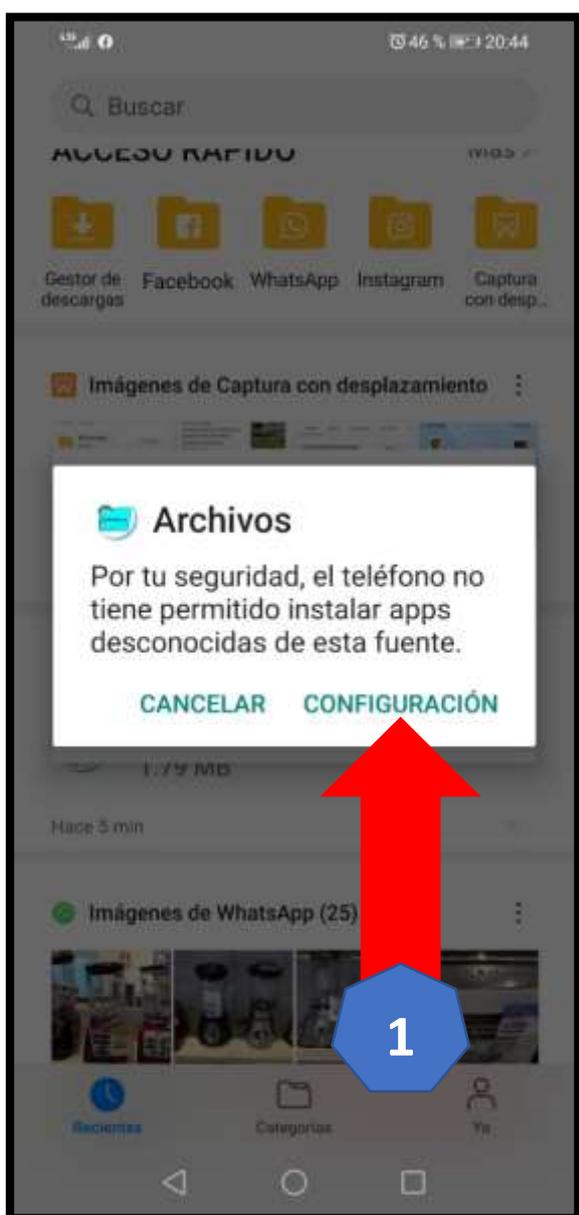
## IV. INSTALACIÓN

- 1) Una vez culminada la descarga debemos ingresar al gestor de descargas de tu móvil y darle click al aplicativo ASISTENCIA UNHEVAL.



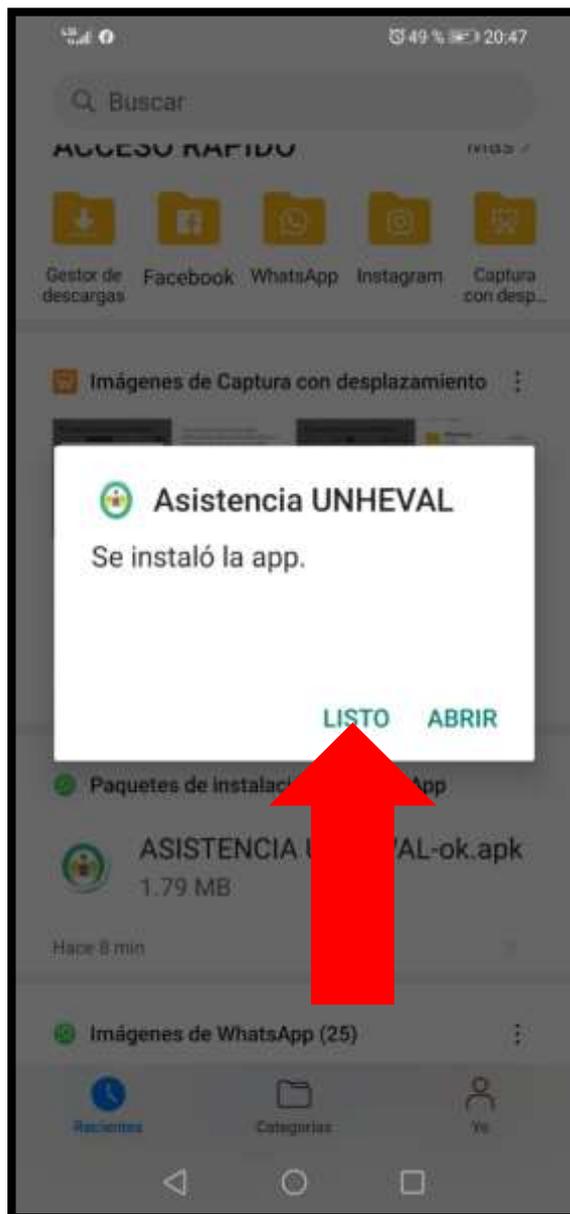
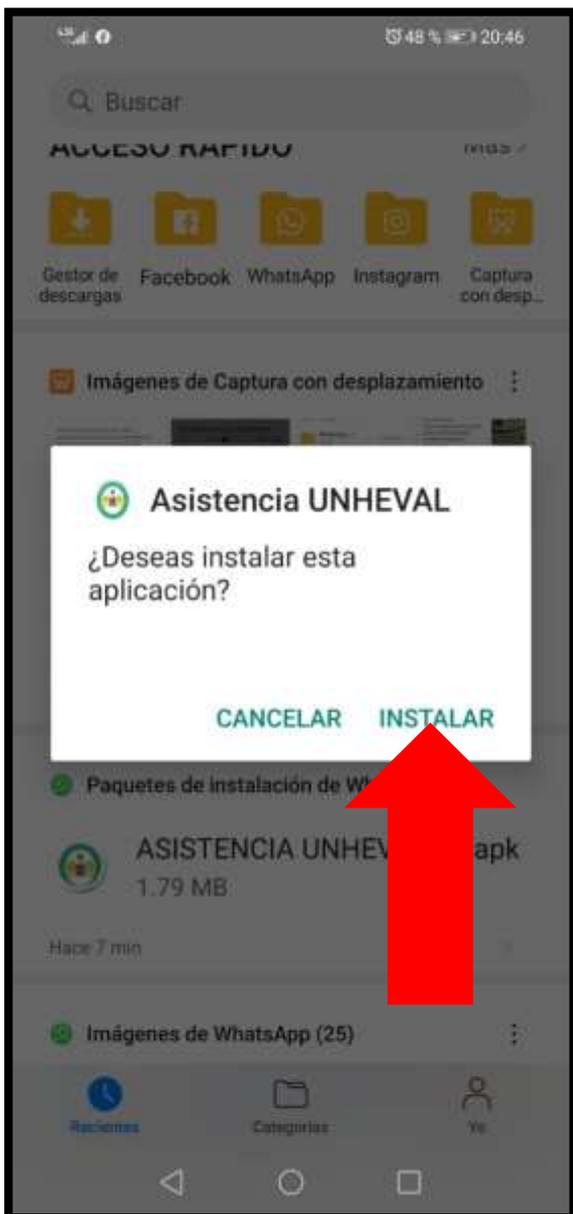


- 2) En algunos casos te mostrara un aviso como en la imagen adjunta; en ese caso debemos ingresar a **configuración**, luego activar la opción “**permitir la instalación de apps**”.



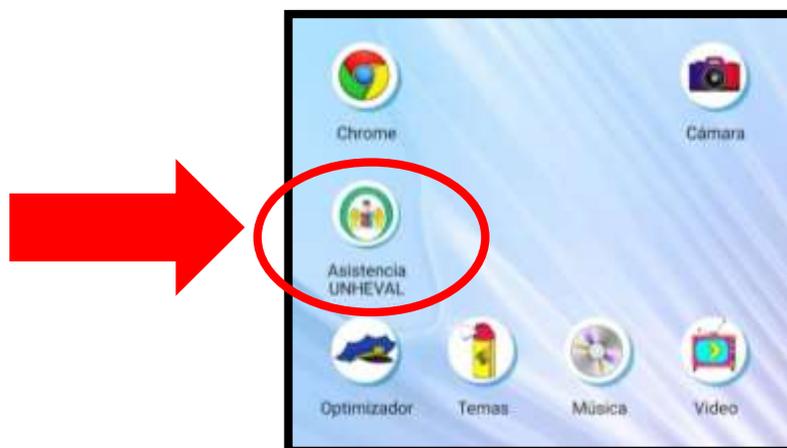


- 3) Se mostrará un cuadro de dialogo donde debes presionar en **instalar**, automáticamente el móvil procederá a instalar el aplicativo. Seguidamente, se mostrará un aviso de término de la instalación.





4) ¡LISTO! Ya tienes descargado e instalado la aplicación, ahora a usarlo...



## V. USO DE LA APLICACIÓN

1) Al ubicar el ícono de la aplicación en el menú de aplicaciones o en la pantalla del teléfono, presionar sobre la aplicación para que se inicie de manera automática.





2) Seguidamente ingrese su número de **DNI**

Asistencia UNHEVAL

21:41:12

46943688

REGISTRAR ASISTENCIA

# \$ & \_ - 1 2 3 ?

@ ( ) = + 4 5 6 !

{&= ' : % / 7 8 9 < x

abc " \_ \* , 0 . <



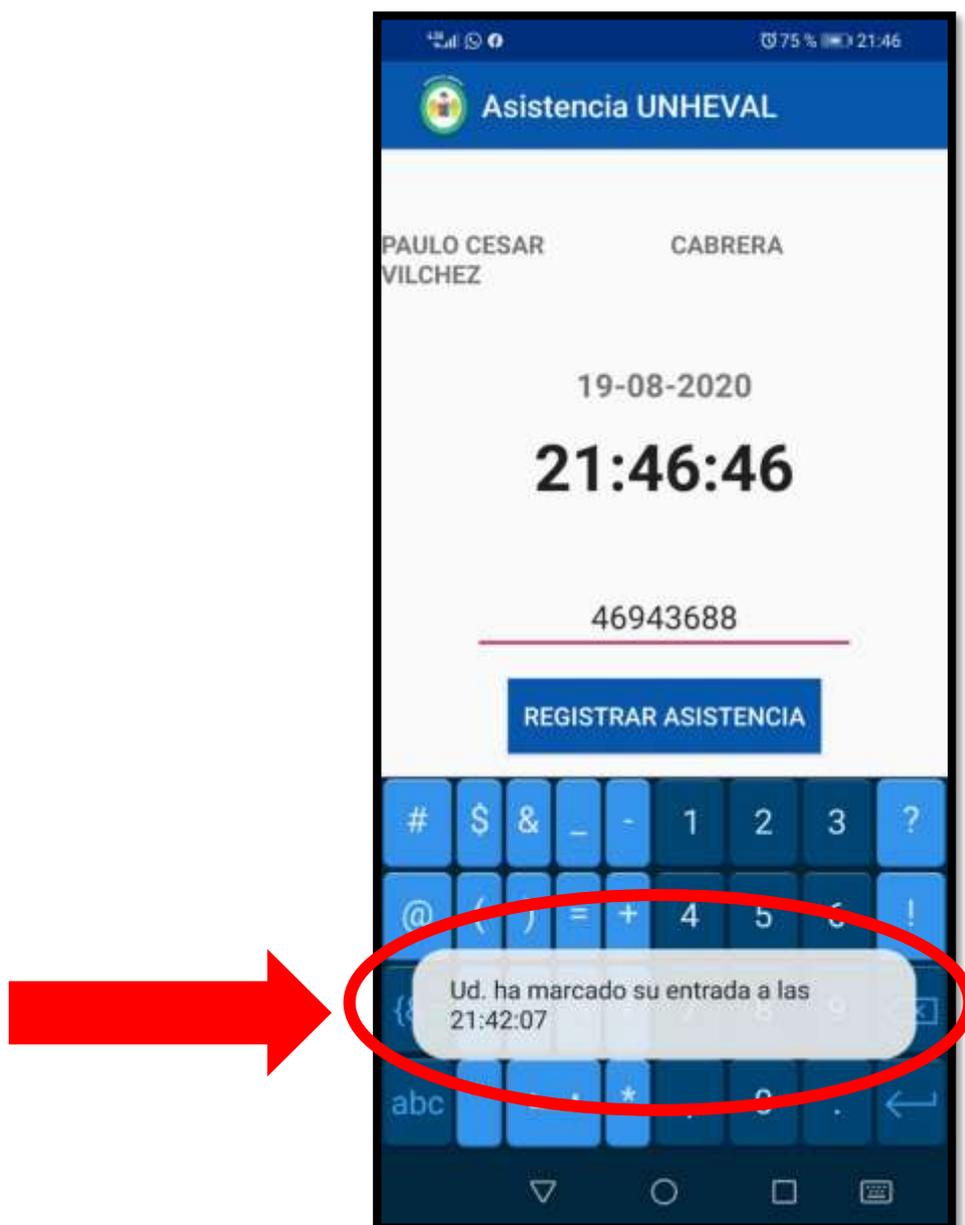
- 3) Presione el recuadro de color azul que dice: **“REGISTRAR ASISTENCIA”**. Enseguida podrá visualizar sus nombres, apellidos, fecha y la hora de entrada o de salida, según sea el registro.





## IMPORTANTE:

- Entre una primera marcación y una segunda marcación, el aplicativo te permite realizarla cada quince minutos (15 min.), en caso de realizar la segunda marcación en menos del tiempo señalado el aplicativo enviara un aviso de la siguiente manera: **Ud. ha marcado su entrada a las...** (indicando la hora de la primera marcación).





- Si se digita un número de DNI erróneo el aplicativo señalará: **Este usuario no está registrado.**

