



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión
de Recursos Humanos

PAUTAS PARA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO, SUS PROGRAMAS, UNIDADES EJECUTORAS Y PROYECTOS ESPECIALES EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LAS GRAVES CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VIDA DE LA NACIÓN A CONSECUENCIA DEL BROTE DEL COVID-19

I. OBJETIVO

Establecer pautas para la aplicación del Trabajo Remoto en el Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales en el contexto de la emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 declarado con Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.

II. ALCANCE

Las pautas contenidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento para todos los/las servidores/as de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) y de las unidades funcionales de los Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, así como para el personal bajo las modalidades de contratación de Personal Altamente Calificado, Fondo de Apoyo General, y las personas sujetas a modalidades formativas.

III. DISPOSICIONES GENERALES

El Decreto de Urgencia N° 026-2020 establece diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional; entre ellas, en su Título II, artículos del 16 al 23, regula el Trabajo Remoto, por lo que, de conformidad a este dispositivo legal y en el marco de las pautas y orientaciones brindadas sobre la materia por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, los responsables de cada órgano y unidad orgánica del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) y de las unidades funcionales de los Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, deberán tener en cuenta las siguientes pautas, para su aplicación:

1. Conforme al artículo 16 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, el Trabajo Remoto es la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física del servidor civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las actividades fuera del centro de labores, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

2. En este contexto, los responsables de cada órgano o unidad orgánica del Ministerio de Agricultura y Riego y de las unidades funcionales de los Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, deberán analizar a quienes aplica el Trabajo Remoto, teniendo en cuenta los siguientes factores - Es aplicable a todos los servidores civiles, indistintamente su régimen laboral o contractual (Ley N° 30057, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo 1057 o FAC/PAC), **siempre que la naturaleza de las labores lo permita.**



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión
de Recursos Humanos

Se respeta la naturaleza del vínculo laboral o contractual, la remuneración y demás condiciones económicas, considerando las siguientes reglas:

2.1.- OBLIGATORIEDAD DEL TRABAJO REMOTO A LOS GRUPOS DE RIESGO POR EDAD Y/O FACTORES CLÍNICOS: Es obligatorio el Trabajo Remoto para aquellos servidores civiles considerados en el grupo de riesgo por edad y factores clínicos 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, que para su determinación deberán coordinar previamente con el médico ocupacional del MINAGRI, Dr. Carlos Auza (cauza@minagri.gob.pe) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MINAGRI, o con el médico ocupacional de los Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales. Cuando no sea posible aplicar el Trabajo Remoto a algún/a trabajador/a considerado en el referido grupo, porque la naturaleza de sus labores no lo permite, se debe otorgar licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior, durante el periodo que dure la emergencia sanitaria por el COVID-19.

2.2.- INAPLICABILIDAD DE TRABAJO REMOTO A PERSONAL CON DESCANSO MÉDICO O CON CONFIRMACIÓN DE COVID 19- No es aplicable el Trabajo Remoto a los/las trabajadores/as confirmados/as con el COVID-19 y a quienes se encuentran con descanso médico, en cuyo caso opera la suspensión de la obligación del trabajador de prestar servicios sin afectar el pago de sus remuneraciones.

3. Seguidamente, los responsables de cada órgano o unidad orgánica del Ministerio de Agricultura y Riego y de las unidades funcionales de los Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, deberán definir cuáles son las actividades que los/las servidores/as podrán desarrollar de manera remota, para lo cual deben cumplirse los siguientes criterios establecidos por SERVIR:

- Que la actividad pueda ser desarrollada fuera del centro de labores.
- Que la actividad no requiera contacto presencial con los demás servidores de la entidad y/o usuarios externos.
- Que la ejecución de la actividad fuera de la oficina no ponga en riesgo la seguridad de la información que se maneja en base a las directivas internas de la entidad.
- Que el seguimiento o el cumplimiento de la actividad se puede realizar por medios electrónicos.

4. Los responsables de cada órgano o unidad orgánica del Ministerio de Agricultura y Riego deberán comunicar a los/las servidores/as civiles la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios con el fin de implementar el Trabajo Remoto, mediante correo electrónico institucional con copia a la Directora de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (jbuendia@minagri.gob.pe), en mérito a sus funciones reguladas en los incisos e), f) y g) del artículo 42-A del Decreto Supremo N° 001- 2018-MINAGRI, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI.



5. En cuanto a los Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales del MINAGRI, los responsables de las unidades funcionales, o las que hagan sus veces, deberán comunicar a los/las servidores/as civiles la decisión de cambiar el lugar de la prestación de servicios con el fin de implementar el trabajo remoto, mediante correo electrónico institucional, debiendo seguidamente remitir la relación de servidores que trabajarán de manera remota a sus oficinas de recursos humanos o las que hagan sus veces, para cuyo efecto se adjunta un modelo referencial (**Ver ANEXO A**).

6. Dicha comunicación debe contener, lo siguiente:

6.1 Horario de prestación de servicios. En el caso del Ministerio de Agricultura y Riego, conforme al artículo 13 de su Reglamento Interno de Servidores Civiles del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0572-2015-MINAGRI, modificada mediante Resolución Ministerial N° 0038-2020-MINAGRI y el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, el horario de prestación de los servicios es el que se detalla a continuación:

REGIMEN	HORARIO	TIEMPO DE REFRIGERIO
Decreto Legislativo N° 276	08:00 a 16:45	13:00 a 14:00
Decreto Legislativo N° 728	08:00 a 17:00	13:00 a 14:00
Decreto Legislativo N° 1057	08:00 a 17:00	13:00 a 14:00
Decreto Legislativo N° 1401	08:00 a 15:00	13:00 a 14:00

6.2 Los medios o mecanismos para su desarrollo.

6.3 La parte responsable de proveerlos (entidad o servidor).

6.4 Las condiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables.

7. Durante el horario de Trabajo Remoto, el servidor civil se encuentra a disposición del empleador, en ese contexto deben encontrarse alertas y disponibles, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias a través del teléfono celular, wasaps, correo o chat institucional, por parte de los jefes inmediatos, directivos o funcionarios públicos de la entidad.

8. Los jefes deben precisar los momentos y canales de comunicación a través de los cuales se realizarán las coordinaciones con los servidores civiles que vengán desarrollando el Trabajo Remoto, las cuales deben realizarse durante la jornada de trabajo, salvo casos de urgencia o cuando la naturaleza de las actividades no lo permita.

9. Las actividades que se realicen por medio del Trabajo Remoto deben ser monitoreadas por el jefe inmediato, contando con un criterio de cumplimiento que sea observable y medible, a consideración del funcionario a cargo. Para lo cual, deben contar con un cuadro de seguimiento de las actividades asignadas, si es que no se cuenta con mecanismos ya establecidos para ello. Se adjunta como **ANEXO B**, a manera referencial, un "EJEMPLO DE MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES".



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión
de Recursos Humanos

10. El servidor civil que realice Trabajo Remoto debe guardar confidencialidad de la información proporcionada por la entidad para la prestación de servicios, en ese sentido, debe cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos.

11. El servidor civil que realice Trabajo Remoto debe cumplir las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que se adjuntan en **ANEXO C**, denominado “MEDIDAS, CONDICIONES Y RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE DEBERÁ OBSERVAR EL TRABAJADOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO REMOTO”, que forma parte del presente documento.

12. El servidor civil que realiza el trabajo de manera remota debe comunicar a su jefe inmediato, que cuenta con conectividad de servicio de internet, telefonía fija o móvil, una computadora de escritorio o portátil, y que puede hacer uso desde su domicilio del correo electrónico corporativo, así como contar con herramientas de ofimática y/u otras aplicaciones de acuerdo con sus labores (Excel, Word, ppt, pdf, etc).

13. La entidad a través de la Oficina de la Tecnologías de la Información, o la que haga sus veces, brindará todas las facilidades necesarias para el acceso del servidor civil a sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones cuando corresponda, otorgando las instrucciones necesarias para su adecuada utilización, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.

14. Finalmente, los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) deberá reportar la situación de los servidores civiles a su cargo, independientemente del régimen laboral o contractual, el mismo que tendrá valor de declaración jurada, indicando los nombres del personal que realiza trabajo en oficina, del personal que se encuentra con licencia con goce de haber, así como del personal que se encuentra realizando trabajo remoto, precisando en este último caso la fecha de inicio, conforme se indica en la matriz adjunta en **ANEXO D**.

En el caso de los Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales, el reporte de la situación del personal debe realizarse de manera análoga a lo señalado en el párrafo precedente, a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, la misma que deberá reportar el consolidado de dichos reportes a la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura y Riego.

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MINAGRI - OGGRH