



Resolución Gerencial Regional N° 091-2020-GORE-ICA/GRAF

Ica, 01 SEP. 2020

Visto, la Nota 031-2020-GORE.ICA-GRPPAT-SGME, remitido por la Subgerencia de Modernización de la Gestión que contiene el Informe 033-2020-GORE.ICA-GRPPAT-SGME/FHH, que recomienda la aprobación de la Directiva para la aplicación del trabajo remoto en la Sede Central del Gobierno Regional de Ica", así como el Informe N° 0064-2020-GORE-ICA-GRAF/SGRH.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se establece la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales, constituyéndolos como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que conforme a lo establecido en el numeral 1) del artículo 9° de la mencionada Ley N° 27867, los gobiernos regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 0013-2019-GORE.ICA de fecha 18 de setiembre de 2019, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica actualmente vigente;

Que, con Resolución Gerencial General Regional N° 0043-2020-GORE-ICA/GGR, de fecha 30 de enero de 2020, se aprobó la Directiva Regional N° 0001-2020-GORE.ICA-GGR, mediante la cual se establecieron los lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas del Gobierno Regional de Ica;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, se dispuso entre otras medidas, la habilitación a los empleadores del sector público y privado para que implementen el trabajo remoto, modificando el lugar de prestación de servicios de sus trabajadores, de tal manera que éste pueda realizarse fuera del lugar del centro de trabajo, ya sea en el hogar del trabajador o en el lugar en donde se encuentre realizando el aislamiento social obligatorio decretado por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, se autorizó a las entidades públicas de manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, a implementar el trabajo remoto, en los casos que fuera posible. Asimismo, se autorizó





Gobierno Regional de Ica



establecer modalidades mixtas de prestación de servicios, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 039-2020-SERVIR-PE, se formalizó el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobó la "Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto", que desarrolla las normas complementarias para la aplicación del trabajo remoto regulado por el Decreto Legislativo N° 1505;

Que, mediante Informe N° 0064-2020-GORE.ICA-GRAF/SGRH de fecha de 30 de julio 2020, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos sustenta la emisión de una directiva para la aplicación del trabajo remoto en la Sede Central del Gobierno Regional de Ica;

Que, con Nota N° 031-2020-GORE.ICA-GRPPAT-SMGE, la Subgerencia de Modernización de la Gestión otorga la opinión favorable al proyecto de directiva denominado "Directiva para la aplicación del trabajo remoto en la Sede Central del Gobierno Regional de Ica";

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, Ordenanza Regional N° 013-2019-GORE-ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 0001-2020-GORE-ICA/GRAF denominada "Directiva para la aplicación del trabajo remoto en la Sede Central del Gobierno Regional de Ica", que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a las instancias administrativas que resulten competentes de acuerdo a normatividad.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Subgerencia de Tecnologías de la Información, proceda con la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ica (www.regionica.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.P.C. CARLOS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
GERENTE REGIONAL





DIRECTIVA REGIONAL N° 0001-2020-GORE.ICA-GRAF

DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Formulada por: Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos.

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos para la aplicación del trabajo remoto en la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.

2. FINALIDAD

Implementar el trabajo remoto en la Sede Central del Gobierno Regional de Ica como modalidad de prestación de servicios en el marco de las medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

3. BASE LEGAL

- 1.1 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.3 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 1.4 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 1.5 Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 1.6 Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 1.7 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 1.8 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 1.9 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

- 1.11 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.12 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 1.13 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM.
- 1.14 Decreto Supremo N° 020-2020-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- 1.15 Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- 1.16 Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, que modifica la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición del COVID-19.
- 1.17 Ordenanza Regional N° 0013-2019-GORE-ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica.
- 1.18 Resolución Gerencial Regional N° 0277-2019-GORE-ICA/GRAF, que aprueba el Nuevo Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Regional de Ica.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todos los/las servidores/as civiles bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057 de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.

5. RESPONSABILIDAD

La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos es responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Implementar de manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, sujeto a modificación por disposiciones legales, el trabajo remoto en la Sede Central del Gobierno Regional de Ica, procediendo a modificar el lugar de la prestación de servicios de los servidores/as de la entidad, siempre que la naturaleza de las labores lo permita; de tal manera que éste pueda realizarse fuera del lugar del centro de trabajo, ya sea desde su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

6.2 La jornada de trabajo que se aplica al trabajo remoto es de ocho (08) horas diarias conforme al siguiente horario:

Mañana de 07.45 am a 12.45 pm
Tarde de 02.00 pm a 05.00 pm

Siendo sus días de descanso, los días Sábados y Domingos

6.3 El responsable del órgano o unidad orgánica, es el encargado de remitir a la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos la relación de los servidores/as que harán trabajo remoto, siempre que la naturaleza de las funciones del puesto que ocupa el servidor/a lo permita, priorizando a aquellos considerados en el grupo de riesgo.

6.4 La Sub-Gerencia de Gestión de los Recursos Humanos, o quien haga sus veces, proporcionará a cada responsable del órgano o unidad orgánica, la relación de los servidores/as a su cargo considerados en el grupo de riesgo.

6.5 En caso, que por la naturaleza de las funciones no sea posible el desarrollo del trabajo remoto, se aplica la licencia con goce de haber sujeta a compensación de horas posterior, salvo que el servidor/a opte por otro mecanismo compensatorio.

6.6 La cantidad mínima de horas de recuperación diarias será fijada por la entidad, siendo los otros mecanismos de compensación aplicables a efectos de compensar la licencia con goce de remuneraciones:

- Las horas acumuladas de trabajo en sobretiempo.
- El goce de vacaciones o adelanto de vacaciones.

6.7 El trabajo remoto no es aplicable para los servidores confirmados con el COVID-19, ni para aquellos servidores que se encuentren con descanso médico. En estos casos, corresponde cumplir el descanso médico.

Al término del descanso médico, el/la servidor/a puede realizar el trabajo remoto, siempre que esta modalidad de servicios mantenga su vigencia.

6.8 Se podrá realizar modalidades mixtas de prestación del servicio, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto. El responsable del órgano o unidad orgánica, comunicará a la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos de aquellos servidores/as que opten por esta modalidad, indicando los días que se realizará trabajo remoto y trabajo presencial. No aplica para los servidores/as comprendidos en el grupo de riesgo.



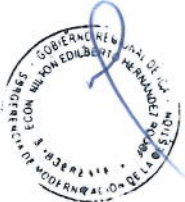


- 6.9 El horario para el trabajo presencial en la modalidad mixta de prestación de servicios, será el establecido para aquellos servidores que por la naturaleza de sus actividades solo pueden realizar trabajo presencial.
- 6.10 Los/las servidores/as que realicen modalidad mixta de prestación de servicios, estarán sujetos a las disposiciones establecidas en la presente directiva en lo correspondiente al desarrollo del trabajo remoto.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Obligaciones de la entidad

- a) No afectar la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración, y demás condiciones económicas salvo aquellas que por su naturaleza se encuentren necesariamente vinculadas a la asistencia al centro de trabajo o cuando estas favorezcan al trabajador.
- b) Informar al servidor/a a través de medios físicos o digitales, sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo del trabajo remoto.
- c) El jefe inmediato deberá comunicar al servidor/a la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios a fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico (documento escrito) o digital (correo electrónico institucional), que permita dejar constancia de ello, indicando el período que durará dicha modalidad de prestación de servicios conforme al Anexo N° 01 de la presente Directiva.
- d) Asimismo, deberá asignar labores a los/las servidores/as que realizan trabajo remoto, haciéndole llegar una copia de la misma a la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos o quien haga sus veces, con la finalidad de no hacerle compensar horas.
- e) El jefe inmediato supervisará el cumplimiento de las labores asignadas al/a servidor/a para lo cual recepcionará los informes según el periodo de duración del servicio
- f) Otorgar al servidor/a las facilidades necesarias para el acceso a los sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de sus labores, las instrucciones necesarias para su adecuada utilización, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulte aplicables.
- g) Dar soporte remoto a los/as servidores/as, a través de la Subgerencia de Tecnología de la Información solo de aquellas incidencias generadas por





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

las labores asignadas por la entidad que afecten la conectividad. (fallo inesperado en la red).

7.2 Obligaciones del servidor

- a) Cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos.
- b) Guardar confidencialidad de la información proporcionada por la entidad, para la prestación de servicios.
- c) Cumplir las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por la entidad.
- d) Estar disponible, durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.
- e) Participar de los programas de capacitación que disponga la entidad.

Presentar los informes de las labores asignadas por el jefe inmediato en el periodo indicado.

- f) Informar al titular del Órgano o Unidad Orgánica cualquier desperfecto en los medios o mecanismos para el desarrollo del trabajo remoto.

7.3 Sobre los requisitos tecnológicos

Para la realización del trabajo remoto, los/as servidores/as, requerirán de requisitos tecnológicos mínimos necesarios para el desarrollo adecuado del trabajo remoto, tales como:

Conectividad	Servicio de internet, telefonía móvil/fija, según corresponda.
Equipos	Computadora de escritorio o portátil.
Correo electrónico	Correo institucional y/o personal
Aplicaciones	Herramientas de Ofimática y/u otras aplicaciones de acuerdo con las actividades, acceso remoto a pc de la oficina, aplicativos para reuniones remotas.
Soporte remoto	Efectuado por la Subgerencia de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces.





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Los equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios pueden ser proporcionados por la entidad o por el/la servidor/a.

En caso de que al/la servidor/a se le asigne en calidad de préstamo, un equipo de cómputo, el mismo se realizará conforme a los lineamientos y/o disposiciones establecidas por la entidad para tal efecto.

Las conexiones de red e internet que usarán los/as servidores/as son las que corresponden al domicilio del/la mismo/a.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Los aspectos no previstos en la presente Directiva, podrán ser resueltos por la Gerencia Regional de Administración y Finanzas y/o la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos, en el marco de su competencia.
- 8.2 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de su publicación.

9. GLOSARIO

a) Trabajo remoto

Prestación de servicios subordinada con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

b) Servidor/a civil

Persona que mantiene un vínculo laboral vigente con la entidad, independientemente de su régimen laboral.

c) Responsable de órgano y/o unidad orgánica

Titular del órgano o unidad orgánica donde presta servicios el servidor/a.

d) Domicilio

Lugar de residencia habitual de la persona.

e) Lugar de aislamiento domiciliario

Lugar en el que se encuentre el/la servidor/a como consecuencia de las medidas de aislamiento social obligatorio ante la Emergencia Sanitaria y Emergencia Nacional declaradas por el COVID-19.

f) Equipo y medios para el desarrollo del trabajo remoto

Cualquier o equipo o medio informático, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo.





g) Grupo de riesgo

Servidores/as que presentan características asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19: mayores de sesenta y cinco (65 años) y quienes cuenten con comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión, obesidad con IMC de 40 a más, asma moderada o grave, insuficiencia renal crónica.

Asimismo, se incluye como grupos con factor de riesgo a las servidoras que se encuentran embarazadas o en el período de lactancia (un año posterior al parto).

Adicionalmente, se considera dentro del grupo de riesgo, el/la servidor/a que en el lugar de su aislamiento domiciliario posea en su entorno de convivencia a personas con las características antes detalladas.

10. ANEXOS

Anexo N° 01 - Comunicado de trabajo remoto.





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ANEXO N° 01

COMUNICADO DE TRABAJO REMOTO

Ica, de _____ de 2020
Señor(a) (ita)
(Nombre y Apellido)
(Puesto u Ocupación)

Presente.-

De mi consideración:

Por intermedio de la presente, y en el marco de las medidas estatales dispuestas por el Gobierno Nacional ante el riesgo de propagación del Coronavirus (COVID-19), se le comunica la decisión de nuestra entidad empleadora de cambiar el lugar de su prestación de servicios.

Por tanto, usted realizará trabajo remoto, desde su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, conforme a lo siguiente:

- **Duración:** desde el día hasta el
- **Equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, así como de cualquier otra naturaleza, necesarios para la prestación de servicios:**(desarrollar listado y la parte encargada de proporcionar cada uno)
- **Funciones y/o tareas:**
- **Mecanismo(s) de supervisión y reporte:**
Indicar la forma de reportar las actividades encomendadas.
- **Medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo** durante el desarrollo del trabajo remoto, incluyendo aquellas para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes de esta modalidad:

Mediante canales internos de comunicación se le informará de riesgos y medidas adicionales en esta materia, que la instancia pertinente difunda.
- **Jornada de trabajo:**
La jornada laboral durante el trabajo remoto será de(indicar la que venía rigiendo previamente al trabajo remoto), conforme al siguiente horario.....(explicar la forma de distribución de las horas diarias de trabajo), siendo su(s) día(s) de descanso los días:.....(sábado y domingo).

Durante esta jornada laboral, el servidor/a debe encontrarse disponible para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias y reportar su trabajo.

Otras facilidades a detallarse:





Gobierno Regional Ica



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

- De ser el caso, facilidades para el acceso a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones del servidor/a, otorgando las instrucciones correspondientes, así como las reglas de confidencialidad.
- Forma mediante la que se realizará la capacitación correspondiente en caso de que se ponga en funcionamiento sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos distintos a los utilizados con anterioridad por el /la servidor/a.

Cabe indicar que el trabajo remoto determinado mediante la presente carta no afecta la naturaleza de su vínculo laboral, ni la remuneración ni demás condiciones económicas.

Atentamente,

Responsable del Órgano y/o Unidad Orgánica



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C/P.C. CARLOS HERNANDEZ HERNANDEZ
GERENTE REGIONAL