

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000202 -2022/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 22 AGO 2022

VISTO:

El INFORME N° 028-2020/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ; INFORME N° 050-2020/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH-UBSC; INFORME LEGAL N° 463-2020/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ; MEMORANDO N° 720-2020/GOB.REG.TUMBES-GR-GGR; NOTA DE COORDINACION N° 014-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ; PROVEIDO S/N-SGDI; INFORME N° 017-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-CBO; PROVEIDO S/N-GRPPAT; PROVEIDO S/N-ORA; INFORME N° 072-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH; PROVEIDO S/N-ORA; INFORME N° 181-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR/ORAJ; PROVEIDO S/N-GGR

Y, CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 191 de la **Constitución Política del Perú**, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, y conforme a lo indicado por la **Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales**, constituye para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal; tiene por finalidad esencial, fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo; así como garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la **Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional** en concordancia con el artículo II del **Título Preliminar de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales** y modificatorias **Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981**, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia.

Que, el literal d) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que es atribución del Gobernador Regional dictar Decretos y Resoluciones Regionales. Asimismo, el artículo 40° de la misma Ley establece que los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las ordenanzas regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la administración regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano. Los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por el Gobernador Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales.

Que, la **Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783**, se crean los Gobiernos Regionales, en cada uno de los departamentos del país, como personas jurídicas de Derecho público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.

Que, el artículo 8° de la Ley en comento, establece: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular, y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en alianza en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas".



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000202 -2022/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 2 ABO 2022

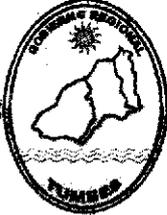
Que, con **Decreto Supremo N° 008-2020-SA**, se declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, la misma que fue prorrogada por los **Decretos Supremos N°s 020-2020-SA; 027-2020-SA; 031-2020-SA; 009-2021-SA; 025-2021-SA y 003-2022-SA**, hasta el 28 de agosto de 2022.

Que, mediante **Decreto Supremo N° 016-2022-PCM**, se declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19, el cual ha sido prorrogado mediante el **Decreto Supremo N° 058-2022-PCM**, siendo la prórroga por el plazo de treinta (30) días calendario, a partir del 1 de junio de 2022.

Que, el numeral 3.2 del artículo 3° del **Decreto Supremo N° 016-2022-PCM**, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, establece que en el marco de lo dispuesto por el **Decreto de Urgencia N° 055-2021** y a fin de fortalecer la capacidad de respuesta de los servicios brindados por las entidades públicas, deben retomar al trabajo presencial los/las servidores/as civiles vacunados/as contra la COVID-19. Los/las servidores/as civiles con factores de riesgo realizan trabajo remoto o mixto, de acuerdo a la necesidad del servicio y la evaluación clínica que realicen los médicos ocupacionales o quienes hagan sus veces en las entidades públicas.

Que, el numeral 4.9 del artículo 4° del decreto supremo en comento, prevé la exigibilidad de acreditar haber recibido las tres (3) dosis de vacunación contra la COVID-19 para toda persona que realice actividad laboral presencial, caso contrario, se deberá atender el orden de prelación previsto en el segundo párrafo de dicho artículo, pudiendo el Ministerio de Salud en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mediante resolución ministerial, establecer los supuestos de excepción y disposiciones complementarias; siendo obligación del empleador verificar el cumplimiento de las disposiciones antes previstas; lo cual es concordante con la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 055-2021, por lo que dispone que las/los servidores/as que retornen al trabajo presencial deben contar con el esquema de vacunación completo y las entidades públicas asegurar las condiciones de seguridad y salud frente al covid-19.

Que, con 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"**, establece en el numeral 4.1 del Artículo 4°, que los/as servidores/as civiles a los/las que hubiera sido otorgada la licencia con goce de remuneraciones de conformidad con el numeral 20.2 del Artículo 20° del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el literal a) del numeral 26.2 del Artículo 26° del Decreto de Urgencia N° 029-2020 y que una vez concluido el Estado de Emergencia Nacional se reincorporen al trabajo presencial, deberán proceder a la recuperación de las horas no laboradas, inclusive



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº. 000202 -2022/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 22 AGO 2022

durante el año 2021.

Que, mediante **Decreto de Urgencia N° 115-2021**, "Decreto de Urgencia que Modifica los **Decretos de Urgencia N° 026-2020 y N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505**", se proroga la vigencia del Título II del 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; de la Segunda y Cuarta Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Legislativo N° 1505, 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; y, de los numerales 3.1 y 3.2 del artículo 3° y del artículo 8° del Decreto de Urgencia N° 078-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el sector público, hasta el 31 de diciembre de 2022".



Que, con la **Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 - 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-**, aprobada por **Resolución Ministerial N° 1276-2021-MINSA**, prescribe en el literal c) de la Disposición 5: "Las mujeres gestantes y las mujeres que dan lactancia materna deben realizar trabajo remoto, de preferencia hasta los seis (06) meses posteriores al parto. (...) Cuando la naturaleza de sus labores no sea compatible con el trabajo remoto, puede otorgársele licencia con goce de haber".



Que, el artículo III del **Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**, aprobado mediante **DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS** (en adelante LPAG), establece: "La presente Ley tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general".



Que, el artículo 29° de la LPAG, define al procedimiento administrativo como al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.



Que, mediante **INFORME N° 028-2020/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ**, de fecha 21 de setiembre del 2020, el Especialista de Racionalización III **ALCANZA** al Sub Gerente de Desarrollo Institucional, el proyecto "**Reglamento de Trabajo Remoto para evitar la propagación del COVID-19 en los Órganos y Unidades Orgánicas Estructurales del Pliego Gobierno Regional Tumbes**", formulado con el objetivo de regular la manera cómo se ejecutará el trabajo remoto en la Entidad Regional, salvaguardando la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad en favor de los/as servidores/as y de la ciudadanía que recurre a su servicio, estableciendo las medidas de prevención, protección y salubridad de los ambientes de las Sedes del Gobierno Regional Tumbes, para evitar la propagación del COVID-19.



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000202 -2022/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 2 AGO 2022

Que, con **INFORME N° 050-2020/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH-UBSC**, del 14 de octubre del 2020, el Jefe de la Unidad de Bienestar Social y Capacitación **ALCANZA** al Jefe de Recursos Humanos, el "**Proyecto de Reglamento de Trabajo Remoto para evitar la propagación del COVID-19 en los Órganos y Unidades Orgánicas Estructurales del Pliego Gobierno Regional Tumbes**", para que se otorgue la conformidad al mismo, y luego sea derivado a esta Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para la formulación del informe legal respectivo y el proyecto del documento resolutivo.

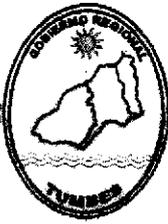
Que, a través del **INFORME LEGAL N° 463-2020/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ**, de fecha 29 de diciembre del 2020, esta Oficina Regional de Asesoría Jurídica **INFORMA** al Gerente General Regional, opinando porque es **VIABLE APROBAR** el "**Proyecto de Reglamento de Trabajo Remoto para evitar la propagación del COVID-19 en los Órganos y Unidades Orgánicas Estructurales del Pliego Gobierno Regional Tumbes**", la misma que se ajusta a la normatividad legal vigente, para tal efecto emita el acto resolutivo que corresponde.

Que, **MEMORANDO N° 720-2020/GOB.REG.TUMBES-GR-GGR**, del 06 de enero del 2021, el Gerente General Regional **DISPUSO** a esta Oficina Regional de Asesoría Jurídica, elaborar el acto administrativo de acuerdo a la conclusión legal y recomendación con relación a la aprobación del Reglamento de Trabajo Remoto, en el marco de la Emergencia Nacional del COVID- 19.

Que, con **NOTA DE COORDINACION N° 014-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ**, de fecha 25 de enero del 2022, esta Oficina Regional de Asesoría Jurídica **SOLICITA** a la Sub Gerente de Desarrollo Institucional, verificar si el protocolo ha sido o no aprobado en su oportunidad y, de ser el caso, se proceda el archivamiento del expediente administrativo en el modo y forma de ley; caso contrario, es decir, de no haberse aprobado el proyecto en mención, y de ser necesaria su aprobación, emitir informe técnico actualizado enmarcado en la normatividad vigente.

Que, a través del **PROVEIDO S/N-SGDI**, del 25 de enero del 2022, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional **SOLICITA** al Especialista de Racionalización III, emitir informe técnico actualizado con la normatividad vigente.

Que, mediante **INFORME N° 017-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-CBO**, de fecha 03 de marzo del 2022, la Sub Gerente de Desarrollo Institucional **ALCANZA** al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el "**PROYECTO DE REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**", con el fin de que sea derivado a la Oficina Regional de Administración - Oficina de Recursos Humanos, para que tomen conocimiento, reafirmen su conformidad y sea derivado a esta Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para la formulación del informe legal correspondiente y el proyecto del documento resolutivo, destinado a lograr la aprobación y emisión de la citada norma.



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000202 -2022/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 12 2 -AGO 2022

Que, con PROVEIDO S/N-GRPPAT, del 04 de marzo del 2022, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial DERIVA a la Oficina Regional de Administración, el expediente administrativo para conocimiento y acciones que corresponda. Y, a través del PROVEIDO S/N-ORA, de la misma fecha, la Oficina Regional de Administración ALCANZA a la Oficina de Recursos Humanos, el INFORME Nº 017-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-CBO, para su atención y trámite que corresponda.

Que, con INFORME Nº 072-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH, de fecha 11 de abril del 2022, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos ALCANZA a la Oficina Regional de Administración, el "Proyecto de Reglamento de Trabajo Remoto para evitar la propagación del COVID-19 en los Órganos y Unidades Orgánicas Estructurales del Pliego Gobierno Regional Tumbes", el mismo que ha sido revisado, incluyéndosele las nuevas normativas emitidas por el Gobierno, reafirmando la conformidad respectiva.

Que, mediante PROVEIDO S/N-ORA, de la misma fecha, la Oficina Regional de Administración ALCANZA a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, el INFORME Nº 072-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH, para su revisión, opinión y acciones que correspondan

Que, a través del INFORME Nº 181-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR/ORAJ, de fecha 09 de junio del 2022, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica INFORMA al Gerente General Regional, opinando porque:

PRIMERO.- Se REMITA, el expediente administrativo a gobernación, solicitando AUTORIZACIÓN al Gobernador Regional de Tumbes, para la emisión de la resolución ejecutiva regional que corresponda, APROBANDO el REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", que en anexo deberá formar parte de la resolución a emitirse; en conformidad a lo dispuesto en el literal d) del artículo 21° de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y a lo expuesto en el presente informe.

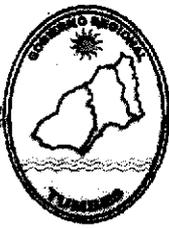
SEGUNDO.- Se DISPONGA, que la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Tumbes, efectúe la difusión e implementación del presente Reglamento a todas las dependencias del Gobierno Regional, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras.

TERCERO.- Se DEJE SIN EFECTO, toda disposición administrativa que se oponga o contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento."

Que, mediante PROVEIDO S/N - GGR, de fecha 09 de junio del corriente, el Gerente General Regional DISPONE a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, proyectar resolución según opinión legal

Que, estando a lo expuesto precedentemente y contando con la visación de Secretaria General Regional; Gerencia General Regional; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Tumbes; y en uso de las facultades otorgadas por la DIRECTIVA Nº 003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada: "DESCONCENTRACION DE FACULTADES y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio del 2022:

SE RESUELVE:



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000202 -2022/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, **22 ABO 2022**

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG..TUMBES-GGR-ORA-ORH – REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", que en anexo deberá formar parte de la resolución; en conformidad a lo dispuesto en el literal d) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y por lo expuesto en la presente resolución

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Tumbes, efectúe la difusión e implementación del presente Reglamento a todas las dependencias del Gobierno Regional, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras.

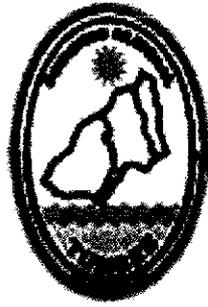
ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, toda disposición administrativa que se oponga o contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente a la Oficina Regional de Asesoría, a Secretaría General y a las Oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes, y a las Oficinas competentes del Gobierno Regional de Tumbes para los fines pertinentes

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
[Handwritten signature]
Econ. **Wilder Juan Santos Torres**
SECRETARÍA GENERAL REGIONAL



000202

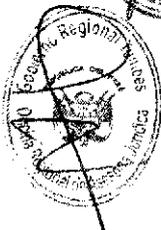
22 AGO 2022

Gobierno Regional Tumbes

**OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

**“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA
PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES
ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES”**



**Tumbes - Perú
2022**

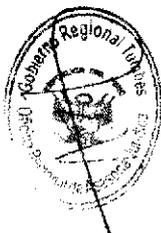


REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ÍNDICE

	PAG.
1. FINALIDAD	3
2. OBJETIVO	3
3. BASE LEGAL	3
4. ALCANCE	6
5. APROBACIÓN	6
6. VIGENCIA	7
7. DEFINICIONES	7
TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES	9
1. Definición	9
2. Lugar de Trabajo	10
3. Naturaleza de Trabajo Remoto	10
4. Horario y Jornada Laboral	10
5. Canales de Comunicación	11
6. Responsabilidad de Cumplimiento e Incumplimiento de Trabajo Remoto	12
TÍTULO SEGUNDO:	
CAP. I.- DE LA PRESTACIÓN LABORAL DURANTE EMERGENCIA SANITARIA	13
7. Formas de Prestación Laboral	13
8. Variación de Funciones Excepcionales	16
9. Reinserción al Trabajo Presencial	18
10. Personal de Confianza y Dirección	18
11. Uso y Custodia de los Recursos	
CAP II.- DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS TRABAJO REMOTO	19
12. Obligaciones del/de la Servidor/a en Trabajo Remoto	19
13. Derechos del/de la Servidor/a en Trabajo Remoto	20
14. Obligaciones del Gobierno Regional	21
CAPÍTULO III.- SUPERVISIÓN Y CONTROL	22
15. Verificación del cumplimiento de las tareas asignadas a través del Trabajo Remoto	22
CAP. IV.- ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO REMOTO	
16. Etapas del Trabajo Remoto	23
17. Programación	23
18. Ejecución	27
19. Evaluación	31
20. Responsables de la aplicación del Reglamento	33
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	34
ANEXOS	35





REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

"REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

1. FINALIDAD

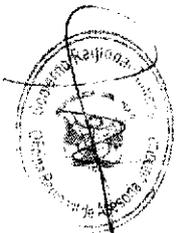
El presente reglamento tiene por finalidad formalizar el establecimiento de los procedimientos para la ejecución del trabajo remoto en la Entidad Regional; salvaguardando la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad en favor de los/as servidores/as y de la ciudadanía que recurre a su servicio, estableciendo las medidas de prevención, protección y salubridad de los ambientes de las sedes del Gobierno Regional Tumbes, para evitar la propagación del COVID-19.

2. OBJETIVO

El presente reglamento tiene por objetivo establecer los procedimientos para la ejecución del trabajo remoto en el Gobierno Regional Tumbes; salvaguardando la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad en favor de los/as servidores/as y de la ciudadanía que recurre a su servicio, estableciendo las medidas de prevención, protección y salubridad de los ambientes de las sedes del Gobierno Regional Tumbes, para evitar la propagación del COVID-19.

3. BASE LEGAL

1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y Modificatorias.
2. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus Modificatorias.
3. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento establecido por D.S N° 005-2012-TR, y sus Modificatorias.
4. Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia



[Handwritten signature]





REGLAMENTO N° **001** -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

social.

5. Decreto Supremo N° 003-2022-SA, Decreto Supremo que prorroga la emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-S.A., prorrogada por Decretos Supremos N° 020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA.
6. Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 178-MINSA/DGIESP-2021, “Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú”.
7. Decreto Legislativo N° 1468, que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
8. Decreto Legislativo N° 1505, 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 y Modificatoria, establecida por D.U N° 115-2021.
9. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y su Reglamento establecido por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
10. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, 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, y sus modificaciones, ampliaciones y prórrogas.
11. Decreto de Urgencia N° 078-2020, Decreto de Urgencia que establece Medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Sector Público.





REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

12. Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA que aprueba el “Protocolo para la Atención de personas con Sospechas o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)”.
13. R.M N° 186-2020-MINSA que aprueba el documento denominado “Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad en el contexto del COVID-19”.
14. R.M N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
15. Resolución Ministerial N°072-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID - 19”.
17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID - 19” versión 2.
18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID - 19” versión 3.
19. R.M N° 1275-2021/MINSA, Aprobar la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, “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”.
20. R.E.R. N° 121-2020/GOB.REG.TUMBES-GR, que resuelve Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo de la Sede del Gore Tumbes y sus Modificatorias.
21. D.S N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y Modificatorias

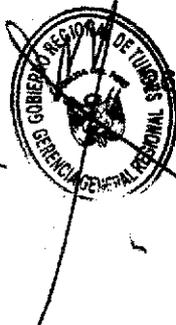




REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

"REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

22. Ordenanza Regional N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del GORE Tumbes.
23. Resolución Ejecutiva Regional N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional Tumbes.
24. Resolución Gerencial General Regional N° 353-2017/GRTUMBES-GGR, que aprueba la Directiva N° 008-2017/GR.TUMBES-GGR-GRDS-SGIS-SG denominada "Normas para el Uso del Lenguaje Inclusivo en todas las Comunicaciones Escritas, Orales y Gráficas que se elaboren en el Gore de Tumbes".
25. Resolución Ejecutiva Regional N° 445-2004/GOB.REG.TUMBES-P, que aprueba la Directiva N° 010-2004/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, que aprueba la Directiva N° 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, "Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Tumbes" y sus Modificatorias.



4. ALCANCE

El presente reglamento de trabajo remoto para evitar la propagación del COVID-19, es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos/as los/as servidores/as del Gobierno Regional Tumbes, indistintamente de su régimen contractual a que se encuentren sujetos.



5. APROBACIÓN

El presente reglamento de trabajo remoto en el GORE Tumbes, será aprobado por Resolución Ejecutiva Regional o Resolución Gerencial





REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

"REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

General Regional, de conformidad con la delegación de facultades establecida por RER N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, del 26 de abril del año 2017 y modificatorias.

6. VIGENCIA

Las normas contenidos en el presente reglamento de trabajo remoto, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación y publicación de su aprobación en el Portal Web Institucional oficial del Gobierno Regional Tumbes, y permanecerán vigentes hasta la aprobación de normas legales o disposiciones nacionales o regionales que los modifiquen o dejen sin efecto.

7. DEFINICIONES

- 1. Canales de comunicación:** correo electrónico, personal o institucional, video llamada, llamada telefónica, chats o mensajería instantánea.
- 2. Compensaciones:** extensión del horario regular de trabajo, conforme a la normatividad vigente.
- 3. Formas de trabajo:** Trabajo remoto, Trabajo Presencial o Trabajo en modalidad mixta, dependiendo de la modalidad elegida.
- 4. Servidor/a:** Persona que mantiene un vínculo laboral con el GORE Tumbes, independientemente de su régimen laboral.
- 5. Indicadores:** análisis de las evidencias que el/la Jefe/a inmediato/a del/de la servidor/a puede identificar de acuerdo a los datos históricos recogidos, con el objetivo de establecer una "línea base" que servirá como sustento para establecer las metas y compromisos.
- 6. Órgano y Unidad Orgánica:** Gerencias, Oficinas y Direcciones Regionales, así como, Subgerencias, Oficinas, Unidades.
- 7. Personas en condición de vulnerabilidad, ubicados como "Grupo**

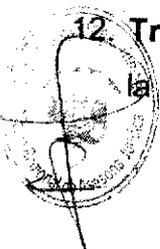


REGLAMENTO N° 011 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

"REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

de Riesgo": Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 son:

1. Edad: personas mayores de sesenta y cinco años (65).
2. Presencia de comorbilidades: hipertensión arterial refractaria, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes, enfermedad pulmonar crónica.
3. Obesidad con índice de masa corporal (IMC) de 40 a más.
4. Otros estados de inmunosupresión, y
5. Mujeres gestantes.
6. Mujeres en periodo de lactancia.
7. Otras condiciones que establezca en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.
8. **Recursos**: Disponibilidad con que cuentan los/as servidores/as y el GORE Tumbes, que posibilite el trabajo remoto, considerando al menos: conectividad servicio de internet, telefonía fija/ móvil, según corresponda.
9. **Residencia habitual**: lugar donde se puede realizar el trabajo remoto.
10. **Sistema de Red Privada Virtual**: Tecnología de red que permite la interconexión virtual (no presencial) de personas mediante el internet.
11. **Tecnologías de la Información y Comunicación**: Conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información, como audio, datos, texto, vídeo e imágenes.
12. **Trabajo Remoto**: prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física del/de la servidor/a en su domicilio o lugar de





000202

REGLAMENTO N° (X)1 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de labores, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

13. **Trabajo Presencial:** Es el trabajo que realizan los/as servidores/as con presencia física en su centro de labores, debido a que, la naturaleza de las funciones exige su concurrencia.

14. **Trabajo en modalidad mixta:** Combinación de trabajo presencial, trabajo remoto o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades.

15. **Vulnerabilidad:** Funcionario/a y servidor/a que, por su estado de salud y por las funciones de su puesto, no puede realizar actividad efectiva en el ámbito administrativo y técnico regional. Identificado los riesgos psicológicos o físicos, deberán ser reportados al Comité de Seguridad y Salud de cada sede regional, quien a su vez deberá tomar las acciones necesarias para atenuar tal situación.



TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

1. Definición

El trabajo remoto es de aplicación a servidores/as de los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central y Direcciones Regionales Sectoriales, indistintamente de su régimen laboral, siempre que la naturaleza de las labores lo permita. El trabajo remoto es diferente al teletrabajo.

Los/as servidores/as del servicio de seguridad y vigilancia no podrán realizar trabajo remoto.



AT



REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

El trabajo remoto es compatible con el trabajo presencial, la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, determina el grupo de servidores/as que realizan trabajo remoto de manera integral o bajo modalidades mixtas de prestación del servicio. Para efectuar dicha identificación, se toma en cuenta la pertenencia del/de la trabajador/a al grupo de riesgo, las funciones o naturaleza de su puesto y las disposiciones que emita la autoridad sanitaria nacional.

2. Lugar de Trabajo

El trabajo remoto puede ser realizado en la residencia habitual u otro lugar en que se encuentre el/a funcionario/a o el/la servidor/a como consecuencia de las medidas de aislamiento social obligatorio, debiendo acondicionar un espacio donde realice el trabajo asignado.

Cualquier variación debe ser comunicada por el/la funcionario/a o servidor/a a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y al Jefe inmediato.

3. Naturaleza del Trabajo Remoto

El trabajo remoto no afecta la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración y condiciones económicas de quienes lo realizan.

4. Horario y Jornada Laboral

El trabajo remoto se desarrolla observando la jornada laboral ordinaria, de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales, observándose el horario institucional aprobado por la Gobernación Regional o Gerencia General Regional, y a lo señalado en los planes y protocolos para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo.



[Handwritten signature]





000202

REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

El personal de dirección y de confianza no sujeto a supervisión estará sujeto a la disponibilidad y necesidad del servicio que permita el funcionamiento del Gobierno Regional, este trabajo se podrá realizar en forma presencial, por trabajo remoto o en forma mixta.

5. Canales de Comunicación

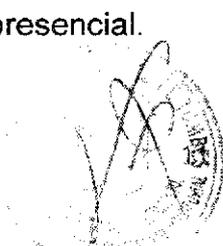
El/la Jefe/a inmediato/a y el/la servidor/a de la Entidad Regional deben acordar el momento y el canal de comunicación, a través del cual se realizarán las coordinaciones, durante la jornada de trabajo remoto, salvo casos de urgencia o cuando la naturaleza de las actividades no lo permita.

Son canales de comunicación: correo electrónico institucional o personal, video llamada, chats o mensajería instantánea, llamada telefónica. A falta de acuerdo, el/la Jefe/a inmediato/a elige entre correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de texto.

El/la funcionario/a y servidor/a está obligado/a a mantener sus canales de comunicación en horas de jornada laboral accesibles al/la Jefe/a inmediato/a para facilitar la comunicación.

El/la Jefe/a inmediato/a deberá monitorear el trabajo remoto, contando con un criterio de cumplimiento que sea observable y medible, conforme a las normas de evaluación contenidas en el presente reglamento.

El trabajo remoto que no se realice en los plazos previstos o que contenga algunos errores, se reprogramará para su ejecución correcta, debiendo ser informado por el/la jefe/a inmediato/a a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, a efectos de determinar las horas de trabajo remoto no ejecutadas realmente, las cuales se recuperaran en días sábados y domingos o al final de la situación de emergencia, cuando el/la funcionario/a o servidor/a se reincorpore al trabajo presencial.





REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

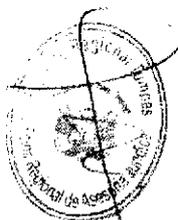
6. Responsabilidad de cumplimiento e incumplimiento del Trabajo Remoto

El cumplimiento del trabajo remoto es responsabilidad del/de la funcionario/a o servidor/a regional, informando al/a la Jefe/a inmediato/a y a la Oficina de Recursos Humanos o a quien haga sus veces, para efectos del pago de la remuneración correspondiente.

El incumplimiento del trabajo remoto del/de la funcionario/a o servidor/a es informado al/a la Jefe/a inmediato/a y a la Oficina de Recursos Humanos o a quien haga sus veces, para efectos de la reprogramación respectiva y recuperación inmediata correspondiente de las horas dejadas de laborar en días sábados y domingos o al final de la situación de emergencia sanitaria, cuando se logre la reincorporación para el trabajo presencial.

El periodo laborado remotamente, se considera como labor efectiva y no está sujeto a compensación posterior, salvo por razones que se justifiquen debidamente, debiendo ser informadas por el/la Jefe/a Inmediato/a la Oficina de Recursos Humanos.

Las licencias y vacaciones se sujetan a las disposiciones legales existentes sobre dicha materia, no constituyendo limitación alguna que el/la funcionario/a o servidor/a desarrolle trabajo remoto para su goce o ejercicio.





REGLAMENTO N° (X)1 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA PRESTACIÓN LABORAL DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA

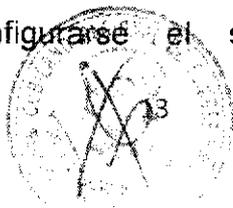
7. Formas de Prestación Laboral

Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria, la prestación de servicios en los órganos y unidades orgánicas estructurales del GORE Tumbes, podrá desarrollarse de la manera siguiente:

a) Trabajo Remoto:

Requerimientos Tecnológicos

1. Una PC (computadora) o laptop personal con las características siguientes:
 1. Sistema Operativo Windows 7, 8, 8.1 y 10 o Mac OS como mínimo actualizados.
 2. Procesador de 2 núcleos con 1.2 gigahercio (GHz) como mínimo.
 3. 1 GB de RAM (32 bits) como mínimo.
 4. Programa antivirus actualizado.
 5. Conexión a internet para sistemas web de al menos 15 Mbps.
 6. Se recomienda que las conexiones a internet sean por medio físico, de las características recomendadas por la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI, o quien haga sus veces.
 7. Los/as servidores/as deben tener en sus domicilios los equipos de cómputo necesarios para la conexión remota, en ellos deben instalarse y configurarse el software Red Privada Virtual



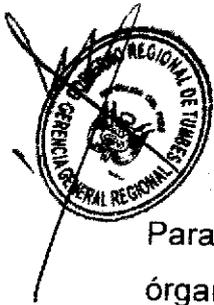


REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

correspondiente.

8. Los equipos de cómputo asignados al personal deben mantenerse encendidos en sus respectivas áreas o sedes de trabajo físico y en la Entidad Regional, previa revisión de las medidas de seguridad realizadas por la OTI de la Oficina Regional de Administración, de la Sede Central o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales.
9. Se requiere de la operatividad plena de los sistemas informáticos de la Entidad Regional: Sistema de Gestión Documentaria (SisGeDo), etc; así como, el sistema de realización de reuniones y audiencias virtuales configurado en base al aplicativo provisto por la OTI o quien haga sus veces, para tal fin.



Para su desarrollo se requiere que el/la Jefe/a inmediato/a comunique al órgano o unidad orgánica y a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, la necesidad de modificación del lugar de prestación de servicios de un/a funcionario/a o servidor/a determinado; la Oficina de Administración que corresponda, a través de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, comunicará al/a la servidor/a la modificación del lugar de la prestación de servicios a través de: i) soporte físico: documento escrito; o ii) soportes digitales: correo electrónico institucional o corporativo, intranet, extranet, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, u otros análogos que permitan dejar constancia de la comunicación individual.



La sola comunicación a través de algunos de los medios indicados en el párrafo precedente, constituye constancia para el/la funcionario/a o servidor/a de la modificación del lugar de prestación de servicios,





REGLAMENTO N° 011-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

aplicándose las reglas establecidas en el Título II del Decreto de Urgencia N° 026-2020.

El/la funcionario/a o servidor/a de encontrarse en la imposibilidad de realizar el trabajo remoto requerido, deberá de informarlo a la unidad orgánica que le comunicó el cambio de lugar de prestación de servicios, dentro del término de un día hábil de recibida dicha comunicación.

El Trabajo remoto conforme a Ley, es obligatorio para los/as servidores/as comprendidos en el grupo de riesgo al COVID-19, establecido en la R.E.R. N° 121-2020/GOB.REG.TUMBES-GR, que resuelve “Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo de la Sede del Gobierno Regional de Tumbes”.

El trabajo remoto se realiza cumpliendo el encargo, labores o actividades indicadas por el/la Jefe/a inmediato/a, quienes supervisan su ejecución; no necesariamente puede efectuarse utilizando medios informáticos o uso de Tics.

b) Trabajo Presencial

Es el trabajo que realizan los/as servidores/as y Jefes/as inmediatos/as con presencia física en su centro de labores, debido a que, la naturaleza de las funciones exige su concurrencia, cumpliendo las medidas para el restablecimiento de la convivencia social.

c) Forma Mixta

Durante el periodo de Emergencia Sanitaria por excepción, cuando sea necesario cumplir con las funciones de los órganos y unidades orgánicas





REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

estructurales, podrá requerirse que la prestación de servicios por parte de los/as servidores/as se realice de forma alternada entre trabajo remoto y trabajo presencial; en este último supuesto, se debe observar el cumplimiento estricto del protocolo establecido para evitar el contagio del COVID-19.

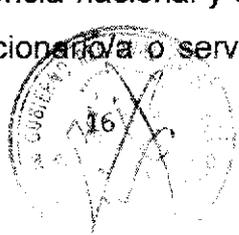
8. Variación de Funciones Excepcionales

Conforme a lo que establece la normativa vigente relacionada con medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19 prorrogada hasta el 02 de septiembre de 2022, de manera excepcional hasta el 31 de diciembre de 2022, la entidad regional podrá asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a sus servidores, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y experiencia laboral. La ejecución de esta medida no implica la variación de la contraprestación. En caso se trate de servidores/as con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares.

El GORE Tumbes, podrá optar por la variación excepcional de funciones, con el fin de posibilitar que el/la servidor/a realice trabajo remoto. Esta situación es comunicada al/a la trabajador/a por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces. Para la agrupación de servidores/as se tendrá en cuenta las disposiciones fijadas en la normativa de Servir para la aplicación del trabajo remoto.

9. Reinserción al Trabajo Presencial

Concluido el período de emergencia nacional y sanitaria para la prevención y control del COVID-19, el/la funcionario/a o servidor/a puede solicitar realizar





REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

"REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

trabajo presencial, debiendo presentar la documentación que sustente haber cumplido las medidas sanitarias dispuestas por el Ministerio de Salud y cumplir las nuevas medidas, para el restablecimiento de la convivencia social, asimismo, se debe asegurar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo frente a la pandemia citada precedentemente, lo que será evaluado por el/la Jefe/a inmediato/a y la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, observando las formalidades establecidas por la normativa vigente.

Los/as servidores/as que por razones de enfermedad están considerados en el grupo de riesgo del contagio del COVID-19, realizarán preferentemente trabajo remoto conforme lo establece la normativa vigente y se está normando complementariamente en el presente reglamento.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1499, se deberá tener en cuenta los casos de los/as servidores/as que están a cargo del cuidado y sustento de familiares directos que cuenten con diagnóstico confirmado de COVID-19 o que forman parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de la enfermedad en mención y que no se encuentran hospitalizados. Los/as servidores/as que invoquen esta condición, deberán adjuntar la declaración jurada en la que afirmen ser el único familiar a cargo del cuidado y sostén del familiar directo enfermo o en situación de riesgo.

Para los/as servidores/as pertenecientes a los grupos de riesgo, se prioriza su prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo remoto.

Los/as funcionarios/as y servidores/as que no realicen ninguna de las dos modalidades de trabajo presencial o remoto, se les otorgará licencia con goce de haber, y dichas horas no laboradas serán compensadas a partir de la fecha del levantamiento total de la emergencia sanitaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2022-SA o cuando lo soliciten los trabajadores, previo informe de la médico ocupacional y sus tres dosis de vacunación contra





REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

la Covid-19; en caso de que luego de la aplicación de las medidas previas aún existieran horas restantes pendientes de compensación, dicho servidor o trabajador debe cumplir con la compensación de las horas restantes pendientes de compensación de las horas restantes en la siguiente vinculación laboral que tuviera con cualquier entidad del sector público hasta el 31 de diciembre de 2022; en caso que hasta esa fecha el servidor o trabajador no hubiera cumplido con la compensación total de las horas de licencia con goce de haber otorgada durante la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, salvo plazos distintos establecidos en los artículos correspondientes; la entidad del sector público dejará constancia de la cantidad de horas no compensadas en la hoja de liquidación correspondiente al servidor/a civil o trabajador/a al momento de su cese, debiendo asimismo poner en conocimiento de ello a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a efectos de la actualización del registro a que se refiere el artículo 5º del Decreto de Urgencia N° 115-2021 - Decreto de Urgencia que modifica los Decretos de Urgencia N° 026-2020, N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505.

10. Personal de Confianza y Dirección

El personal de dirección y de confianza no sujeto a supervisión estará sujeto a la disponibilidad y necesidad del servicio que permita el funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas del GORE Tumbes, este trabajo se podrá realizar en forma presencial, por trabajo remoto o en forma mixta.

11. Uso y custodia de los recursos

El trabajo remoto conforme a la naturaleza de la labor, factibilidad técnica y recursos tecnológicos, se desarrolla con bienes que puede proporcionar la Entidad Regional, el/la funcionario/a y servidor/a; en el caso que, los equipos informáticos sean proporcionados en calidad de préstamo por el GORE





REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Tumbes, el/la servidor/a regional asumen los riesgos de pérdida o deterioro; asimismo, utilizar el bien para uso exclusivo de la labor encomendada; en contraprestación el/la trabajador/a asume el costo de energía eléctrica e internet, para el funcionamiento del equipo informático proporcionado.

En caso de realizarse el préstamo del equipo este debe ser bajo las condiciones o protocolos aprobados por la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina Regional de Administración, así como de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADAS DEL TRABAJO
REMOTO**

12. Obligaciones del/de la Servidor/a en Trabajo Remoto

Son obligaciones de los/as servidores/as que realizan trabajo remoto:

- a) Cumplir con la normativa de la seguridad y salud en el trabajo informada por la Entidad Regional.
- b) Cumplir con la normativa sobre seguridad de la información, protección, confidencialidad de los datos, guardar confidencialidad de la información proporcionada por la institución.
- c) Estar disponible durante la jornada laboral vigente en la Entidad Regional, para las coordinaciones de carácter laboral necesarias de la prestación del servicio.
- d) Mantener abiertos y estables los canales de comunicación acordados durante el horario de la jornada laboral.
- e) Atender en forma inmediata o en el tiempo acordado los requerimientos y



REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

tareas asignadas por el/la Jefe/a inmediato/a.

- f) Cumplir con la prestación del servicio, el encargo, en el plazo señalado por el/la Jefe/a inmediato/a.
- g) Custodiar y conservar la documentación física o digital utilizada en su labor, comunicando de cualquier deterioro o pérdida de ellos a los organismos de administración y control de la institución para las acciones respectivas, bajo responsabilidad funcional.
- h) Custodiar y dar el uso correcto a los bienes asignados para la realización del trabajo remoto.
- i) Informar del cumplimiento de las tareas asignadas al/a la Jefe/a inmediato/a o órgano administrativo responsable.
- j) Y, cumplir otras obligaciones que estén establecidas en la ley.

13. Derechos del/de la Servidor/a en Trabajo Remoto

Son derechos de los/as servidores/as que realizan trabajo remoto:

1. Los derechos que señala la Constitución y la ley.
2. No se afecte su remuneración y las condiciones económicas que venía percibiendo con su trabajo presencial, salvo norma contraria y específica.
3. Los derechos que se señalan en el presente reglamento.
4. Disponer de los recursos necesarios de conectividad y equipos para la realización del trabajo remoto.
5. Evitar que la prestación del trabajo remoto implique alterar el cuidado personal, psicológico o entorno familiar con situaciones de hiperconexión.
6. Recibir inducción y capacitación para la realización del trabajo remoto.
7. Recibir con claridad los lineamientos e indicaciones para la realización de las tareas asignadas.





REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

"REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

14. Obligaciones del Gobierno Regional

Son obligaciones del Gobierno Regional:

1. Comunicar al/a la funcionario/a o servidor/a la decisión de cambiar el lugar de la prestación del servicio para implementar el trabajo remoto, por medio físico o digital, que incluye el correo o mensajería. Dicha comunicación se realiza prioritariamente a través de soportes digitales siendo viable utilizar soportes físicos cuando no se tenga a su disposición medios digitales.
2. No afectar la naturaleza del vínculo laboral, remuneraciones y demás condiciones económicas.
3. Informar al/a la servidor/a regional sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que debe observar durante el trabajo remoto.
4. Brindar la asistencia técnica informática en forma remota.
5. A su vez los/as Jefes/as inmediatos/as tienen como obligación brindar con claridad los lineamientos para el cumplimiento de las tareas asignadas, conseguir el alineamiento de todo el equipo de trabajo, realizar el debido seguimiento del trabajo realizado, motivar y comprometer al equipo, definir las personas que realizarán trabajo remoto y establecer los productos o entregables para cada uno; asimismo, darles la conformidad mensual de los trabajos asignados.

El incumplimiento de las obligaciones de los/as servidores/as se tramita de acuerdo con las normas que regulan el procedimiento administrativo disciplinario, no obstante, no genera descuentos en sus compensaciones o remuneraciones. La suspensión, como sanción del procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 102° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, implica el no goce de compensaciones por el tiempo de la vigencia de la suspensión.

7. Las obligaciones, deberes y responsabilidades del/de la servidor/a que realice trabajo remoto se sujetan a lo dispuesto en la Única Disposición





REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

"REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

Complementaria Final de la Resolución N° 0039-2020-SERVIR-PE.

8. Cumplir las demás obligaciones establecidas por Ley.

CAPÍTULO III

SUPERVISIÓN Y CONTROL

15. Verificación del cumplimiento de las tareas asignadas a través del Trabajo Remoto.

La supervisión y control se realiza de la manera siguiente:

1. El/la funcionario/a y servidor/a enviará semanalmente al/a la Jefe/a Inmediato/a o a la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, el reporte de actividades semanales visadas o informando al/a la Jefe/a inmediato/a, a través de correo electrónico o aplicativos de gestión según sea el caso; y, solo en caso de imposibilidad material, en físico. En caso de falsedad, adulteración de la información en el contenido de reporte de tareas detectado por el/la Jefe/a inmediato/a informará a la Oficina de Recursos Humanos, correspondiente para las sanciones remunerativas y disciplinarias según sea el caso.

2. La producción diaria se medirá tomando en cuenta el Formato de Control de Actividades del trabajo remoto (**Anexo N° 4**), el mismo que será remitido semanalmente, o en el plazo que se establezca al/a la Jefe/a Inmediato/a y a la Oficina de Recursos Humanos, para cumplir con el proceso establecido en el Gobierno Regional.

3. La producción diaria deberá ser entregada e informada, a través del formato citado en el literal precedente, debidamente visada y consolidada por el/la



REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Jefe/a Inmediato a la Oficina de Recursos Humanos, mediante correo electrónico institucional, adjuntando el Formato de Control al/a la Servidor/a bajo la Modalidad de Trabajo Remoto (**Formato N° 4**) para su conocimiento y validación respectiva.

CAPÍTULO IV

ETAPAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL TRABAJO REMOTO

16. Etapas del trabajo remoto

El trabajo remoto en el GORE Tumbes, se desarrolla a través de sus órganos y unidades estructurales en tres etapas. Siendo de responsabilidad de los/as Jefes/as Inmediatos/as su observancia y aplicación.

Las etapas del trabajo remoto son: Programación, Ejecución y Evaluación.



17. Programación

La **Etapa de Programación** se desarrollará periódicamente, en una primera oportunidad, en los primeros días de la emisión o modificación de la R.E.R. N° 121-2020/GOB.REG.TUMBES-GR, que resuelve Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo de la Sede del Gobierno Regional de Tumbes, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido”.





REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

En esta etapa se desarrollarán las actividades siguientes:

1. Identificación de funciones personales y recursos

De las funciones:

Cada responsable del órgano y unidad orgánica debe analizar cuáles son las actividades que pueden realizar los/as servidores/as a su cargo, con la finalidad de que las desarrollen de manera remota.

Los criterios que se deben evaluar son los siguientes:

1. La actividad puede ser desarrollada fuera del centro de labores.
2. La actividad no requiere contacto presencial con los/as demás servidores/as de la entidad y usuarios externos.
3. La ejecución de la actividad fuera de la oficina no pone en riesgo la seguridad de la información que se maneja.

El seguimiento o el cumplimiento de la actividad se puede realizar por medios electrónicos.

De los/as servidores/as en grupos de riesgo

La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, en coordinación con las áreas usuarias, deben identificar y priorizar a los/as servidores considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos.

En el caso de las personas en grupos de riesgo que laboran, se prioriza su prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo remoto.





REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Los grupos de riesgo se encuentran determinados en los documentos técnicos que para estos efectos aprueba el Ministerio de Salud.

Las actividades asignadas a los/as servidores deben ser realizables durante la jornada ordinaria de trabajo, que corresponde a la jornada pactada con la Entidad Regional antes de iniciar la modalidad de trabajo remoto o la que hubieran convenido con ocasión del mismo.

De los recursos:

Se requiere identificar los recursos con que cuentan los/as servidores/as y la Entidad Regional, que posibilite el trabajo remoto; considerando al menos: conectividad servicio de internet, telefonía fija / móvil, según corresponda; equipos computadora de escritorio o portátil correo electrónico, correo corporativo o personal; aplicaciones herramientas de ofimática y otras aplicaciones de acuerdo con las actividades; soporte remoto brindado por la OTI o la que haga sus veces.

La etapa de Programación, es dirigida por el/la Jefe/a Inmediato/a de los órganos y unidades orgánicas y la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central Regional, o quien haga de sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales.

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, coordina con cada uno/a de los/as Jefes/as Inmediatos/as de los órganos y unidades orgánicas del GORE Tumbes, para recabar la información necesaria para la programación del trabajo remoto a desarrollar; para lo cual harán uso del formato contenido como **Anexo N° 01**.





REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

5. Establecer Canales de Comunicación

Se debe establecer tanto por los/as Jefes/as de los órganos o unidades orgánicas y los/as servidores/as, los canales de comunicación que ambos tienen disponibles y cuál será el que se utilizará.

Las coordinaciones deben realizarse durante la jornada de trabajo pactada, salvo casos de urgencia o cuando la naturaleza de las actividades no lo permita para ello se utilizará el **Anexo N° 02**.

6. Plan de trabajo remoto y asignación de tareas, en días presenciales y no presenciales.

El/la Jefe/a Inmediato/a, deberá establecer el Programa de Actividades a realizar, a efecto de que el/la servidor/a cumpla con realizar el trabajo presencial, trabajo remoto, o mixto, observando el protocolo establecido para el reinicio de actividades en los órganos y unidades orgánicas del GORE Tumbes.

Establecer de manera precisa las metas y compromisos. El/la Jefe/a Inmediato/a y el/la servidor/a que realice trabajo remoto establecerán de común acuerdo las metas, compromisos o encargos que se consignan en el **Formato N° 04**.

7. El/la servidor/a del GORE Tumbes, que realice trabajo remoto será capacitado virtualmente por cada Jefe/a Inmediato/a de los órganos o unidad orgánica, sobre el desarrollo de esta modalidad en la Institución, incluyendo la sensibilización, la gestión del cambio, cumplimiento de las normas de



REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

seguridad y salud en el trabajo. Siendo esta última acción responsabilidad de las Oficina de Recursos Humanos, respectivamente.

18. Ejecución

La Etapa de Ejecución estará a cargo de los/as Jefes/as Inmediatos de los/as servidores/as que realice trabajo remoto, con el acompañamiento de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga de sus veces.

Esta etapa se inicia luego de los primeros días de la vigencia de la R.E.R. N° 121-2020/GOB.REG.TUMBES-GR, que resuelve Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo de la Sede del Gobierno Regional de Tumbes y hasta el 31 de diciembre de 2022, de conformidad con lo fijado en la normativa vigente para la gestión de recursos humanos en el sector público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19, salvo prórroga.

Se debe comunicar por medio escrito o digital, que el/la servidor/a realizará trabajo remoto, señalándose, además, quien ejercerá la supervisión del trabajo; y la forma y el modo que al día siguiente se le informará las actividades, metas y compromisos por un periodo de tiempo que máximo será por el tiempo establecido en la normativa vigente y mínimo un día, (**Anexo N° 03**).

1. Cumplimiento de lineamientos (metas, indicadores y compromisos)

Para el establecimiento de las metas, indicadores y compromisos, se analizan todas las evidencias que el/la Jefe/a Inmediato/a del/de la servidor/a puede identificar de acuerdo a los datos históricos recogidos, con el objetivo de establecer una "línea base" que servirá como sustento para establecer las





REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

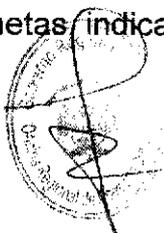
metas, indicadores y los compromisos, esta actividad se realiza de mutuo acuerdo con los trabajadores y se debe dejar constancia que la actividad ha sido consensuada, de ninguna manera se debe establecer actividades si una de las dos partes considera que su vida, salud, integridad, economía de él o su familia corren riesgos de algún tipo.

Para ello, deberá elaborar el cronograma de actividades, formulación de metas e indicadores que serán evaluados, estos lineamientos u objetivos pueden ser planteados de manera integral (resultados o productos mensuales medibles), agrupada (resultados, productos mensuales por grupos dentro del equipo) o individual (para cada uno de los/as servidores), para ello se utilizara el **Anexo N° 04**.

El/la Jefe/a Inmediato del/de la servidor/a regional, así como los directivos de la Entidad Regional, recibirán una capacitación de cómo se debe consignar la información antes de iniciar con el llenado de los formatos, esta debe estar a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o de quien haga sus veces.

2. Realizar el calendario de reuniones virtuales de organización, seguimiento y retroalimentación

Se debe establecer de acuerdo a las necesidades del órgano o unidad orgánica, un calendario de reuniones virtuales (teléfono, video llamada, video conferencia) que se realizarán con sus equipos, la finalidad de esta etapa es que se dé un acompañamiento a los/as servidores/as que están aplicando el trabajo remoto y permita contribuir con los resultados trazados (metas/ indicadores y compromisos).





REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Las reuniones dependerán del tiempo de ejecución que se evidencia en sus objetivos. Estas pueden ser integrales, grupales o individuales, pero todas deberán estar registradas, grabadas o evidenciadas con un acta, estas son parte de los compromisos, e implican el cumplimiento del trabajo encomendado formalmente, por lo tanto, si no se cumplen acarrearán el descuento correspondiente. Estas deben estar orientadas a mejoras basadas en experiencias de situaciones pasadas, buscando identificar oportunidades futuras.

La primera reunión deberá ser para establecer los objetivos, y dicha práctica se repetirá durante todo el proceso.

3. Sensibilización, cambio cultural y seguimiento de la Salud

1. **Sensibilización.**- La Oficina de Comunicaciones con la Oficina de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, deben ejecutar un plan de gestión del cambio cultural, diseñar y preparar una campaña interna que eleve el compromiso de los/as servidores/as que se encuentren en condición de trabajo remoto; considerando que el aislamiento social y el trabajo de casa involucra una rutina y manejo de emociones diferente al realizarlo de manera presencial. Utilizando medios virtuales de Capacitación.

2. Continuación al cambio cultural y gestión del cambio.

1. **Cambio Cultural.**- La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, deben diseñar y preparar programas orientados a conceptualizar un cambio de cultura organizacional al interior de la Entidad Regional, para



REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

“REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

garantizar la aplicación eficiente del trabajo remoto, que involucre: spot, cursos virtuales, canales de soporte, etc.

2. Seguimiento de la Salud

Para una adecuada ejecución del trabajo remoto se deberá de establecer las siguientes acciones:

1. **Acciones preventivas:** La Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Recursos Humanos, así como, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o quienes hagan sus veces, deberán diseñar una estrategia comunicacional, que indique la prevención que deben de tener los/as servidores/as, respecto a ergonomía, alimentación y distribución de su tiempo, mientras dure el estado de emergencia, procurando asegurar una gestión de riesgos laborales asociados.

La estrategia debe considerar los aspectos siguientes:

- Identificación de un lugar adecuado para realizar el trabajo remoto (iluminación, ruido, ergonomía, orden aseo, redes eléctricas).
- Establecer tiempo para estar con la familia y realizar pausas activas.

2. **Acciones de Prevención.-** Identificar a un grupo de servidores/as quienes por su situación de vulnerabilidad; y, que, por las funciones de su puesto no pueden realizar actividad efectiva, para que realicen seguimiento de la salud de los/as trabajadores/as de manera individual en su ámbito, el tiempo asignado a esa función, podrá ser utilizado como parte de la compensación de su labor, para ello se debe

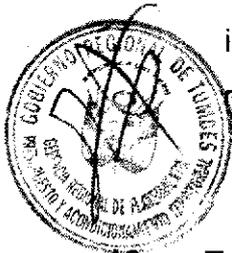


REGLAMENTO N° 001-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

"REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

establecer una cartilla de comunicaciones que permita monitorear la salud de los/as servidores/as identificando riesgos psicológicos o físicos, los que serán reportados al Comité de Seguridad y Salud de cada Entidad Regional, quien a su vez deberá tomar las acciones necesarias para que se atenúe tal situación.

3. **Acciones de Evaluación.**- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Entidad Regional, deberá reportar a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina Regional de Administración, o quienes hagan sus veces, los resultados del seguimiento que permita tomar acción frente a los problemas que los/as servidores/as tengan, esta información deberá ser canalizada a través de un sistema de registro y reporte de Seguridad y Salud en el Trabajo.



19. Evaluación

La **etapa de evaluación**, se desarrollará durante todo el período de ejecución de las actividades y consistirá en lo siguiente:

1. Seguimiento de cumplimiento mensual.

Se realiza con la presentación del informe mensual de los/as Jefes/as Inmediatos/as a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga de sus veces.

2. Seguimiento de la Productividad

La productividad se evalúa en base al cumplimiento de indicadores, metas y compromisos acumulados en un periodo mensual.





REGLAMENTO N° 001 -2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-ORH

"REGLAMENTO DE TRABAJO REMOTO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19 EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ESTRUCTURALES DEL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

3. Seguimiento de la Percepción Laboral

1. Evaluación para Línea Laboral

La Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, debe realizar una encuesta a todo/a servidor/a que inicia su función con los lineamientos establecidos en el presente reglamento, en donde manifieste su percepción respecto al trabajo remoto, permitiendo ser la línea base para la mejora de las actividades de sensibilización y comunicación.

2. Evaluación de manera periódica

Se aplica periódicamente, la segunda será aplicada al finalizar el mes y después de ello de manera bimensual.

Los resultados de esta percepción permiten mejorar las campañas y acciones para optimizar la prestación del trabajo remoto en el GORE Tumbes; es de responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

Los/as Jefes/as Inmediatos/as de las unidades orgánicas. Informaran semanal y mensualmente a los órganos estructurales y a la Oficina de Recursos Humanos o a quienes hagan sus veces.

Los órganos estructurales informaran semanal y mensualmente al responsable administrativo de la Entidad Regional y este a su vez al Titular Regional.

