

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 734-2019-UNHEVAL

Cayhuayna, 21 de febrero de 2019.

VISTOS, los documentos que se acompañan en cinco (05) folios, y;

CONSIDERANDO:

Que la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, con Oficio N° 065-2019-UNHEVAL/OGRH/J, de fecha 11.ENE.2019, remite para su aprobación el **REGLAMENTO DEL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN UNIVERSITARIA Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, como medio de comunicación e información con los trabajadores de la UNHEVAL,

Que en la sesión extraordinaria N° 22 de Consejo Universitario, del 11.FEB.2019, sin observación, el pleno acordó aprobar el **REGLAMENTO DEL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN UNIVERSITARIA Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, como medio de comunicación e información con los trabajadores de la UNHEVAL, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos; disponiendo que la Dirección General de Administración y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias;

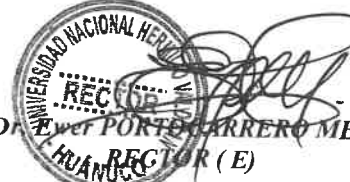
Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 198-2019-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, 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; y estando a lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 0182-2019-UNHEVAL, que encarga las funciones de Rector al Dr. Ewer PORTOCARRERO MERINO, Vicerrector Académico, del 21 al 23 de febrero de 2019;

SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el **REGLAMENTO DEL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN UNIVERSITARIA Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, como medio de comunicación e información con los trabajadores de la UNHEVAL, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que la Dirección General de Administración y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3° **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.


DR. EWER PORTOCARRERO MERINO
RECTOR (E)


SECRETARIA GENERAL
Abog. Yersely R. RIGUEROA QUINONEZ
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado VR Acad
VR Inv AL OCI
Transparencia
CCAD D Calidad
EPG Facultades (14)
Direcciones Universitarias
Unidades Administrativas
Sub Unidades
Archivo



REGlamento DEL USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION UNIVERSITARIA Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA UNHEVAL COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CON LOS TRABAJADORES DE LA UNHEVAL

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UNHEVAL es el responsable de la selección y contratación del personal idóneo para cada puesto laboral vacante, hecho que conlleva a involucrarse en los diferentes procesos desde el control de asistencia, permanencia rendimiento laboral, capacitación y pago, además es la encargada de conocer y hacer cumplir el contenidos de las normas generales e internas de la institución, por medio de la comunicación virtual, del Sistema Integrado de gestión Universitaria y el correo institucional, la cual nos permitirá mantener una comunicación más fluida y a tiempo real.

La Universidad Nacional Hermilio Valdizan de Huànuco, pone a disposición de la comunidad universitaria un conjunto de normas, reglamentos y directivas, que servirán de herramientas básicas en su condición de trabajador, la cual ayudara a desarrollar las actividades en el ámbito de la Universidad, de acuerdo con las competencias que las leyes y sus Estatutos le atribuyen.

La UNHEVAL camina paralelamente con el avance de la tecnología, para uso académico, de gestión, de difusión de conocimiento e información, así como de carácter institucional, y establecer un marco claro de actuación para toda la comunidad universitaria. De igual manera, hay que reconocer la importancia que han adquirido en los últimos años los servicios informáticos en la Universidad, que han dado lugar a nuevas formas de trabajo y comunicación entre sus miembros.

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN USUARIOS Y ORGANOS RESPONSABLES

Artículo 1 Todo Trabajador está obligado a utilizar de manera permanente la cuenta del correo electrónico institucional proporcionado por la Sub Unidad de Escalafón y Control, al momento de la integración a la institución y para todo aquellos que ya vienen laborando (276, CAS, Ley Universitaria).

Artículo 2 Este reglamento es de aplicación a aquellas personas que tienen la condición de trabajadores, quienes a partir de la aprobación de su contrato tendrán la disposición del acceso al Sistema Integrado de Gestión Universitaria y al correo electrónico institucional de la UNHEVAL, en la cual se accederá mediante un usuario y contraseña proporcionada por el área de Control-Recurso Humanos, a todos los trabajadores de la UNHEVAL y al alumno practicante.

Artículo 3 La Unidad de Informática es órgano encargado de administrar el Sistema Integrado de gestión Universitaria, quien velara por la eficiencia y el buen funcionamiento de los servicios que operan en su red.

CAPÍTULO II

FINALIDAD Y USO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION UNIVERSITARIA

Artículo 4 El Sistema Integrado de Gestión Universitaria, también dará acceso a fijar un usuario y contraseña a los trabajadores a fin de digitalizar y escanear sus files personales como máximo en los primeros 10 días de ingresado a laborar y a partir de la fecha debe de mantenerlo actualizado, para que dichos documentos quedan admitidos por la Sub unidad de escalafón y Control de Recursos Humanos, el usuario debe de reportar las originales de la documentación escaneado para su verificación y validación, previa al primer pago de sus remuneraciones.

Artículo 5 Lo que el Usuario debe de conocer:

1. La UNHEVAL proporcionara a los usuarios una cuenta de acceso consistente en un identificador y una contraseña.
2. La cuenta proporcionada por la UNHEVAL a los usuarios es personal e intransferible.
3. Cada usuario es responsable de las acciones realizadas a través de su cuenta.



Artículo 6 Este reglamento conllevara al trabajador a mantenerse informado de los principales instrumentos de gestión que todo trabajador está en la obligación de conocer y poner en práctica, evitando reclamos posteriores como descuentos, llamadas de atención y otras, en el sistema Integrado de Gestión Universitario como en el correo electrónico institucional se publicaran los documentos de gestión de Recursos humano, asimismo en el correo electrónico institucional se notificarán acciones que cada trabajador debe de conocer y responder a la unidad de recursos humanos cuando se le requiere, citaremos algunos documentos de conocimiento general a publicar:

- a) Reglamento Interno de Trabajo de la UNHEVAL
- b) Reglamento Interno del Servidor Civil de la UNHEVAL.
- c) Plan de Capacitación del Personal
- d) Reglamento de Salud y Seguridad de trabajo.
- e) Reglamento del Docente Valdizano
- f) Reglamento de Legajos digitalizado de la UNHEVAL
- g) Ley del Código de Ética de la Función Pública
- h) Ley General de Procedimientos Administrativos
- i) Reglamento de Practicas Pre profesionales y
- j) Otras señaladas en la página Web. www.unheval.edu.pe/recursoshumanos

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDAD

Artículo 7 Los usuarios que reciben el presente documento están obligados a revisar, tomar conocimiento y poner en práctica los contenidos de las normas y reglamentos publicados por la UNHEVAL.

Una vez entregada el presente documento al trabajador firmara un cargo en señal de aceptación, comprometiéndose al mandato del presente documento, que está relacionado con sus deberes, obligaciones y derechos del trabajador de la UNHEVAL.

Asimismo no habrá excusas del desconocimiento del deber que el trabajador deba de cumplir.

El hecho de entregar este documento será el equivalente de una entrega física de los documentos mencionados.

Disposición final

Esta normativa entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.