

Cayhuayna, 07 de marzo de 2022.

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

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0298-2021-UNHEVAL, del 15.ABR.2021, se resolvió **APROBAR** el **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNHEVAL; el mismo que ha sido ACTUALIZADO teniendo en cuenta el contexto actual de la Universidad y los cambios en los procedimientos obligatorios establecidos por el Ministerio de Salud; Plan que forma parte de dicha Resolución;

Que, con Resolución Rectoral N° 0027-2022-UNHEVAL, del 12.ENE.2022, se resolvió, entre otros, modificar el **HORARIO DE TRABAJO PRESENCIAL** del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, aprobado con la Resolución Rectoral N° 0298-2021-UNHEVAL, del 15.ABR.2021, y modificado con la Resolución Rectoral N° 0267-2021-UNHEVAL, del 24.NOV.2021; debiendo quedar establecido de acuerdo al siguiente detalle:

GRUPO	DÍAS	HORARIOS
1. Personal de limpieza y jardines	Lunes a viernes	06: 00 a.m. a 13:00 p.m.
2. Personal de servicios y mantenimiento	Lunes a viernes	07: 00 a.m. a 13:30 p.m.
3. Personal de transportes*	Lunes a viernes	07: 00 a.m. a 13:30 p.m. 07: 00 a.m. a 14:30 p.m.*
4. Personal de administrativo	Lunes a viernes	07: 30 a.m. a 13:30 p.m.
5. Personal de vigilancia	Lunes a viernes	De acuerdo a su rol de guardia
6. Personal de laboratorio	Lunes a viernes	De acuerdo a la necesidad del área.

* Solo para el caso del personal que cumpla con realizar el desplazamiento del personal Administrativo.

Que el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNHEVAL, con Informe N° 035-2022-UNHEVAL-URRHH, del 04.MAR.2022, dirigido al Rector, informa que, en atención al Oficio N° 064-2021-UNHEVAL-URH/J y al Oficio N° 0008-2022-UNHEVAL/C-SST, con el que ha emitido opinión la Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, nuestra Institución cumple con los requisitos mínimos considerados por el Minsa para realizar actividades presenciales; así mismo, cuenta con un comedor provisional que cumple con los protocolos de bioseguridad el cual es requisito indispensable para los trabajadores que realizan la totalidad de horas presenciales por el día; por lo expuesto, considera favorable la modificación de horario, debiendo quedar de la siguiente manera:

GRUPO	DÍAS	HORARIOS
1. Personal de limpieza y jardines	Lunes a viernes	06: 00 a.m. a 02:00 p.m.
2. Personal de servicios y mantenimiento	Lunes a viernes	07: 00 a.m. a 03:00 p.m.
3. Personal de transportes	Lunes a viernes	07: 00 a.m. a 03:00 p.m.
4. Personal de administrativo	Lunes a viernes	07: 30 a.m. a 03:30 p.m.
5. Personal de vigilancia	Lunes a viernes	De acuerdo a su rol de guardia
6. Personal de laboratorio	Lunes a viernes	De acuerdo a la necesidad del área

Que el Rector, estando a la propuesta del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite el caso a Secretaría General con Proveído N° 0359-2022-UNHEVAL-R, y con el Proveído Digital N° 416-2022-UNHEVAL-R, para la emisión de la resolución rectoral correspondiente; y,

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL;

SE RESUELVE:

- 1°. MODIFICAR** el **HORARIO DE TRABAJO PRESENCIAL** del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, aprobado con la Resolución Rectoral N° 0298-2021-UNHEVAL, del 15.ABR.2021, y modificado con la Resolución Rectoral N° 0027-2022-UNHEVAL, del 12.ENE.2022; debiendo quedar establecido de acuerdo al siguiente detalle; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución:

.../II



GRUPO	DÍAS	HORARIOS
7. Personal de limpieza y jardines	Lunes a viernes	06: 00 a.m. a 02:00 p.m.
8. Personal de servicios y mantenimiento	Lunes a viernes	07: 00 a.m. a 03:00 p.m.
9. Personal de transportes	Lunes a viernes	07: 00 a.m. a 03:00 p.m.
10. Personal de administrativo	Lunes a viernes	07: 30 a.m. a 03:30 p.m.
11. Personal de vigilancia	Lunes a viernes	De acuerdo a su rol de guardia
12. Personal de laboratorio	Lunes a viernes	De acuerdo a la necesidad del área

- 2°. **DEJAR SUBSISTENTE** todo lo demás que contiene la Resolución Rectoral N° 0298-2021-UNHEVAL, del 15.ABR.2021 y la Resolución Rectoral N° 0027-2022-UNHEVAL, del 12.ENE.2022, por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 3°. **DISPONER** que la Dirección General de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y las unidades orgánicas y unidades funciones adopten las acciones complementarias conforme a sus atribuciones.
- 4°. **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



[Handwritten signature]
DR. GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR



[Handwritten signature]
LIC. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

Rectorado
VRAcad.-VRInv.
AL-OCI UPPyM UF
UT USG UGyT OCellInstitucional
OTInformación UBC UECyMA
UPS UFEstadística UFCByMAcad.
UFEyC UFDP UFPC UFAyS UFIC UFCyT
UFIngresos UFEgresos UFPlyLTF UFSyV UFTD
UFACentral UFPAdmisión UFEgyNAcad. UFSEyVL
UFFCultural UFTyPDAC UFGCyCG UFOT
UFGInvestigación Facultades (14) Unidades
Interesados Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

[Handwritten signature]
Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía
SECRETARIA GENERAL