

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO – PERÚ

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0079-2022-UNHEVAL

Cayhuayna, 25 de enero de 2022.

VISTOS, los documentos que acompañan en trece (13) 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 el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, con Informe N° 002-2021-UNHEVAL-URRHH, del 25.ENE.2022, dirigido al Rector, informa lo siguiente:

1. Que, mediante el Oficio N° 0003 – 2022 – UNHEVAL/C-SST, la Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNHEVAL, informa que:

R-A. Se ha realizado el cálculo de aforo teniendo en cuenta el diámetro de 3.14 en el cual se determinó áreas que se encuentran realizando labores presenciales por encima del aforo máximo Covid-19, como es el caso de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, DIGA, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, DIPROBSA, OFAPO, Consejo Consultivo, Imagen institucional, UEI, Planificación y Presupuesto.

R-B. Las muestras de superficie analizadas por el luminómetro, determinó que existe presencia de bacterias Gram negativas en cantidades bajas de UFC y en su mayoría las Bacterias Gram positivas y virus en las oficinas de Abastecimiento, DIGA, Planificación y Presupuesto, Recursos Humanos, Asuntos y Servicios Académicos, Contabilidad, Tesorería y UEI.

R-C. Las muestras de medio ambiente analizadas por el luminómetro, determinó que existe presencia de bacterias aerobias en las oficinas de Abastecimiento, DIGA, Planificación y Presupuesto, Recursos Humanos, Asuntos y Servicios Académicos, Contabilidad, Tesorería y UEI.

R-D. El estudio de Dióxido de Carbono realizadas en las oficinas administrativas donde realizan trabajo presencial se ha determinado zonas donde se sobrepasa la capacidad máxima de aforo Covid-19, guarda algo de relación con el resultado de CO2, resultando así los niveles de CO2 superiores a 700 partes por millón, indicando que la ventilación es deficiente y que es mayor la probabilidad de que el coronavirus se propague. Como es el caso de las oficinas de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, DIGA, Abastecimiento, Contabilidad, Almacén Central y Archivo Central.

2. Así también, a la fecha se han presentado 20 casos de servidores con resultado de COVID – 19 positivo, tanto entre el personal que realiza labor remota y labor presencial, y como es de conocimiento público, a la fecha el incremento de pacientes con resultado positivo a COVID-19, se ha incrementado en la región Huánuco. Aunado, al hecho de que SERVIR, el órgano rector en materia de recursos humanos, ha indicado en sendos comunicados la priorización del trabajo remoto en las entidades del Estado,

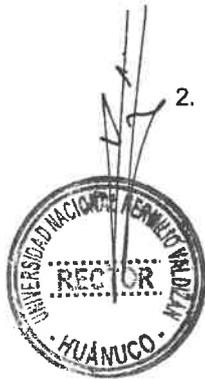
Que, teniendo en cuenta los alcances del Oficio N° 0003 – 2022 – UNHEVAL/C-SST, y lo expresado en el presente informe, la Unidad de Recursos Humanos propone que se emita el respectivo acto administrativo, en el cual se disponga **QUE SE DEBE PRIORIZAR LA LABOR REMOTA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, LOS DÍAS DEL 26 AL 28 DE ENERO DE 2022, POR TANTO, SE DEBE SUSPENDER LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES, SALVO EN AQUELLAS UNIDADES CUYA LABOR RESULTE INDISPENSABLE PARA QUE SE CUMPLA LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**

4. Respecto a las unidades que realizarán labores esenciales, y se requiera realizar labor presencial de manera excepcional, para el ingreso a la entidad, se deberá de contar con la autorización del jefe inmediato y el jefe de recursos humanos o personal encargado para tal fin.

5. Que, durante los días 26 al 28 de enero de 2022, y hasta que se retorne a las labores presenciales el día 31 de enero, el personal que realiza labor remota y aquellos que deban realizar labor presencial de manera excepcional, deberán de guardar las disposiciones emitidas por el Gobierno Central.

6. En relación al trabajo remoto se deberán de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El jefe de cada unidad deberá de realizar las acciones y coordinaciones necesarias a efectos de que el personal a su cargo cumpla con realizar la labor remota, bajo responsabilidad.
- El personal que realiza labor remota deberá de contestar de manera inmediata el celular o la revisión del correo institucional durante la jornada laboral, bajo responsabilidad del propio servidor y del jefe inmediato.
- El personal designado para realizar trabajo presencial de manera excepcional los días 26 al 28 de enero de 2022, y presente síntomas (fiebre alta, fatiga, dolores musculares, tos o congestión nasal, etc.) deberá informar su situación de forma inmediata al correo recursoshumanos@unheval.edu.pe, con copia al jefe inmediato para el seguimiento del caso.
- Se recomienda evitar todo tipo de reuniones presenciales, tanto internas como fuera de la entidad, debiendo priorizar las reuniones virtuales.
- El seguimiento y supervisión del personal bajo la modalidad de trabajo remoto, estará a cargo de cada jefe inmediato, bajo lo dispuesto en los instructivos de trabajo remoto.
- Se recomienda al personal que realiza o realizará trabajo remoto, deberá cumplir con las medidas decretadas por el gobierno central, ello a efectos de evitar la propagación del COVID – 19.





SECRETARIA GENERAL

///... RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0079-2022-UNHEVAL

-02-

7. En ese sentido, se remite adjunto al presente el Oficio N° 0003 – 2022 – UNHEVAL/C-SST, a efectos de que el Rector disponga las acciones correspondientes, teniendo en cuenta los alcances de lo señalado en el presente informe.

Que el Rector remite el caso a Secretaria General con el Proveído N° 0010-2022-UNHEVAL-R, para que se emita la resolución correspondiente, **CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO**; 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; y la Resolución Rectoral N° 0067-UNHEVAL, del 24.ENE.2022, que encargó las funciones de Rector de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco al Dr. Víctor Pedro Cuadros Ojeda, Vicerrector de Investigación, por encontrarse el Titular en comisión de servicios;

SE RESUELVE:

- 1º. **DISPONER** que se **PRIORICE** el trabajo **REMOTO** en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, durante los días 26, 27 y 28 de enero de 2022; consecuentemente, **SUSPENDER** las actividades presenciales, salvo en aquellas unidades cuya labor resulte indispensable para que se cumpla las metas y objetivos institucionales; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DISPONER** que las unidades que realizarán labores esenciales, y se requiera realizar labor presencial de manera excepcional, para el ingreso a la entidad, se deberá de contar con la autorización del jefe inmediato y el jefe de la Unidad de Recursos Humanos o personal encargado para tal fin; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3º. **DISPONER** que durante los días 26, 27 y 28 de enero de 2022, y hasta que se retorne a las labores presenciales el día 31 de enero de 2022, el personal que realiza labor **REMOTA** y aquellos que deban realizar labor presencial de manera excepcional, deberán de guardar las disposiciones emitidas por el Gobierno Central; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 4º. **DISPONER** que en relación al **TRABAJO REMOTO** se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos; por lo expuesto en los considerandos precedentes:
 - 4.1 El jefe de cada unidad deberá de realizar las acciones y coordinaciones necesarias a efectos de que el personal a su cargo cumpla con realizar la labor remota, bajo responsabilidad.
 - 4.2 El personal que realiza labor remota deberá de contestar de manera inmediata el celular o la revisión del correo institucional durante la jornada laboral, bajo responsabilidad del propio servidor y del jefe inmediato.
 - 4.3 El personal designado para realizar trabajo presencial de manera excepcional los días 26 al 28 de enero de 2022, y presente síntomas (fiebre alta, fatiga, dolores musculares, tos o congestión nasal, etc.) deberá informar su situación de forma inmediata al correo recursoshumanos@unheval.edu.pe, con copia al jefe inmediato para el seguimiento del caso.
 - 4.4 Se recomienda evitar todo tipo de reuniones presenciales, tanto internas como fuera de la entidad, debiendo priorizar las reuniones virtuales.
 - 4.5 El seguimiento y supervisión del personal bajo la modalidad de trabajo remoto, estará a cargo de cada jefe inmediato, bajo lo dispuesto en los instructivos de trabajo remoto.
 - 4.6 Se recomienda al personal que realiza o realizará trabajo remoto, deberá cumplir con las medidas decretadas por el gobierno central, ello a efectos de evitar la propagación del COVID – 19.
- 5º. **DISPONER** que la Dirección General de Administración, la Unidad de Recursos Humanos, las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias que el caso amerita.
- 6º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. VÍCTOR PEDRO CUADROS OJEDA
RECTOR (e)



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado VRAcad
VRInv AL OCI
UTransparencia
OGCalidad
OImagen Inst.
DIGA Dpto. Acad.
Facultades (14)
UInformática
URH Unidades Funcionales
Unidades Orgánicas SUEyC Archivo

que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.
Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía
SECRETARIA GENERAL