

Resolución de Gerencia General N° 026-2022-PATPAL-FBB/GG/MML

San Miguel, 18 de marzo de 2022

EL GERENTE GENERAL;

VISTO:

El Informe N° 051-2022/GAJ de fecha 17 de marzo de 2022, Informe N° 125 - 2022/GAF-SRH de fecha 04 de marzo de 2022, Resolución de Gerencia General N° 104-2020-PATPAL-FBB/GG/MML de fecha 11 de diciembre de 2020 y Resolución de Gerencia General N° 044-2020-PATPAL/FBB/GG/MML de fecha 28 de mayo de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barrera es un organismo público descentralizado adscrito a la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería de derecho público interno y con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa. Su organización, estructura y funciones se rigen por las normas de derecho público interno, aplicable a los organismos públicos descentralizados del sector público, así como por el Reglamento de Organización y funciones del PATPAL – FBB, aprobado por la Ordenanza N° 2129 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.;

Que, por Decreto Legislativo N° 1505, publicado el 11 de mayo de 2020, se establece el marco normativo que habilita a las entidades públicas para disponer las medidas temporales excepcionales que resulten necesarias para asegurar que el retorno gradual de los servidores/as civiles a prestar servicios en sus centros laborales se desarrolle en condiciones de seguridad, garantizando su derecho a la salud y el respeto a sus derechos laborales, permitiendo al Estado promover las condiciones para el progreso social y recuperación económica, en el marco de la Emergencia Sanitaria decretada por la pandemia del COVID-19;

Que, Mediante Decreto de Urgencia N° 115-2021 del 29 de diciembre de 2021, Decreto de urgencia que modifica los decretos de urgencia N° 026-2020 y 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505, establece en su artículo 2° la **Modificación del numeral 2 de la Cuarta Disposición Complementaria Final 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, disponiendo que “el Título II del Decreto de Urgencia 26-2020, (el cual esta referido al trabajo remoto) tienen vigencia para los sectores público y privado hasta el 31 de diciembre de 2022”.**

Que, el Decreto de Urgencia N° 055-2021 del 23 de junio de 2021, en su Única disposición final Complementaria dispone el retorno gradual al trabajo presencial de los servidores/as civiles de las entidades públicas distintos al sector salud, estableciendo que: *“A fin de fortalecer la capacidad de respuesta de los servicios brindados por las entidades públicas de los sectores distintos al sector salud, dispóngase que los/as servidores/as civiles, indistintamente de su régimen laboral o modalidad de contratación, que realizan exclusivamente trabajo remoto o se encuentren haciendo uso de licencia con*

goce de remuneraciones sujeta a compensación, y hayan sido vacunados con dosis completas contra la COVID-19; pueden retornar a sus centros de trabajo para efectuar labores de manera presencial o mixta, previa evaluación y aprobación por parte del médico ocupacional o quien haga sus veces en la entidad. Las entidades públicas de los sectores distintos al sector salud, **pueden mantener a los/as servidores/as que hayan sido vacunados con dosis completas contra la COVID-19, realizando trabajo remoto o mixto, según las necesidades institucionales. Esta disposición tendrá vigencia hasta el término de la emergencia sanitaria**”;

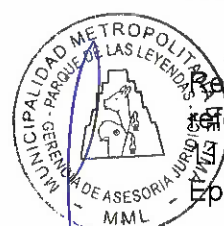


Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2022-SA, del 22 de enero de 2022, se prorroga la emergencia sanitaria nacional a partir del 02 de marzo de 2022 por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, en protección de la salud pública ante las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia del Covid-19;

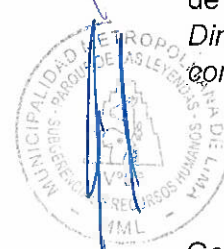


Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 044-2020-PATPAL-FBB/GG/MML de fecha 28 de mayo de 2020, se aprobó los “Lineamientos para la Organización de las modalidades de trabajo frente a la Epidemia de Coronavirus (COVID-19) del PATPAL-FBB”;

Que, las actividades del Patronato del Parque de la Leyendas – FBB, se han ido incrementando gradualmente conforme se ha ido levantando el confinamiento de la ciudadanía e integrando los servidores en las distintas áreas de trabajo demandando mayor despliegue de actividades para la atención de sus funciones y del público visitante cuya asistencia se ha incrementado;



Que, en este orden de ideas, resulta necesario modificar el artículo Primero de la Resolución N° 104-2020-PATPAL-FBB/GG/MML de fecha 11 de diciembre de 2020 referido al horario de trabajo de los servidores del PATPAL FBB contenido en el numeral de “Los Lineamientos para la Organización de las modalidades de trabajo frente a la Epidemia de Coronavirus (COVID-19) del PATPAL FBB”;



Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del PATPAL-FBB, aprobado por la Ordenanza N° 2129 de la Municipalidad Metropolitana de Lima: *“La Gerencia General es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa del PATPAL FBB y ejerce como Titular de la entidad”*;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Artículo 11 de la Resolución de Gerencia General N° 044-2020-PATPAL-FBB/GG/MML de fecha 28 de mayo de 2020 “Lineamientos para la Organización de las modalidades de trabajo frente a la Epidemia de Coronavirus (COVID-19) del PATPAL FBB”, los mismos que quedarán redactados con el siguiente tenor:

“11. HORARIO DE TRABAJO

Los horarios de trabajo son los siguientes:

Personal administrativo : 8:15 a 17:30 horas.

Personal operativo : 07:00 a 16:30 horas

A. Para los servidores que realizan trabajo presencial

Los servidores que realizan labores administrativas y operativas se sujetarán a al horario señalado en el artículo 11.

El marcado se realizará en marcadores dactilares, previa desinfección de manos.

En el horario de trabajo presencial, el ingreso tendrá una tolerancia de hasta 10 minutos.

En el caso de servidores que realicen trabajo presencial y se tenga sospecha de contagio de COVID-19 y sean autorizados a regresar a su domicilio, se podrá coordinar con el médico ocupacional o con el prestador de salud con el fin de gestionar el correspondiente descanso médico u otra justificación autorizada por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Los días no laborados por sospecha de haber adquirido COVID-19 y que finalmente se encuentre descartado serán considerados con licencia con goce de haber sujeto a compensación posterior.

Si el servidor operativo o administrativo que injustificadamente no concurre a trabajar en el horario programado se le descontará el día de falta de su remuneración, sin opción a reintegros.

B. Para los servidores que realizan trabajo remoto

El trabajo remoto se realiza por el desarrollo de encargo de labores, la cual es supervisada por el jefe directo y será reportada a la Subgerencia de Recursos Humanos, mensualmente bajo responsabilidad.

Asimismo, la Subgerencia de Recursos Humanos, solicitará a los gerentes y subgerentes de los órganos o unidades orgánicas, que remitan las actividades realizadas por los servidores programados en modalidad remota, adjuntando los respectivos correos de presentación de trabajos que justifiquen la jornada laboral.

Quienes realizan trabajo remoto no registran su asistencia, por lo que no es posible generar descuentos aplicables por tardanzas o faltas. Para casos de incumplimiento de las labores encargadas en el trabajo remoto, los jefes de área deberán informar el incumplimiento.

Para los casos de información de incumplimiento de las labores encargadas, la Subgerencia de Recursos Humanos, procederá a considerar el día como no laborado, sujeto a compensación.

C. Para los servidores que realizan trabajo mixto

Los servidores que trabajen en forma mixta, es decir presencial y remoto, tendrán el siguiente horario:

PRESENCIAL

De 8:15 a 17:30 horas.



REMOTO

De 8:15 a 17:30 horas.

Se programará trabajo remoto solo 1 día a la semana, excepcionalmente, solo por causas previamente justificadas, se podrá programar 2 días a la semana, previa justificación ante la Subgerencia de Recursos Humanos, de manera documental, bajo responsabilidad del jefe de área.

El marcado se realizará en el marcador digital o registro manual, previa desinfección de manos.

Los detalles del trabajo presencial se regula en el literal A, asimismo, los detalles del trabajo remoto se regulan en el literal B.

Los días no laborados por sospecha de haber adquirido COVID-19 y que finalmente se encuentre descartado el contagio, serán considerados con licencia con goce de haber sujeto a compensación posterior.

Si el servidor injustificadamente no efectúa labores en el horario programado se le considera como falta y se le descontará el día de falta de su remuneración, sin opción a reintegros.”.

ARTICULO SEGUNDO.- PRECISAR que los “LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS MODALIDADES DE TRABAJO FRENTE A LA EPIDEMIA DE CORONAVIRUS (COVID-19)” del PATPAL FBB, aprobados por Resolución de Gerencia General N° 044-2020-PATPAL/GG/MML de fecha 28 de mayo 2020, se mantienen plenamente vigente en todos sus demás extremos; sin perjuicio de la modificación aprobada por el artículo primero de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- Dejar sin efecto a partir de la fecha lo dispuesto en la Resolución de Gerencia General N° 104-2020-PATPAL/GG/MML de fecha 11 de diciembre de 2020

ARTICULO CUARTO.- DISPONER que la Subgerencia de Recursos Humanos ponga en conocimiento de todos los trabajadores del PATPAL FBB el contenido de la presente Resolución.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS
FELIPE BENAVIDES BARREDA

JUAN C. AMPUERO TRABUCCO
Gerente General