



Firmado digitalmente por:
OTANI CANO Cynthia FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/03/2021 22:50:12-0500



Resolución Directoral

N° 00027-2021-MINEDU/VMGP-DIGERE

Lima, 23 de marzo de 2021

VISTOS:

El Informe N° 00045-2021-MINEDU/VMGP-DIGERE-UNAD, de fecha de 25 de febrero de 2021, de la Unidad de Administración, que remite la propuesta de Directiva que Regula la Aplicación del Trabajo Remoto dentro del Periodo de Emergencia Sanitaria Nacional en la Dirección de Gestión de Recursos Educativos-DIGERE; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 190 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación (MINEDU), dispone que la Dirección de Gestión de Recursos Educativos (DIGERE) es el órgano desconcentrado del MINEDU, a través del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, responsable de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución, así como de la ejecución de proyectos de inversión pública de recursos educativos – pedagógicos para el desarrollo del aprendizaje de los alumnos de las instituciones educativas públicas, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita el MINEDU;

Que, según lo dispuesto en el artículo 5 del Manual de Operaciones de la DIGERE, aprobado por Resolución Ministerial N° 205-2015-MINEDU, modificado por Resolución Ministerial N° 384-2015-MINEDU (MOP), la DIGERE cuenta con autonomía administrativa, económica, presupuestal y financiera, conforme a la normativa vigente;

Que, el artículo 4 del Manual de Operaciones prescribe las funciones de la DIGERE, entre otras, en su literal g) señala que tiene por función, administrar los recursos asignados en el marco de los sistemas administrativos de la gestión pública; asimismo en su literal i) dispone que la DIGERE tiene por función, contratar, sancionar y despedir a su personal, conforme a la normativa que regula el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;



EXPEDIENTE: UNAD2021-INT-0026173

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 571128



Firmado digitalmente por:
CERONI MENDOZA Carolina
Del Pilar FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/03/2021 11:32:55-0500





Firmado digitalmente por:
OTANI CANO Cynthia FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/03/2021 22:50:23-0500

Que, por su parte, el artículo 14 literal h), del referido Manual de Operaciones establece como una de las funciones de la Unidad de Administración, la de ejecutar e implementar las acciones del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la DIGERE, así como sus subsistemas, procesos, normas y lineamientos, entre otros de similar naturaleza;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, se disponen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus en el territorio nacional; así, el Poder Ejecutivo reguló el trabajo remoto en la administración pública durante el periodo que se extienda la Emergencia Sanitaria Nacional;

Que, con Decreto Legislativo N° 1505, se establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, donde se autoriza a las entidades públicas, de manera excepcional a implementar entre otras medidas temporales, la realización del trabajo remoto, siendo prorrogado hasta el 28 de julio de 2021 a través del Decreto de Urgencia N° 130-2020;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19";

Que, la citada Guía dispone realizar las acciones que permitan mantener la seguridad y salud de todos/as los/as servidores/as civiles que laboran en la entidad, con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19, por lo que resalta la necesidad de que la mayoría de sus servidores realice trabajo remoto, sin perjuicio que se determine que el/la servidor/a debe realizar trabajo en modalidad mixta, considerando lo establecido en los señalados dispositivos legales;

Que, con Informe N° 00045-2021-MINEDU/VMGP-DIGERE-UNAD, la Unidad de Administración señala la importancia de contar con una directiva que regule la Aplicación del Trabajo Remoto dentro del Periodo de Emergencia Sanitaria Nacional en la Dirección de Gestión de Recursos Educativos;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 090-2020-MINEDU se resuelve suspender la aplicación de la Directiva N° 005-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, denominada "Elaboración, aprobación y derogación de actos resolutive, así como elaboración y modificación de documentos de gestión, normativos y orientadores del Ministerio de Educación" aprobada por Resolución de Secretaría General N° 073-2019-MINEDU, en tanto dure la emergencia sanitaria a nivel nacional y demás medidas complementarias dictas como consecuencia de esta;

Que, bajo dicho marco normativo y en atención a lo señalado en el informe de visto, resulta necesario aprobar la "Directiva que regula la aplicación del trabajo remoto dentro del periodo de emergencia sanitaria nacional en la DIGERE", que establece procedimientos para realizar y supervisar el trabajo remoto de los/las servidores/as de la DIGERE;



EXPEDIENTE: UNAD2021-INT-0026173

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 571728



Firmado digitalmente por:
CERONI MENDOZA Carolina
Del Pilar FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/03/2021 11:33:01-0500



Con el visado de la Unidad de Administración;

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 205-2015-MINEDU y su modificatoria; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la “Directiva que Regula la Aplicación del Trabajo Remoto dentro del Periodo de Emergencia Sanitaria Nacional en la Dirección de Gestión de Recursos Educativos-DIGERE”.

Artículo 2.- DISPONER que la Unidad de Administración difunda la directiva aprobada en el artículo precedente a las unidades orgánicas y servidores de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos, a través de medios electrónicos.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Firmado digitalmente por:
CERONI MENDOZA Carolina
Del Pilar FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/03/2021 11:33:15-0500



Firmado digitalmente por:
OTANI CANO Cynthia FAU
20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/03/2021 22:50:36-0500



EXPEDIENTE: UNAD2021-INT-0026173

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 571128



Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección de Gestión
de Recursos Educativos

DIRECTIVA N° 002-2021-MINEDU/VMGP-DIGERE

DIRECTIVA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO DENTRO DEL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL EN LA DIGERE



Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral N° -2021-MINEDU/VMGP-DIGERE			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
DI- 02-2021/MINEDU/VMGP/DIGERE	V.01	11	

Firmado digitalmente por:
CERONI MENDOZA Carolina
Del Pilar FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/03/2021 22:21:36-0500



 PERÚ Ministerio de Educación Viceministerio de Gestión Pedagógica Dirección de Gestión de Recursos Educativos	Código DI-02-2021/MINEDU/VMGP/DIGERE	Denominación del documento normativo Directiva que regula la aplicación del trabajo remoto dentro del periodo de emergencia sanitaria nacional en la DIGERE
---	---	--

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para realizar y supervisar el trabajo remoto de los/las servidores/as de la DIGERE, de acuerdo con los alcances del Decreto de Urgencia N° 026-2020, sus normas complementarias y conexas, y así reducir su asistencia y/o permanencia en la sede institucional de la DIGERE como medida para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19).

II. FINALIDAD

Garantizar el adecuado desarrollo del trabajo remoto en el marco de las medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19).

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a todos/as los/as servidores/as de la DIGERE que, por la naturaleza de sus funciones, pueden realizar trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas, y es de cumplimiento obligatorio de todas las Unidades Orgánicas de la DIGERE.

IV. BASE LEGAL



- 4.1 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 4.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 4.3 Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 4.6 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.
- 4.7 Decreto de Urgencia N° 038-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas.
- 4.8 Decreto de Urgencia N° 044-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- 4.9 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y modificatorias.
- 4.10 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- 4.11 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- 4.12 Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020¹.
- 4.13 Decreto Supremo N° 011-2020-TR, que establece normas complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas.

¹ De acuerdo con su Segunda Disposición Complementaria Final, las disposiciones del decreto supremo son de aplicación supletoria a las entidades del sector público.



 PERÚ Ministerio de Educación Viceministerio de Gestión Pedagógica Dirección de Gestión de Recursos Educativos	Código	Denominación del documento normativo
	DI-02-2021/MINEDU/VMGP/DIGERE	Directiva que regula la aplicación del trabajo remoto dentro del periodo de emergencia sanitaria nacional en la DIGERE

- 4.14 Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- 4.15 Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- 4.16 Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba la “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico sobre Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por Covid-19 en el Perú y sus modificatorias.
- 4.18 Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19, modificado con Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- 4.19 Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica lineamientos para la vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de COVID-19.
- 4.20 Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los: “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- 4.21 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”, modificada con Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 0077-2020-SERVIR-PE y N° 006-2021-SERVIR-PE se aprueba las versiones 2 y 3 respectivamente.
- 4.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0039-2020-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la "Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto".
- 4.23 Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, “Orientación para implementar el trabajo remoto en las entidades públicas en el marco de la emergencia por el COVID-19”².



V. GLOSARIO DE TERMINOS

- 5.1 **DIGERE:** Dirección de Gestión de Recursos Educativos.
- 5.2 **Población de Riesgo:** De acuerdo con la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA modificada por Resolución Ministerial N° 839-2020-MINSA; Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA modificada por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA³; son personas mayores de 65 años, así como aquellas que padecen comorbilidades como: (i) Hipertensión arterial refractaria (ii) Enfermedades cardiovasculares (iii) Cáncer (iv) Diabetes (v) Obesidad con IMC de 40 a más (vi) Enfermedades cardiovasculares (vii) Enfermedad pulmonar crónica (viii) Cáncer (ix) Otros estados de inmunosupresión.
- 5.3 **Servidor/a/es/as:** Todo trabajador/a de la DIGERE, independientemente de su régimen laboral. Se incluyen en esta definición a quienes presten servicios en la DIGERE bajo modalidades formativas (practicantes preprofesionales y/o profesionales).
- 5.4 **Trabajo Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo a las instalaciones de la DIGERE.

² https://storage.servir.gob.pe/archivo/2020/Pautas_para_implementar_trabajo_remoto_Covid19.pdf

³ Que modifica algunas consideraciones para identificar a personas de riesgo



 PERÚ Ministerio de Educación Viceministerio de Gestión Pedagógica Dirección de Gestión de Recursos Educativos	Código	Denominación del documento normativo
	DI-02-2021/MINEDU/VMGP/DIGERE	Directiva que regula la aplicación del trabajo remoto dentro del periodo de emergencia sanitaria nacional en la DIGERE

- 5.5 **Trabajo en Modalidades Mixtas:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable. De acuerdo con las necesidades de las unidades orgánicas de la DIGERE y la naturaleza de las labores del servidor/a. El trabajo remoto y el trabajo presencial podrán realizarse alternadamente por horas.
- 5.6 **Trabajo Remoto:** Prestación de servicios subordinada que realiza un/a servidor/a de la DIGERE que se encuentra físicamente en su domicilio o en el lugar de aislamiento domiciliario, utilizando medios o equipos informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios.
- 5.7 **Funciones y/o Actividades Registradas:** Funciones o tareas a realizar consideradas como trabajo remoto, las mismas que deben de corresponder a las reportadas por el servidor.
- 5.8 **Recursos Tecnológicos:** Medios o equipos informáticos o de telecomunicaciones que sean indispensables para el desarrollo de las funciones, así como aquellos aplicativos informáticos (SIGA, SIAF, SINAD, Carpetas compartidas u otros) que cumplan el mismo fin.

VI. DISPOSICIÓN GENERAL

- 6.1 Durante el estado de emergencia los/as servidores/as de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos "DIGERE" con vínculo laboral vigente se encuentran sujetos a las siguientes modalidades de prestación de labores: trabajo remoto y trabajo en modalidad mixta.



6.2 OBLIGACIONES DE LA DIGERE

La DIGERE tiene las siguientes obligaciones:

- No afectar la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración, y demás condiciones económicas.
- Priorizar el trabajo remoto o establecer trabajo en modalidades mixtas de prestación del servicio, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto, en los casos que fuera posible.
- El área de funcional de Recursos Humanos comunicará a los/las servidores/as mediante cualquier medio físico o virtual la decisión de cambiar temporalmente el lugar de prestación para implementar el trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas.
- El área de funcional de Recursos Humanos remitirá a los/las servidores/as por cualquier medio físico o virtual las recomendaciones básicas de seguridad y salud a tener en cuenta durante el período que dure la modalidad de trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas.
- Otorgar a los/as servidores/as las facilidades para el acceso a sistemas y/o aplicativos informáticos, y/o información necesaria para el desarrollo de su trabajo remoto o trabajo en modalidad mixta, cuando corresponda, así como brindar las instrucciones para resguardar las normas de confidencialidad y protección de datos.

6.3 OBLIGACIONES DE LOS/AS SERVIDORES/AS

Los/as servidores/as tienen las siguientes obligaciones:

- Cumplir con la seguridad, integridad y confidencialidad de la información de los documentos proporcionados por la DIGERE, así como con aquellos que fuesen generados productos de su trabajo remoto.



 PERÚ Ministerio de Educación Viceministerio de Gestión Pedagógica Dirección de Gestión de Recursos Educativos	Código DI-02-2021/MINEDU/VMGP/DIGERE	Denominación del documento normativo Directiva que regula la aplicación del trabajo remoto dentro del periodo de emergencia sanitaria nacional en la DIGERE
---	---	--

- b) Proceder con el acceso remoto manteniendo una conducta responsable que no ponga en riesgo las aplicaciones disponibles en la red de la DIGERE.
- c) No divulgar en páginas, redes sociales u otros medios los datos referidos a los accesos asignados para el trabajo remoto.
- d) Informar directamente al personal técnico de la DIGERE, los eventos anormales o sospechosos, que pudieran suscitarse durante las sesiones de trabajo remoto.
- e) Tomar en consideración las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por la DIGERE.
- f) Estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.
- g) Entregar o reportar el trabajo realizado al jefe/a inmediato o de la unidad orgánica de la DIGERE, teniendo en cuenta el horario de la jornada de trabajo y/o la modalidad de trabajo adoptada.
- h) Informar a su jefe inmediato sobre cualquier desperfecto en los medios o mecanismos para el desarrollo del trabajo remoto, a fin de recibir las instrucciones necesarias para brindar continuidad al trabajo.
- i) Participar en las capacitaciones que disponga la DIGERE para el uso de sistemas y/o herramientas informáticas que se implementen para el desarrollo del trabajo remoto y/o trabajo en modalidad mixta.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO

Identificación del servidor/a

- 7.1 El aforo en la institución es identificado y proporcionado por el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.2 El área funcional de Recursos Humanos identificará a los/as servidores/as que pertenecen a los grupos de riesgo, poniendo en conocimiento a los Jefes inmediatos la relación de servidores, con la finalidad de que estos sean priorizados para realizar trabajo remoto, siempre que la de sus funciones lo permitan.
- 7.3 El trabajo remoto no aplica a los/as servidores/as confirmados/as con el COVID-19 ni a quienes se encuentran con descanso médico, correspondiendo dar cumplimiento al marco jurídico vigente aplicable al caso concreto.
- 7.4 Una vez que el área funcional de Recursos Humanos toma conocimiento del/la servidor/a que haya cumplido con su confinamiento, previa evaluación y autorización del profesional de la salud el/la servidor/a, podrá prestar el trabajo remoto o trabajo en modalidad mixta, siempre que esta modalidad se mantenga vigente en la entidad.

Comunicación

- 7.5 Los/as jefes/as de las unidades orgánicas de la DIGERE, remitirán cualquier medio físico o virtual al área funcional de Recursos Humanos la relación de servidores/as que realizarán trabajo remoto o trabajo en modalidades mixtas con la siguiente información:
 - a) Nombre completo de los/las servidores/as, correo electrónico y número telefónico de contacto.
 - b) Los horarios y días en que se realizará el trabajo presencial y en el caso de trabajo en modalidades mixtas.



 PERÚ Ministerio de Educación Viceministerio de Gestión Pedagógica Dirección de Gestión de Recursos Educativos	Código	Denominación del documento normativo
	DI-02-2021/MINEDU/VMGP/DIGERE	Directiva que regula la aplicación del trabajo remoto dentro del periodo de emergencia sanitaria nacional en la DIGERE

El área funcional de Recursos Humanos comunica por cualquier medio físico o virtual a los/las servidores/as la decisión de cambiar el lugar de trabajo y, de ser el caso, los turnos, horarios o jornadas, a fin de implementar el trabajo remoto, con copia a los/as jefes/as de las unidades orgánicas.

Equipamiento y servicios electrónicos

- 7.6 Para la realización del trabajo remoto y/o trabajo en modalidad mixta y dependiendo de las actividades que determinen los responsables de las dependencias, los/as servidores/as requerirán de:

Conectividad	Servicio de internet, telefonía fija/móvil según corresponda.
Equipos	Computadora de escritorio o portátil.
Correo Electrónico	Correo institucional, preferentemente
Aplicaciones	Herramientas de Ofimática y/u otras aplicaciones de acuerdo con las actividades.

Los equipos, medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía fija o móvil u otros), o de cualquier otra naturaleza que sean necesarios para la prestación de servicio, pueden ser proporcionados por la DIGERE o el/a servidor/a dependiendo de las actividades que desarrolle, gestión que se encuentra a cargo de la Unidad de Administración.

El acceso remoto a los servicios de la red institucional de la DIGERE será permitido al/la servidor/a autorizado/a por el respectivo jefe de la unidad orgánica de la DIGERE, según corresponda, esta autorización es solicitada por correo electrónico, el cual estará dirigido a: GARANTIASDIGERE@minedu.gob.pe, detallando los nombres de los/las servidores/as y los servicios a los que accederán.

Reporte de trabajo realizado

- 7.7 El/la servidor/a que realiza trabajo remoto y/o trabajo en modalidades mixtas, reportará el primer día hábil de culminado la semana vía correo electrónico la ejecución del trabajo realizado a su jefe/a inmediato de acuerdo con el Anexo N° 1 "Formato Semanal de Reporte de Actividades Remotas".

Los/as jefes/as de las unidades orgánicas de la DIGERE validarán la realización de las actividades reportadas por el/la servidor/a y otorgarán la conformidad remitiendo vía correo electrónico el Anexo N° 1 al Coordinador de Recursos Humanos.

La falta de remisión del reporte de actividades presentado por los/las servidores/as imposibilitará el pago de remuneraciones.

Supervisión del trabajo

- 7.8 Sin perjuicio de reportar semanalmente las actividades, los/las jefes/as de las unidades orgánicas de la DIGERE deben establecer los mecanismos de supervisión dentro del horario de trabajo asignado al/la servidor/a pudiendo emplearse comunicaciones inopinadas a través de algún medio informático, digital o telefónico con la finalidad de supervisar sobre el avance del trabajo encomendado.



 PERÚ Ministerio de Educación Viceministerio de Gestión Pedagógica Dirección de Gestión de Recursos Educativos	Código	Denominación del documento normativo
	DI-02-2021/MINEDU/VMGP/DIGERE	Directiva que regula la aplicación del trabajo remoto dentro del periodo de emergencia sanitaria nacional en la DIGERE

VIII RESPONSABLES

- 8.1 El área funcional de Recursos Humanos de la Unidad de Administración es responsable de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.
- 8.2 La Unidad de Administración es responsable de brindar asistencia técnica y los recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento del trabajo remoto y/o trabajo en modalidad mixta en la DIGERE.

IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 9.1 El área funcional de Recursos Humanos, comunicará periódicamente a los/as servidores/as considerados para realizar trabajo remoto y/o trabajo en modalidad mixta lo siguientes riesgos:
 - a) Riesgos disergonómicos: posturas inadecuadas, postura sedente (sentada) prolongada, visualización de pantalla de datos y digitación prolongada.
 - b) Riesgos físicos: iluminación insuficiente, radiación no ionizante proveniente de la pantalla de su computador.
 - c) Riesgos psicosociales: monotonía, contenido de tarea y ritmo de trabajo.
 - d) Riesgos eléctricos: uso de equipos eléctricos energizados.
 - e) Riesgos mecánicos: (objetos) mobiliario y otros objetos ubicados en su área de trabajo.
- 9.2 En el caso de las personas en grupos de riesgos para contraer el COVID-19, se prioriza su prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo remoto; sin embargo, en caso que deseen concurrir a trabajar o prestar servicios en actividades autorizadas, se sujetarán a la regulación de la materia.
- 9.3 Los casos no previstos en la presente directiva serán resueltos por la Unidad de Administración, comprendiendo los antecedentes, circunstancias y otros aspectos establecidos en el marco normativo vigente, siguiendo principalmente las pautas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.



X ANEXOS

Anexo N° 01: Formato semanal de reporte de actividades remotas

Firmado digitalmente por:
CERONI MENDOZA Carolina
Del Pilar FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/03/2021 22:22:50-0500



 PERÚ Ministerio de Educación Viceministerio de Gestión Pedagógica Dirección de Gestión de Recursos Educativos	Código	Denominación del documento normativo
	DI-02-2021/MINEDU/VMGP/DIGERE	Directiva que regula la aplicación del trabajo remoto dentro del periodo de emergencia sanitaria nacional en la DIGERE



ANEXO 1. FORMATO SEMANAL DE REPORTE DE ACTIVIDADES

APELLIDOS Y NOMBRES			
UNIDAD ORGÁNICA		CARGO DEL SERVIDOR	

SEMANA DEL / / AL / /

N°	FECHA	TAREA (BREVE DESCRIPCIÓN)	AVANCE %	ACCIONES	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

VALIDACIÓN: (A ser llenado por el jefe o jefa)

NOMBRE:	
CARGO:	
OBSERVACIONES:	



Firmado digitalmente por:
 CERONI MENDOZA Carolina
 Del Pilar FAU 20131370998
 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/03/2021 22:23:21-0500

FIRMA DEL/DE LA JEFE/A