



Municipalidad Distrital de Catacaos - Piura



"Catacaos, Capital Artesanal de la Región Grau"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL N° 063 - 2021 - MDC

Catacaos, 14 de Abril de 2021.

VISTO:

Que, por Disposición del Gerente Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de reforma de la Constitución Política del Perú, Ley N° 3305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el artículo 20° inciso 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, señala que una de las atribuciones del alcalde, es: Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

Que, además, mediante DS N° 008-2021; ha previsto en su artículo 1.- prorroga del estado de emergencia nacional: prorroguese el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, por el plazo de veintiocho (28) días calendario, a partir del lunes 01 de febrero de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19, durante la presente prorroga del estado de emergencia nacional queda restringido el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio comprendidos en los incisos 9, 11 y 12 del artículo 2 y en el inciso 24, apartado f) del mismo artículo de la Constitución Política del Perú.

Que es de advertirse que teniendo en cuenta ello es que la Autoridad Nacional del Servicio Civil ha emitido la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00006-2021-SERVIR-PE; que aprueba por delegación la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por le COVID-19" versión 3; habiendo dicha guía indicado que: "la entidad debe priorizar que la mayoría de sus servidores realice trabajo en modalidad mixta se debe promover que requiera ir el menor número de días posibles al mes, a continuación, se indican algunos puntos importantes de considerar para el trabajo remoto: Comunicación de horarios para realizar trabajo de manera presencial: en los casos en los cuales se requiera la asistencia presencial, recuerda que debes solicitar la propuesta de horarios en los cuales el personal ingresara y se retirara de la entidad. Ello con el fin de evaluar la pertinencia de dicho horario considerando el aforo máximo determinado. La ORH fija el horario de ingreso de cada grupo sobre la base de la propuesta realizada por los jefes. Recojo de documentos y/o materiales para personal que realiza trabajo remoto: en caso el personal que brindara trabajo remoto requiera recoger documentos y/o material de las instalaciones de la entidad, la fecha y horarios para ello deberán ser determinados por los jefes directos y ser comunicados a la ORH para evitar la aglomeración de personas y aplicar medidas de seguridad determinadas en el plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, cabe precisar que, de ser posible y en caso corresponda, los materiales podrían incluir equipos informáticos, los cuales serán entregados en calidad de préstamo. El procedimiento para dicha entrega deberá ser realizado por el área a cargo del patrimonio institucional. Así mismo, si la necesidad de documentos y/o materiales se presenta en personal que es parte del grupo de riesgo, la entidad deberá implementar medidas que conlleven a evitar que este abandone su domicilio o lugar de aislamiento social.

Que, Definición del personal a los que no se aplicara alguna de las modalidades de trabajo durante la emergencia sanitaria: resulta importante mencionar que es responsabilidad de los jefes decidir e informar, tanto a la ORH como a los/as servidores/as a su cargo, que personal se encuentra o se encontrara bajo licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, sea debido a las características de sus funciones u otras condiciones propias del trabajador que no permitan que este realice trabajo presencial, remoto o bajo modalidades mixtas. Se debe advertir a los jefes que en el caso de que un/a servidor/a sea considerado/a dentro del grupo de riesgo y aquellos/as que identifique el medico ocupacional, este/a deberá realizar trabajo remoto. Y, si este no fuera compatible con sus funciones, se podrá optar por la licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, salvo que el/la servidor/a opte por otro medio compensatorio. Cabe considerar que el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de las mismas se realiza a solicitud de la servidor/a, con acuerdo del jefe directo.

Que siendo así es que el decreto de urgencia N° 0026-2020; ha establecido en su Artículo 16.- Trabajo Remoto. El trabajo remoto se caracteriza por la presentación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador 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.

Que, en merito a las consideraciones expuestas de conformidad con la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, a lo dispuesto por Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, y en uso de sus facultades mediante Resolución de Alcaldía N°102-2021-MDC-A, de fecha 06 de Abril del 2021

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°: ESTABLECER A PARTIR DEL 14 DE ABRIL DEL 2021, el DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LA ENTIDAD durante los días LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES en el horario de 8:00 am a 2:00 pm y las demás horas mediante trabajo remoto.

ARTICULO 2°: ENCARGAR al responsable de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de Catacaos, cumpla bajo responsabilidad funcional y administrativa con publicar la presente resolución en el portal Institucional.

ARTÍCULO 3°: NOTIFÍQUESE, a las dependencias Administrativas correspondientes de esta Distrital, a efectos implementen y ejecuten las acciones orientadas al cumplimiento de lo resuelto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS
CPC. M. Ricardo Vásquez Espinoza
GERENTE MUNICIPAL