



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



Ayacucho, 20 de mayo de 2021

Registro SISGEDO	
DOC	02847930
EXP	02276040

OFICIO MÚLTIPLE N° 0268-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-APER

Señores (as/itas):

Dr. EDWIN HUARANCCA ROJAS

Director General (e)

IESPP "Nuestra Señora de Lourdes"

Mg. WALTER MARIANO ARCE VILLAR

Director General (e)

EESPP "José Salvador Cavero Ovalle"

Mg. FORTUNATO C. HINOSTROZA CONTRERAS

Director General (e)

IESPP "Benigno Ayala Esquivel"

Prof. JORGE LUIS PUMAYAURI ILIZARBE

Director General (e)

IESPP "Puquio"

Mg. JOSÉ EDMUNDO SÁNCHEZ ASPILCUETA

Director General (e)

IESPP "Filiberto García Cuéllar"

Mg. MAGDALITA VÁSQUEZ URIARTE

Directora General (e)

IESTP "Los Morochucos"

Ing. PEDRO EDUARDO ZEGARRA VILA

Director General (e)

IESTP "Manuel Antonio Hierro Pozo"

Dr. IVÁN LIEV ARENAS TERREL

Director General (e)

IESTP "Víctor Álvarez Huapaya"

Ing. ESAÚ VILLANTOY PALOMINO

Director General (e)

IESTP "Huanta"

Lic. TEODOLO LLANTOY HUAMÁN

Director General (e)

IESTP "Federico Gonzales Cabezudo"

Ing. SIMÓN ORÉ PUMAYAURI

Director General (e)

IESTP "Aucará"

Eco. ÓSCAR SÓCRATES MOTTA NEIRA

Director General (e)

IESTP "Chipao"

Presente.

Mg. SEVERO PORFIRIO TENORIO PALOMINO

Director General (e)

IESTP "Virgen del Rosario"

Mg. OCTAVIO ALEGRÍA LEÓN

Director General (e)

IESTP "José María Arguedas"

Mg. LUIS ÁNGEL LÓPEZ CAUTI

Director General (e)

IESTP "César Augusto Guardia Mayorga"

Prof. JACINTO HÉCTOR ÁLVAREZ FRANCO

Director General (e)

IESTP "Páucar del Sarasara"

MV. VICENTE ANDERSON RUPAY RUIZ

Director General (e)

IESTP "Santo Domingo de Guzmán"

Ing. ROMALDO MOLINA ESCALANTE

Director General (e)

IESTP "Hatun Soras"

Mg. EMILIANA MEZA VICENTE

Directora General (e)

IESTP "Perú-Corea del Sur"

Prof. MARLENE ELIZABETH ARENAS CLAROS

Directora General (e)

IESTP "San Juan"

Prof. VÍCTOR ROLANDO NAVARRETE ESTRADA

Director General (e)

IESTP "San Miguel"

Mg. MARCELINO EFRAÍN TAIPE CARBAJAL

Director General (e)

ESFAP "Felipe Guaman Poma de Ayala"

Mg. TULIO SOTO ALVARADO

Director General

ESFAP "Condorcunca"



ASUNTO : Sobre las modalidades de trabajo durante el Estado de Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.

REF. : Oficio Múltiple N° 0244-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-APER

Me dirijo a ustedes con el fin de saludarles y comunicarles que, en cumplimiento de los acuerdos arribados en la Reunión Virtual celebrada con la Federación Regional de Trabajadores Administrativos del Sector Educación -FENTASE Regional Ayacucho y el Sindicato de



BICENTENARIO
PERÚ 2021

www.dreayacucho.gob.pe

Jr. 28 de Julio N° 383 - Huamanga

(01) 615-5800 Anexo 55036

(066) 31-1395



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



OFICIO MÚLTIPLE N° 0268-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-APER

PÁGINA N° 2

Servidores Administrativos de Educación Superior de Ayacucho –SSAES, este Superior Despacho efectúa las siguientes precisiones respecto a las modalidades de trabajo durante el Estado de Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19:

1. Conforme lo indicado en la **GUÍA OPERATIVA PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19 (Versión 3)**¹, «(...) resulta crucial realizar las acciones que permitan mantener la seguridad y salud de todos/as los/as servidores/as civiles que laboran en nuestra entidad. Así, con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19, es necesaria la priorización del trabajo remoto para la mayor parte de servidores, dejando que la menor cantidad posible de servidores realicen sus funciones de manera presencial.

La modalidad de trabajo debe estar determinada por factores como los que se presentan a continuación:

- ✓ Identificación de los/las servidores/as considerados dentro del Grupo de Riesgo (Anexo 02), de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y sus modificatorias, así como la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA.
- ✓ Características de los bienes y servicios que brinda y de las actividades críticas para el funcionamiento de la entidad, determinando cuáles deben brindarse indefectiblemente de manera presencial.
- ✓ Cantidad de servidores/as que realizará sus labores de manera presencial.
- ✓ El aforo máximo permitido para los locales de la entidad, de acuerdo con los estándares de distanciamiento establecidos por el Ministerio de Salud y otras recomendaciones consideradas en la presente guía.
- ✓ El riesgo del personal de contraer el COVID-19.
- ✓ Los/as servidores/as que son responsables del cuidado de personas de riesgo y/o personas en situación de vulnerabilidad.» (El subrayado es nuestro).

2. Conforme lo establecido en el Art. 2° del Decreto Legislativo N° 1505² concordante con el numeral 3.1 de la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (Versión 3), las modalidades de trabajo aplicables al personal son las siguientes:

2.1. **Trabajo presencial:** implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

2.2. **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.

2.3. **Trabajo en modalidades mixtas:** 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.

- 1 Aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE del 19 de enero de 2021
- 2 Mediante el Decreto de Urgencia N° 139-2020, se prorroga la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505 hasta el 28 de julio de 2021.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

www.dreayacucho.gob.pe

Jr. 28 de Julio N° 383 – Huamanga, 05001

(01) 615-5800 Anexo 55036

(066) 31-1395



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



OFICIO MÚLTIPLE N° 0268-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-APER

PÁGINA N° 3

3. En consecuencia, a más tardar el miércoles 26 de mayo de 2021, deberán remitir al Área de Personal el registro de la distribución del personal durante el Estado de Emergencia Sanitaria conforme el cuadro que se detalla a continuación:

REGISTRO DE LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA							
IESPP/ EESPP/ IESTP/ ESFAP	Nombre del Jefe directo	Nombre del/la servidor/a	Puesto del/la servidor/a	Modalidad de Trabajo	Detalle (En caso sea modalidad mixta)	Medio a través del cual se comunicó al/la servidor/a la modalidad establecida	Período considerado

4. Con el fin de dar cumplimiento a lo anteriormente indicado deberán realizar las siguientes acciones:

4.1. Para el personal que desarrolle trabajo **REMOTO** y **SEMIPRESENCIAL (MIXTO)**:

- Comunicarán a cada trabajador que, deberán remitir en el plazo de tres (03) días hábiles al inicio de cada mes su plan de trabajo (semanal, quincenal o mensual) en el que precise las tareas a desarrollar y sus productos o resultados.
- Comunicarán a cada trabajador que, conforme lo establecido en el Informe Técnico N° 1234-2020-SERVIR-GPGSC, «*Quienes realizan trabajo remoto están en la obligación de mantenerse disponibles para coordinaciones laborales durante el horario de trabajo regular*»; por consiguiente, en caso de no reportarse comunicarán -en el día, al Jefe/a de la Unidad Administrativa del IES/EES/ESFA, con el fin de que dé cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del numeral 3 del Oficio Múltiple N° 0143-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP del 23 de marzo de 2021.
- Hasta el último día hábil del mes, el personal deberá presentar a sus Despachos, el informe documentado del cumplimiento de las tareas asignadas.
- Hasta el último día hábil de la primera semana del mes siguiente -Durante dure el Estado de Emergencia Sanitaria, reportarán al Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, el informe consolidado del cumplimiento de las tareas asignadas, las cuales servirán de sustento para el pago de sus remuneraciones.

4.2. Para el personal que desarrolle trabajo **PRESENCIAL** y **SEMIPRESENCIAL (MIXTO)**:

- Al momento de establecer los turnos de trabajo del personal, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 6.1.17 del Documento Técnico «Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19» aprobado por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

www.dreayacucho.gob.pe

Jr. 28 de Julio N° 383 – Huamanga, 05001

(01) 615-5800 Anexo 55036

(066) 31-1395



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



OFICIO MÚLTIPLE N° 0268-2021-GR/GG-GRDS-DREA-OA-APER

PÁGINA N° 4

- b. Conforme lo establecido en el Art. 2° del Decreto Legislativo N° 1505 concordante con el numeral 4 de la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (Versión 3), con el fin de evitar aglomeraciones sus Despachos podrán tomar en cuenta lo siguiente:
- Establecer horarios corridos sin considerar la hora de refrigerio o que parte de los encargos del día los realicen de manera remota en sus casas.
 - Alternar los días que asistan a la entidad, en los casos de los/as servidores/as bajo modalidad mixta que incluya el trabajo presencial.
 - Las horas de trabajo no presenciales serán completadas con **TELETRABAJO** o **TRABAJO REMOTO**; para lo cual, el Jefe inmediato asignará las tareas a desarrollar. Siendo responsabilidad de este último realizar el monitoreo constante de las tareas asignadas.
 - Es responsabilidad de cada Director/Jefe/Responsable del Órgano Estructurado, realizar el monitoreo constante del cumplimiento de las tareas asignadas
- c. Deberán restringir el acceso del público usuario a lo estrictamente necesario, para lo cual deberán establecer turnos de atención escalonados y garantizar la protección de la salud y la vida de los trabajadores y directivos.
- 4.3. Para el personal considerado dentro del grupo de riesgo a COVID-19 y cuyas funciones no son compatibles con el **TRABAJO REMOTO** y **SEMIPRESENCIAL (MIXTO)**.
- a. Conforme lo establecido en la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1505 modificado por el Art. 5° del Decreto de Urgencia N° 139-2020³, podrá disponer la variación de las funciones establecidas en los documentos de gestión.
- b. De no poder asignar otras funciones, deberá comunicar al Área de Personal de la DRE Ayacucho que el/la servidor/a optará por la licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, salvo que el/la servidor/a opte documentadamente por otro medio compensatorio (Vacaciones pendientes o adelanto de vacaciones).
5. De otro lado, es preciso mencionar que las Unidades de Administración de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, deberán elaborar los Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 y posteriormente aprobados por las Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo⁴.



Variación excepcional de funciones del/la servidor/a civil.

De manera excepcional, hasta el 28 de julio de 2021, las entidades públicas podrán asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a sus servidores/as civiles, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral. La ejecución de esta medida no implica la variación de la contraprestación. En caso se trate de servidores/as civiles con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares.

- ⁴ Conformados en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00656-2020-GR/GG-GRDS-DR del 22 de junio de 2020 y los Oficios Múltiples N°s 007-2020-GR/GG-GRDS-DREA-OA-AP, 008-2020-GR/GG-GRDS-DREA-OA-AP y 009-2020-GR/GG-GRDS-DREA-OA-AP.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



OFICIO MÚLTIPLE N° 0268-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-APER

PÁGINA N° 5

6. Para la formulación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 deberán tener en cuenta las disposiciones señaladas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE; asimismo, podrán solicitar más información en el Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.
7. Una vez aprobado el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del IES/EES, deberá ser remitido al Área de Personal de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho para su control correspondiente.
8. Es responsabilidad de sus Despachos garantizar la seguridad de los trabajadores a su cargo, para lo cual coordinarán con la Oficina de Administración y la Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho sobre la utilización de los Recursos Directamente Recaudados y de ser el caso, la asignación de Recursos Ordinarios.
9. De otro lado, se reitera el cumplimiento de lo dispuesto en el Oficio Múltiple N° 0143-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-APER del 23 de marzo de 2021, referente a la desconexión digital.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



CCN/JMRR
12/03/2021

12/03/2021 MUL-ES SOBRE LAS MODALIDADES DE TRABAJO DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA.D.P.X



BICENTENARIO
PERÚ 2021

www.dreayacucho.gob.pe

Jr. 28 de Julio N° 383 - Huamanga, 05001

(01) 615-5800 Anexo 55036

(066) 31-1395

