

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCION N° CU- 353 - 2020-UNSAAC/

Cusco, 19 de octubre de 2020

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

VISTO, el Oficio Nro. 851-2020-UTH/DIGA-UNSAAC, cursado por la **MGT. CARMEN ROSA QUIRITA BÉJAR, JEFE (E) DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO** de la Institución, sobre retorno de personal administrativo a labores presenciales, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo 1505, el gobierno central fija medidas excepcionales en Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público, como el trabajo remoto hasta el 31 de diciembre de 2020 en los casos que fuera posible ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19;

Que, dicho dispositivo fija un marco normativo que permite a las entidades públicas asegurar el retorno gradual de los servidores (as) y que esto se realice garantizando su salud y respeto a sus derechos laborales; así se establecen ocho medidas que las entidades públicas pueden implementar de manera excepcional hasta el 31 de diciembre de 2020:

1. Realizar trabajo remoto en los casos que fuera posible. Asimismo, las entidades pueden establecer modalidades mixtas de prestación de servicio, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto.
2. Proporcionar a los servidores/as civiles equipos informáticos a efectos de ser destinados en calidad de préstamo para la realización del trabajo remoto cuando corresponda.
3. Reducir la jornada laboral
4. Modificar el horario de trabajo
5. Establecer turnos de asistencia al centro laboral, en combinación con el trabajo remoto en los casos que fuera posible
6. Proporcionar medios de transporte para el traslado de los/as servidores/as civiles al centro de labores y de vuelta hacia un punto cercano a sus domicilios, así como para el apoyo al desarrollo de sus funciones cuando éstas requieran la movilización por la ciudad, garantizando el cumplimiento de las medidas preventivas y de control del COVID-19 aprobadas por el Ministerio de Salud.
7. Proporcionar los equipos de protección personal a los servidores/as civiles de acuerdo con su nivel de riesgo de exposición y atendiendo a la normativa o lineamientos específicos emitidos por el Ministerio de Salud.
8. Vigilar la salud de los/as servidores/as civiles conforme a la normativa o lineamientos específicos emitidos por el Ministerio de Salud.

Que, se indica además que las entidades públicas deben garantizar que las áreas de trabajo cuenten con las condiciones ambientales suficientes para mitigar la

propagación del coronavirus y que se tenga en cuenta las condiciones particulares de los servidores públicos con discapacidad.

Que, asimismo se establece que en el caso de los trabajadores que hoy por el coronavirus gozan de licencia con goce de haber y que una vez concluido el estado de emergencia se reincorporen al trabajo presencial, éstos deberán recuperar las horas no laboradas inclusive durante el año 2021; de otro lado, se precisa que de manera excepcional hasta el 31 de diciembre de 2020, 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;

Que, igualmente el MINSA mediante Resolución Nro. 448-2020-MINSA, de 30 de junio de 2020, aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" en cuyo ítem 7.3 se establece entre otros, consideraciones para el regreso al trabajo, consideraciones para la reincorporación al trabajo; consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19;

Que, mediante documento del Visto, la Jefe (e) de la Unidad de Talento Humano, manifiesta que en el contexto de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, a la fecha el país se encuentra en la fase IV de la reactivación económica, la mayoría de los servicios han empezado a operar;

Que, precisa asimismo que desde el 16 de marzo hasta el 11 de mayo de 2020, se ha paralizado el trabajo en la Universidad, a excepción de algunos servicios y luego desde esta fecha se ha venido laborando en la modalidad remota, semipresencial y presencial hasta el 26 de julio de 2020 y a partir de ésta última fecha el trabajo es únicamente remoto, con excepción de personal de OCI, Unidad de Ingeniería y Obras, K'ayra y La Raya; en todo este tiempo muchos servicios no han podido ser atendidos, debido a que no existían los mecanismos necesarios para su atención;

Que, tomando en cuenta la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA y la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 emanada por el SERVIR como ente rector en materia de recursos humanos, la implementación del trabajo remoto se ha convertido en una medida necesaria durante toda la Emergencia Sanitaria y se precisa que se prioriza este tipo de trabajo; sin embargo, se señalan también, las consideraciones previas al regreso y/o reingreso de servidores al trabajo y, se menciona lo siguiente:

- Clasificar a los puestos de acuerdo al riesgo de exposición, tomando en cuenta para ello: riesgo bajo, riesgo mediano, riesgo alto y riesgo muy alto. Nuestra entidad ha clasificado al personal y una gran mayoría se encuentra en riesgo de nivel bajo, toda vez que no tiene contacto con atención a usuarios. Se tiene sólo a trabajadores de Caja y Trámite Documentario como personal de riesgo mediano; en consecuencia, el retorno será obligatorio del personal apto y sin vulnerabilidad alguna.

- Identificar los servidores que se encuentran dentro del grupo de riesgo. Se tiene levantada la información de personas del grupo riesgo: 1) Personas mayores de 65 años; 2) Hipertensión controlada; 3) Enfermedades cardiovasculares graves, 4) Cáncer 5) Diabetes mellitus; 6) Asma moderada o grave 7) Enfermedad pulmonar crónica; 8) Insuficiencia renal crónica con hemodiálisis; 9) Enfermedad o tratamiento inmunosupresor; 10) Obesidad IMC igual o mayor a 40. Los servidores



administrativos identificados en este grupo, seguirán laborando en trabajo remoto o licencia con goce de haber sujeto a compensación si es que su trabajo no califica para trabajo remoto.

- Elaborar el Plan de Vigilancia aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se tiene aprobado el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID- 19 en la UNSAAC, con anexos en los que se incluyen los protocolos a seguir.

Que, con la finalidad de que nuestra entidad tenga una gestión eficaz que haga frente a la coyuntura actual, la Unidad de Talento Humano considera necesario el retorno del personal administrativo a las actividades presenciales, para asegurar la calidad de los servicios que requieren nuestros usuarios; retorno que iría aparejado a la importancia de respetar el límite del personal en labor presencial, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social; de tal modo, que este proceso se realice de manera ordenada y resguardando la seguridad y salud de los servidores, y a este efecto se tiene que seguir lo siguiente: 1. Los trabajadores deberán pasar la prueba COVID 19, y se plantea realizar pruebas rápidas cada 15 días o las pruebas antígeno, con la finalidad de monitorear la salud de los trabajadores. De igual forma se tiene 4 médicos para atención médica de trabajadores. 2. Se proporcionará a cada trabajador dos mascarillas reusables y un protector facial. 3. Se tiene los lavaderos de manos en cada puerta, con insumos de jabón líquido y papel toalla, y el protocolo de ingreso a la entidad que ya está implementado. 4. Se implementará cada servicio higiénico con jabón líquido y papel toalla. 5. Se asignará por oficina alcohol en gel. 6. Se fumigará los locales universitarios;

Que, con estas medidas, y respetando la normatividad, la Jefe (e) de la Unidad de Talento Humano, considera se proceda con el retorno a las actividades presenciales del personal administrativo, con las siguientes consideraciones:

1. Horario de trabajo Horario habitual de 7:15 a 14:45, al efecto se hará uso de equipos POS para el control con lectora de barras, y evitar el uso de los relojes biométricos. Los servidores en trabajo remoto deben estar disponibles durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, motivo por el cual deberán tomar las previsiones pertinentes para que los medios de comunicación con la universidad se mantengan en funcionamiento durante el horario de trabajo. (Los teléfonos institucionales deben usarse obligatoriamente caso contrario deberán ser devueltos y ser entregados al personal que operativizaría los servicios de la UNSAAC).
2. Respetar el distanciamiento social y las medidas de higiene. Se verificará que se cumpla el distanciamiento social en los ambientes de trabajo, de verificarse la presencia de muchos trabajadores por oficina y la no existencia de distanciamiento social se adicionará nuevos ambientes de trabajo. Se publicitará mediante banner al respecto.
3. Ingreso de usuarios y visitantes. Se ha habilitado un software para sacar citas, y la atención a externos será previa cita y con los protocolos necesarios.

Que, al efecto la Jefe (e) de la Unidad de Talento Humano, solicita la autorización correspondiente para el retorno del personal administrativo a sus labores presenciales en la Institución, para normalizar los servicios que presta la UNSAAC;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria Virtual del 14 de octubre de 2020, ha tomado conocimiento de la comunicación cursada por la Jefe (e) de la Unidad de Talento Humano y luego de amplio debate aprobó por unanimidad el retorno paulatino y mixto del personal administrativo de la Institución a sus labores

presenciales, a partir del día 21 de octubre de 2020 y con todas las medidas de protección y bioseguridad a que se refiere el Decreto Legislativo Nro. 1505, la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA y la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 emanada por el SERVIR;

Estando a lo referido, a la normatividad enunciada, al acuerdo adoptado por este Órgano de Gobierno y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitarios;

RESUELVE:

PRIMERO.- DISPONER el retorno paulatino y mixto del personal administrativo de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, a sus labores presenciales en la Institución, a partir del día **MIÉRCOLES 21 DE OCTUBRE DE 2020**, en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo Nro. 1505, Resolución Ministerial 448-2020-MINSA, la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 emanada por el SERVIR y las consideraciones señaladas por la Jefatura de la Unidad de Talento Humano, detalladas en la considerativa de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DEJAR ESTABLECIDO que los servidores que se encuentran dentro del grupo de riesgo de acuerdo a la Resolución Ministerial Nro. 448-2020-MINSA: 1) Edad mayor a 65 años; 2) Hipertensión arterial refractaria; 3) Enfermedades cardiovasculares graves, 4) Cáncer; 5) Diabetes mellitus; 6) Asma moderada o grave 7) Enfermedad pulmonar crónica; 8) Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis; 9) Enfermedad o tratamiento inmunosupresor; 10) Obesidad con IMC de 40 a más, seguirán laborando en trabajo remoto o con licencia con goce de haber sujeto a compensación, en el supuesto de que su trabajo no califique para trabajo remoto.

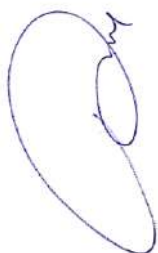
TERCERO.- DEJAR ESTABLECIDO que el horario de trabajo del personal administrativo que retorne al trabajo presencial, se desarrollará de 7:15 a 14:45 horas, el registro de asistencia se efectuará a través del uso de equipos POS con lectora de barras, evitando el uso de los relojes biométricos. En el caso del personal CAS, éste mantendrá el horario establecido en el respectivo contrato de trabajo.

CUARTO.- DISPONER que los trabajadores administrativos que retornen a sus labores presenciales en la Institución, deberán pasar la prueba COVID-19 o antígeno cada 15 días, con la finalidad de monitorear su salud, para cuyo efecto la Unidad de Talento Humano adoptará las medidas necesarias. El ingreso de los trabajadores administrativos a los locales de la entidad, se efectuará cumpliendo los protocolos de bioseguridad correspondientes.

QUINTO.- DEJAR ESTABLECIDO que los servidores en trabajo remoto deben estar disponibles durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, motivo por el cual deberán tomar las previsiones pertinentes.

SEXTO.- DISPONER que la Unidad de Talento Humano, a su vez se sirva disponer la atención médica a los señores trabajadores; asimismo, proporcionar a cada trabajador dos (2) mascarillas reusables y (1) un protector facial.

SÉPTIMO.- DISPONER que la Unidad de Talento Humano, a su vez se sirva disponer que los lavaderos de manos ubicados en cada puerta de ingreso a los



locales de la Institución, así como los servicios higiénicos cuenten con insumos de jabón líquido y papel toalla y previo al retorno de los trabajadores los locales y ambientes deberán ser fumigados.

OCTAVO.- DISPONER que la Unidad de Talento Humano verifique y garantice el cumplimiento, respecto del distanciamiento social en las diferentes dependencias.

NOVENO.- DEJAR ESTABLECIDO que el ingreso de usuarios y visitantes, se realizará a través de citas por medio de software diseñado para tal efecto por la Unidad de Talento Humano de la Institución.

DÉCIMO.- DISPONER que la Unidad de Red de Comunicaciones proceda a la difusión de la presente Resolución, en la página web de la Institución, bajo responsabilidad.

La Dirección General de Administración y la Unidad de Talento Humano, deberán adoptar las medidas complementarias necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



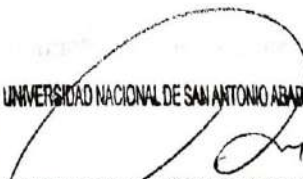
Tr.:

VRAC.-VRIN.-OCI.-DIRECCION DE PLANIFICACION.-UNIDAD DE PRESUPUESTO.-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS.- UNIDAD DE DESARROLLO.-DIGA.-U. FINANZAS.-A. TESORERÍA.-A. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.-A. INTEGRACIÓN CONTABLE.-AREA DE TRIBUTACIÓN Y FISCALIZACIÓN.-U. LOGÍSTICA.-A. ADQUISICIONES.- A. DISTRIBUCIÓN.-A. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.-A. PATRIMONIO.-UNIDAD DE TALENTO HUMANO.- A. EMPLEO.-A. ESCALAFÓN Y PENSIONES.-A. REMUNERACIONES.-A. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.-UNIDAD DE INGENIERÍA Y OBRAS.-FACULTADES (10).- DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS (35).-ESCUELAS PROFESIONALES (42).-ESCUELA DE POSGRADO.- DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION.-UNIDAD DE BIBLIOTECA.-UNIDAD DE CENTRO DE COMPUTO.-DIRECCION DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS.- DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.-UNIDAD DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.-UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.-UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y COMUNICACIONES.-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN.-INSTITUTO DE IDIOMAS.-INSTITUTO DE SISTEMAS.-CEPRU-UNSAAC.-UNIDAD DE INGENIERÍA Y OBRAS.-GRANJA KAYRA.-C.E. LA RAYA.-RED DE COMUNICACIONES.-COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.-DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.-ASESORIA JURIDICA.-IMAGEN INSTITUCIONAL.-UNIDAD DE PROCESAMIENTO DOCUMENTARIO.-SINTUC.- FUC.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO. SG.JEMA/MCCH.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAJ DEL CUSCO

ABOG. MIRIAM CAJIGAS CHAVEZ
SECRETARIA GENERAL (e)