

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0257-2022

Arequipa, 30 de mayo del 2022

Visto, el Oficio N° 611-2022-DIGA, de la Dirección General de Administración, mediante el cual remite para su aprobación los “Lineamientos para el desarrollo del trabajo presencial y mixto de los servidores administrativos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid 19”.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, según el artículo 8° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, referente a la autonomía universitaria establece lo siguiente: “(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes (...) 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (Estatuto y Reglamentos) destinadas a regular la institucionalidad universitaria (...)”

Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 151° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, disponen que: “*El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)*”

Que, al respecto, el Artículo 172° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNSA, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1156-2016; establece que: “*Son funciones del Subdirector de la Subdirección de Recursos Humanos: (...) b) Proponer y conducir los lineamientos y políticas de gestión para el mayor asertividad en el funcionamiento del recurso humano*”.

Que, a través del documento del visto, la Dirección General de Administración, ha remitido para su aprobación respectiva, los “Lineamientos para el desarrollo del trabajo presencial y mixto de los servidores administrativos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid 19”.

Que, en tal sentido, el **Consejo Universitario en su sesión de fecha 19 de mayo y continuada el 24 de mayo del 2022**, acordó aprobar los “Lineamientos para el desarrollo del trabajo presencial y mixto de los servidores administrativos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid 19”, que consta de V numerales; y que forman parte integrante de la presente resolución.





Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario al Consejo Universitario.

SE RESUELVE:

- 1. APROBAR** los “LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO PRESENCIAL Y MIXTO DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA OCACIONADA POR EL COVI 19” aún vigente, que consta de V numerales.
- 2. ENCARGAR** al Jefe de la Oficina Universitaria de Imagen Institucional, en coordinación con el Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas, Funcionario Responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y de los “Lineamientos para el desarrollo del trabajo presencial y mixto de los servidores administrativos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid 19” aún vigente, en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE (Fda.) Hugo Jose Rojas Flores, (Fda.) Ruth Maritza Chirinos Lazo, Secretaria General.

La que transcribo para conocimiento y demás fines.



ABOG. MARÍA DEL ROSARIO VEGA MONTOYA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA GENERAL DE LA UNSA

c.c.: VR.AC., VRI, DIGA, SDRH, GYT, OL, OUII, OUIS, ARCH (exp.)
Exp. 1012810-2022
/camu



**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO PRESENCIAL Y MIXTO DE
LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
AGUSTÍN DE AREQUIPA, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA
OCASIONADA POR EL COVID-19.**

1. OBJETO

Establecer el procedimiento y condiciones para el Trabajo Presencial y Mixto para los/as servidores/as administrativos/as de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa (UNSA), en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada a nivel nacional ocasionada por el COVID-19.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todos los/as servidores/as administrativos/as de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación (Administrativos Nombrados, Contratados y Suplencias por Decreto Legislativo N° 276 y CAS Decreto Legislativo N° 1057). **que por necesidad de servicio vienen realizando trabajo presencial y trabajo mixto.** Igualmente, es de aplicación para los/as practicantes preprofesionales y profesionales regulados en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

3. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 025-2021-SA, Decreto Supremo que prorroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID – 19" versión 3.



- Resolución Ministerial N° 1275-2021, que aprueba la Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- Resolución de Consejo Universitario N° 247-2021 que resolvió "1. Aprobar el Plan de Vigilancia y Prevención del COVID-19 en el Trajo (Versión 2.0) de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa".
- Reglamento General de Trabajo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID -19) en el Territorio Nacional.
- Decreto Legislativo N° 1505-2021, 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.
- Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante Comunicado del 25 de junio del 2021, indica que la vigencia del trabajo remoto en las entidades públicas se amplía hasta el 31 de diciembre del 2021
- Decreto de Urgencia N° 115-2021, que modifica los Decretos de Urgencia N° 026-2020 y N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. DE LAS MODALIDADES DE TRABAJO

a) TRABAJO REMOTO:

Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los/as servidores/as que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.





b) TRABAJO PRESENCIAL:

Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo, al Centro laboral.

c) TRABAJO MIXTO:

Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

4.2. TURNOS, HORARIOS Y DESARROLLO DEL TRABAJO PRESENCIAL O MIXTO

4.2.1. El TRABAJO PRESENCIAL para el personal administrativo de Oficinas y Facultades, se realiza en la jornada ordinaria de trabajo de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

- De 8:00 am. a 3:45 pm.
- De 9:00 am. a 4:45 pm.

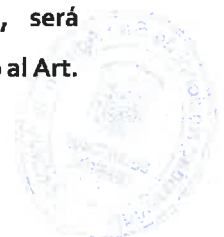
El personal de las demás dependencias, mantienen sus horarios, de acuerdo al Reglamento de Trabajo, artículo 17º, salvo situación excepcional, para lo cual se requiere la debida justificación que deberá ser comunicada a la Subdirección de Recursos Humanos para su aprobación.

El jefe inmediato es el responsable de comunicar a la Subdirección de Recursos Humanos los horarios en los cuales asistirá su personal a cargo, informando esto al inicio de cada mes, en caso se presenten cambios, a fin de realizar la actualización en la Oficina de Control Administrativo Docente.

4.2.2. El TRABAJO MIXTO se realizará en las siguientes modalidades

a) Presencial - Remoto: En esta modalidad el jefe inmediato es el responsable de comunicar a la Subdirección de Recursos Humanos, la programación mensual de la labor mixta del personal a su cargo, indicando los días en los cuales realizará labor remota, y presencial.

El Trabajo Presencial que se realiza bajo esta modalidad, será cumpliendo la Jornada ordinaria de 07:45 horas diarias, de acuerdo al Art.





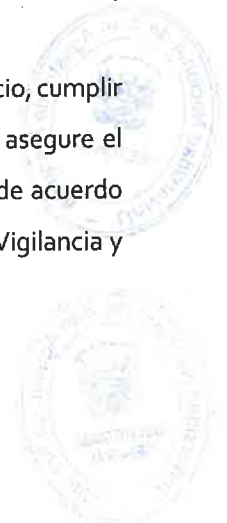
16° del Reglamento General de Trabajo, estará sujeto a los horarios establecidos en el punto 4.2.1 del presente lineamiento y será pasible a descuentos y disposiciones establecidos en el artículo 63°, 64° y 65° del Reglamento General de Trabajo, sobre tolerancia y tardanzas.

Asimismo, los jefes inmediatos son responsables de enviar, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, el informe mensual de las actividades remotas del personal a su cargo, para que sean contrastadas por la Oficina de Control Administrativo Docente.

b) Presencial - Licencia con goce de haber compensable: En esta modalidad el jefe inmediato es responsable de comunicar a la Subdirección de Recursos Humanos, la programación mensual de personal a su cargo, indicando los días que realizará trabajo presencial y los días sujetos a licencia con goce compensable.

Asimismo, los jefes inmediatos son responsables de enviar, dentro de los primeros 5 días del mes siguiente, el informe mensual de actividades presenciales, para ser contrastadas por la Oficina de Control Administrativo Docente.

- 4.2.3. Para el Trabajo Presencial se respeta la Jornada ordinaria, esto es 07:45 horas diarias, de acuerdo al Art. 16° del Reglamento de Trabajo.
- 4.2.4. Para el personal que está dentro del grupo de riesgo establecido por el MINSA, se prioriza el trabajo remoto, o de ser el caso, se ajusta a lo establecido en el Oficio Circular 017-2021-SDRH-V.
- 4.2.5. El personal que realice Trabajo Presencial, deberá registrar su asistencia en el Sistema Biométrico Facial; además de cumplir con lo establecido en el artículo 63°, 64° y 65° del Reglamento General de Trabajo, sobre tolerancia y tardanzas; lo mismos que serán aplicados a todos los horarios establecidos.
- 4.2.6. Para el Trabajo presencial se deberá considerar la necesidad del servicio, cumplir con el aforo máximo en los locales de la institución, el mismo que asegure el distanciamiento físico y las condiciones de bioseguridad e higiene de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Salud y el Plan de Vigilancia y





Prevención del Covid-19 en el Trajo (Versión 2.0) de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

- 4.2.7. Las autorizaciones de ingreso para el personal que realiza trabajo remoto y que por necesidad de servicio y en forma excepcional, se requiera de su presencia en las instalaciones de la Universidad; el jefe inmediato deberá solicitarlo a la Subdirección de Recursos Humanos, con una anticipación de 48 horas y en el horario de 08:00 a 15:45 horas, de lo contrario, no serán atendidas.**

5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para las situaciones no reguladas en el presente documento, la Subdirección de Recursos Humanos evaluará en el marco de la normativa vigente; así como también, en las disposiciones emitidas por SERVIR.

Lo establecido en el presente reglamento, estará vigente mientras dure la emergencia sanitaria declarada por el Estado peruano.

