



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 0556-2020-R-UNE**

Chosica, 14 de abril del 2020

**VISTO** el Oficio N° 182-2020-DIGA-UNE, del 09 de abril del 2020, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

*Que el artículo 23° de la Constitución Política del Perú establece que el trabajo, en sus diversas modalidades, es objeto de atención prioritaria del Estado; asimismo, dispone que ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador;*

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; y se establece, en el numeral 2.1.2 del artículo 2°, que el Ministerio de Educación disponga las medidas que correspondan para que las entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en todos sus niveles, posterguen o suspendan sus actividades;

Que, conforme a lo previsto en la Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada: “Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional”; así también, se dispone, de manera excepcional, la postergación y/o suspensión del inicio de clases y actividades lectivas en las universidades públicas y privadas;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario;

Que, conforme a lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 026-2020, se aprueban las medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional;

Que, asimismo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 21° del Decreto de Urgencia N° 026-2020, se autoriza al Ministerio de Educación a establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad;

Que, con Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, se aprueba la “Guía para la aplicación del trabajo remoto”, con el objetivo de proporcionar información relevante para los empleadores y los trabajadores del sector público y privado, así como para las personas que se desempeñan bajo modalidades formativas u otras análogas;

Que mediante Oficio N° 0361-2020-ORH, del 07 de abril del 2020, el Director (e) de la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo con el marco normativo antes mencionado, remite a la Directora General de Administración el proyecto de la directiva: **APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**, para que se efective el trámite pertinente;





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 0556-2020-R-UNE**

Chosica, 14 de abril del 2020

Que mediante el documento del visto, la Directora General de Administración envía al Rector el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 11 de abril del 2020; y,

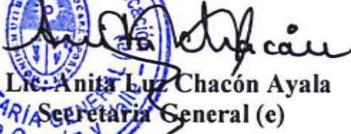
En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

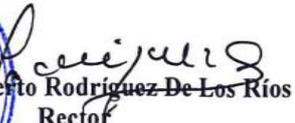
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 004-2020-R-UNE – APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, conforme a lo establecido en la parte considerativa y de acuerdo con el documento adjunto que consta de quince (15) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes, en uso de sus atribuciones, se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

  
Lic. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaría General (e)

  
Dr. Luis Alberto Rodríguez De Los Ríos  
Rector

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
**Enrique Guzmán y Valle**  
**Alma Máter del Magisterio Nacional**



**DIRECTIVA N° 004-2020-R-UNE**

**APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO EN  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**



## ÍNDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. FINALIDAD .....	3
III. BASE LEGAL .....	3
IV. ALCANCE .....	4
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	6
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	10
VIII. ANEXOS .....	11



**DIRECTIVA N° 004-2020-R-UNE**  
**APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE**  
**EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

**I. OBJETIVO**

Implementar la aplicación del trabajo remoto para adoptar acciones y reducir al mínimo indispensable la asistencia al centro de trabajo del personal no docente, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

**II. FINALIDAD**

Establecer los procedimientos para la implementación del trabajo remoto y garantizar el funcionamiento básico de la Universidad, en el marco de lo regulado por el 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, y por el Decreto Supremo N° 010-2020-TR.

**III. BASE LEGAL**

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- c. Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, sus reglamentos y modificatorias.
- d. Decreto Legislativo N°1401, Ley que aprueba el Régimen Especial de las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, el cual fue normado mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- e. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Decreto Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- g. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- h. Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Plan de acción – vigilancia, contención y atención de casos del nuevo COVID-19 en el Perú.
- i. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0556-2020-R-UNE

- j. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la “Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral”.
- k. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba la “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- l. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, y su modificatoria la Resolución N° 0050-2019-AU-UNE.
- m. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- n. Resolución N° 3958-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

### IV. ALCANCE

La presente directiva es de alcance para las autoridades, directivos, funcionarios y el personal no docente, indistintamente de su régimen laboral, y también a los practicantes sujetos a modalidades formativas, siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto.

### V. DISPOSICIONES GENERALES

#### 5.1. Definiciones:

- a. **Trabajo Remoto** .- Es la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física del personal no docente en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

El trabajo remoto se realiza a través de medios o equipos informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que posibilite realizar las labores fuera de la Universidad.

El trabajo remoto se puede aplicar durante la vigencia de la emergencia sanitaria declarada a nivel nacional, mediante el Decreto Supremo N°008-2020-SA, por el plazo de noventa (90) días calendario o hasta que dure la emergencia sanitaria establecida por el Ministerio de Salud.

- b. **Emergencia Sanitaria Internacional**.- La Organización Mundial de la Salud ha calificado el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea.

- c. **COVID-19**.- Es una enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Los síntomas más comunes del COVID-19 son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0556-2020-R-UNE

personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no se encuentran mal. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen el COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han fallecido. Las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica. El nuevo coronavirus se propaga principalmente por contacto directo (1 metro o 3 pies) con una persona infectada cuando tose o estornuda, o por contacto con sus gotículas respiratorias (saliva o secreciones nasales).

### 5.2. Obligaciones de la Universidad en casos del trabajo remoto:

- a. No afectar la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración y demás condiciones económicas, salvo aquellas que por su naturaleza se encuentren necesariamente vinculadas a la asistencia al centro de trabajo.
- b. Comunicar al personal no docente la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios con el fin de implementar el trabajo remoto, mediante cualquier soporte físico (documento escrito) o digital (correo electrónico institucional, intranet, extranet, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, u otros análogos), que permita dejar constancia de la comunicación. En la comunicación debe indicarse el tiempo que durará el trabajo remoto, los medios y mecanismos para su desarrollo, la parte responsable de proveerlos y las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Informar al personal no docente a través de medios físicos o digitales las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo que deberán observar durante el desarrollo del trabajo remoto.
- d. Asignar labores al personal no docente y establecer los mecanismos de supervisión y reporte durante la jornada laboral.
- e. Otorgar las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de funciones de personal no docente, así mismo las instrucciones para su uso adecuado, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos de interés institucional.



### 5.3. Obligaciones del personal no docente en casos del trabajo remoto:

- a. Cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos.
- b. Guardar confidencialidad de la información proporcionada por su entidad para la prestación de servicios.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0556-2020-R-UNE

- c. Cumplir las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informado por la Universidad.
- d. Estar disponible durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.
- e. Entregar o reportar el trabajo encargado en el horario establecido y acordado con el jefe inmediato, dentro de su jornada laboral.
- f. Participar de los programas de capacitación y reuniones virtuales que disponga la Universidad.
- g. Informar a su jefe o jefa de manera inmediata cualquier desperfecto de los medios o mecanismos para el desarrollo del trabajo remoto, a fin de recibir el apoyo necesario para continuar el trabajo remoto.
- h. Se encuentra prohibido delegar a terceros el desarrollo del trabajo remoto.

### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 6.1. Consideraciones a tener en cuenta por la Oficina de Recursos Humanos para determinar el trabajo remoto

- a. Disponer que el personal no docente, conforme a la naturaleza de sus labores, puede desempeñarse, sin necesidad de encontrarse físicamente en el centro de trabajo, mediante el uso de medios, equipos informáticos, de telecomunicaciones y análogos.
- b. Considerar que existen actividades que requieren necesariamente la presencia física del personal no docente. En estos casos no es posible realizar el trabajo remoto.
- c. La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Bienestar Universitario y el Centro de Salud debe identificar al personal no docente considerado en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos. El grupo de riesgo está establecido en el documento técnico denominado "Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 - Escenario de transmisión focalizada", aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA y sus modificatorias. Así mismo, señala que el grupo de riesgo está conformado por:

- Las personas mayores de sesenta (60) años.
- Las personas con hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer y otros estados de inmunosupresión.

La Oficina de Recursos Humanos elabora la relación del personal no docente mayor de 60 años; y el Centro de Salud hace la lista del personal no docente con hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer y otros estados de inmunosupresión.

Las medidas especiales para este grupo son los siguientes:

- Aplicar de manera obligatoria el trabajo remoto.
- Cuando no sea posible aplicar el trabajo remoto a un personal no docente considerado en el referido grupo, porque la naturaleza de



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0556-2020-R-UNE

sus labores no lo permite, la Universidad debe otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, durante el periodo que dure la emergencia sanitaria por el COVID-19.

- d. El trabajo remoto no puede aplicarse al personal no docente confirmado con el COVID-19, ni a quienes se encuentran con descanso médico. En estos casos corresponde cumplir con el descanso médico, luego del cual el personal no docente puede realizar el trabajo remoto, de acuerdo con lo señalado en la presente directiva, siempre que esta modalidad de trabajo mantenga su vigencia.
- e. Analizar la situación en la que pueda encontrarse el personal no docente a consecuencia de no aplicar el trabajo remoto durante la emergencia sanitaria, como los riesgos de contraer el COVID-19 durante su traslado o en el propio centro de trabajo.

### 6.2. Registro del personal no docente que desarrolla el trabajo remoto

- a. La Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas, debe identificar al personal no docente considerado en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos, a efectos de aplicar de manera obligatoria el trabajo remoto en estos casos. En caso que, por la naturaleza de las funciones, no sea posible el desarrollo del trabajo remoto, se aplica obligatoriamente la licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.
- b. Los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas deben analizar cuáles son las funciones que realiza el personal no docente a su cargo y que pueden ser desarrolladas de manera remota.

Los criterios que se deben evaluar son los siguientes:

- Las funciones pueden ser desarrolladas fuera del centro de trabajo.
- La función no requiere contacto presencial con los demás servidores/as de la entidad y/o usuarios externos.
- La ejecución de la función fuera de la oficina no pone en riesgo la seguridad y confidencialidad de la información proporcionada para el desarrollo del trabajo remoto.
- El seguimiento o el cumplimiento de las funciones se puede realizar por medios electrónicos.

Para ello, los responsables de cada órgano y/o unidad orgánica deben comunicar a la Oficina de Recursos Humanos, a través del correo [personal@une.edu.pe](mailto:personal@une.edu.pe), la relación del personal no docente que desarrollará el trabajo remoto, con la siguiente información: Apellidos y nombres, número de DNI, régimen laboral, cargo, correo electrónico, número telefónico, funciones y/o actividades a desarrollar y fecha de inicio y fecha de término, con la finalidad de incluirlos en el registro del personal no docente que desarrolla el trabajo remoto.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0556-2020-R-UNE

En caso el trabajo remoto no sea compatible con la naturaleza del puesto o no hayan sido considerados dentro del grupo del trabajo remoto por el jefe inmediato, automáticamente, resultará aplicable la licencia con goce de remuneraciones compensable, establecida en el numeral 20.2 del artículo 20 del Decreto de Urgencia N°026-2020, salvo que el personal no docente solicite el ejercicio de algún otro derecho que implique la suspensión de sus labores.

### 6.3. Del desarrollo del trabajo remoto

- a. Los equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones o análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios mediante el trabajo remoto pueden ser proporcionados por la Universidad o el personal no docente, según sea el caso.
- b. La Universidad otorga las facilidades necesarias para el acceso a sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de funciones del personal no docente, así mismo las instrucciones para su uso adecuado, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos de interés institucional.
- c. Los requisitos para el desarrollo del trabajo remoto son:

Conectividad	Servicio de internet, telefonía fija / móvil, según corresponda.
Equipos	Computadora de escritorio o portátil.
Correo electrónico	Correo institucional.
Aplicaciones	Herramientas de ofimática y/u otras aplicaciones de acuerdo con las actividades.
Soporte remoto	Brindado por la Oficina de Tecnología de la Información.

- d. Los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas que han cumplido con informar a la Oficina de Recursos Humanos para desarrollar el trabajo remoto, deben asignar los trabajos a realizar por el personal no docente y establecer los mecanismos de supervisión y reporte durante la jornada laboral.
- e. Los trabajos asignados al personal no docente deben ser realizables durante la jornada ordinaria de trabajo, que corresponde a la jornada establecida en la presente directiva.

### 6.4. De la Comunicación. Uso obligatorio de los equipos de teléfonos celulares y correo electrónico institucional

- a. Se establece el uso obligatorio de los equipos de teléfonos celulares proporcionados por la Universidad para el desempeño de funciones del cargo y, además, el uso del correo electrónico institucional con el que cuenta cada unidad orgánica, como medio oficial de comunicación.



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0556-2020-R-UNE

- b. En ese sentido, toda información enviada y recibida vía correo institucional (dependencia@une.edu.pe) tiene carácter legal y de responsabilidad compartida. El uso de sello y firma en los documentos (oficios, memorandos y otros) están exceptuados\*; sin embargo, pueden utilizarse en caso de contar con los medios disponibles.  
\*Lo cual debe ser regularizado posteriormente.
- c. Las comunicaciones entre los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas y el personal no docente deben realizarse durante la jornada de trabajo establecida, salvo casos de urgencia o cuando la naturaleza de las actividades no lo permita. Para ello, cada responsable debe definir lo siguiente:
- Medio de comunicación, a través del cual se realizará el monitoreo del avance en las actividades. (Correo electrónico institucional, vídeo llamada y llamadas telefónicas y otros).
  - Medio de comunicación y horario, a través del cual se podrán realizar consultas (Correo electrónico institucional, vídeo llamada y llamadas telefónicas y otros).
  - Medio de comunicación para casos urgentes que requieran respuesta inmediata (llamadas telefónicas).

### 6.5. Herramientas digitales a utilizar

- a. Las reuniones virtuales para hacer seguimiento y comunicación con los equipos de trabajo se efectúan, a través de herramientas digitales, utilizando plataformas virtuales para realizar videoconferencias haciendo uso de los siguientes aplicativos: SKYPE, ZOOM y WHATSAPP.

### 6.6. De la jornada laboral del trabajo remoto

- a. La jornada ordinaria del trabajo remoto en la Universidad es de 9:00 a. m. a 5:00 p. m., de lunes a viernes. Durante dicha jornada el personal no docente que desarrolla el trabajo remoto debe encontrarse disponible para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.
- b. Excepcionalmente y por la naturaleza de las funciones del cargo de los directivos y funcionarios de la Universidad, la jornada laboral se extiende más allá de lo establecido en el literal anterior.

### 6.7. Del seguimiento y supervisión del trabajo remoto

- a. Los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas deben adoptar mecanismos de seguimiento y supervisión que permitan conocer el avance y cumplimiento del trabajo remoto. Para ello, se pueden usar diversas herramientas, desde programas y/o aplicaciones en línea, llamadas telefónicas, correo electrónico institucional y otros.
- b. Las funciones y/o actividades que se desarrollan por medio del trabajo remoto son supervisados por el responsable, asumiendo un criterio de cumplimiento que sea verificable y medible. Para ello se establece el Cuadro Matriz de seguimiento de funciones y/o actividades asignadas al personal no docente.



**MODELO:****Matriz de Seguimiento de funciones y/o actividades**

Distribución de actividades			Cumplimiento de actividades		
Actividad	Producto	Fecha programada de presentación / entrega	Producto entregado	Fecha de entrega o envío del producto	Comentario
Redacción de Instrumentos Técnicos.	1 instrumento	01-04-2020	1 instrumento	01-04-2020	Documento normativo requiere de revisión
Respuesta a consultas de usuarios.	30 consultas respondidas	02-04-2020	15 consultas respondidas	03-04-2020	No fueron atendidas todas las consultas programas
Brindar asistencias técnicas.	2 asistencias técnicas	03-04-2020	7 asistencias técnicas	03-04-2020	

**6.8. Del trabajo remoto para las modalidades formativas**

- a. Los practicantes que se encuentran bajo modalidades formativas deben efectuar el trabajo remoto, siempre que sea compatible con las labores que vienen desempeñando.
- b. En caso de que el practicante se encuentre bajo la modalidad formativa y dentro del grupo de riesgo, se aplica las mismas medidas especiales detalladas en el literal c, numeral 6.1 de la presente directiva.

**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- a. Los casos no previstos en la presente directiva serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos.
- b. El trabajo remoto regulado por el Decreto de Urgencia N° 026-2020 se puede aplicar durante la vigencia de la emergencia sanitaria declarada a nivel nacional, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, por el plazo de noventa (90) días calendario. El plazo de duración de la emergencia sanitaria puede ser modificado por el Ministerio de Salud.
- c. La Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) ejerce las funciones de vigilancia y exigencia del cumplimiento de las normas socio laborales durante el estado de emergencia nacional y emergencia sanitaria por la presencia del COVID-19. En concordancia con ello se ha emitido el Protocolo N° 003-2020-SUNAFIL/INII, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 74-2020-SUNAFIL.



VIII. ANEXOS

ANEXO N° 01

MODELO REFERENCIAL PARA COMUNICAR EL TRABAJO REMOTO

Chosica,.....de.....de 2020

Señor/a

..... (Nombres y apellidos)

..... (Puesto u ocupación)

De mi consideración

Por medio de la presente, y en el marco de las medidas estatales dispuestas ante el riesgo de propagación del Coronavirus (COVID-19), se le comunica la decisión de la Universidad de cambiar el lugar de su prestación laboral.

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

**Duración:** Desde el día / / hasta el / /

(El trabajo remoto puede aplicarse hasta que dure la emergencia sanitaria por el COVID-19).

**Equipos y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, así como de cualquier otra naturaleza, necesarios para la prestación de servicios**

..... (considerar listado de equipos y la parte encargada de proporcionar).

**Funciones o tareas:**

.....  
.....

**Mecanismos de supervisión y reporte:**

.....  
.....

**Medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo durante el desarrollo del trabajo remoto:**

.....  
.....

**Jornada de trabajo:** de..... a....., de..... a.....



## ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 0556-2020-R-UNE

Durante dicha jornada laboral, el personal no docente, debe encontrarse disponible para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias y reportar su trabajo, manteniendo las reglas de confidencialidad.

Cabe indicar que el trabajo remoto determinado mediante la presente carta no afecta la naturaleza de su vínculo laboral, ni la remuneración, ni las demás condiciones económicas, salvo aquellas vinculadas a la asistencia al centro de trabajo.

Atentamente,

**Director de la Oficina de Recursos Humanos**  
**Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle**  
**RUC N° 20174950971**

