

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Fecha

INFORME TÉCNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC

De : **CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : a) Jornada laboral durante el trabajo remoto
b) Horario de prestación de servicios de los servidores de la Administración Pública en el marco del estado de emergencia nacional
c) Variación de funciones prevista en el Decreto Legislativo N° 1505

Referencia : Oficio N° 147-2020-SGRH/GAF-MM

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la Subgerente de Recursos Humanos de la Municipalidad de Miraflores consulta a SERVIR lo siguiente:

- a) ¿Es posible que la Municipalidad de Miraflores establezca horarios diferentes a los establecidos en el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM para el personal que brindan atención al público?
- b) ¿Es posible que al personal que no brindan atención presencial a la ciudadanía se les asigne un horario diferente al de las 07:00 horas de ingreso a 16:00 horas de salida?
- c) ¿Qué funciones son posibles de asignar al personal en trabajo remoto, como jardineros, serenos o personal de limpieza de calles, que por contar con factores de riesgo al COVID-19 no pueden asistir de forma presencial?
- d) ¿Cuál es la jornada laboral que debe cumplir el personal que se encuentra de trabajo remoto?
- e) La Municipalidad de Miraflores cuenta con personal que atiende en complejos deportivos que tienen contacto con la ciudadanía; sin embargo, sus principales actividades se realizan entre las 7 a 10 horas de la mañana. ¿Es posible el cambio de horario?

II. Análisis**Competencias de SERVIR**

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.
- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, 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://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: OJ8KOOY

- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR –a través de una opinión técnica– emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

Sobre la jornada laboral durante el trabajo remoto

- 2.4 Mediante el Decreto de Urgencia N° 026-2020 se establecieron medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario causado por la enfermedad COVID-19, en el territorio nacional, como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por su alto riesgo de propagación. Entre estas, se estableció el Trabajo Remoto, definido como la prestación 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.¹
- 2.5 Por su parte, el numeral 17.1 del artículo 17 de dicho D.U. facultó a los empleadores del Sector Público y Privado a modificar el lugar de la prestación de servicios de todos sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- 2.6 El 11 de mayo de 2020, se publicó el Decreto Legislativo N° 1505, cuyo objeto es establecer 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/as servidores/as civiles a prestar servicios en sus centros de labores se desarrolle en condiciones de seguridad, garantizando su derecho a la salud y el respeto de sus derechos laborales.
- 2.7 El numeral 2.1 del artículo 2 de dicho Decreto Legislativo, autorizó a las entidades del sector público, hasta el 31 de diciembre de 2020, a implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo, habilitando a las mismas a continuar con la realización de trabajo remoto, o modalidades mixtas (presencial y remoto), la reducción de la jornada laboral, la modificación del horario de trabajo, entre otros².

¹ Artículo 16 del Decreto de Urgencia N° 026-2020.

² **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**

Artículo 2.- Medidas temporales excepcionales aplicables a las entidades públicas

2.1 De manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, autorízase a las entidades públicas a implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo. Dichas medidas pueden consistir, sin limitarse a estas y sin trasgredir la finalidad del presente decreto legislativo, en:

- a) Realizar trabajo remoto, en los casos que fuera posible. Asimismo, las entidades pueden establecer modalidades mixtas de prestación del servicio, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto.
- b) Proporcionar a los/as servidores/as civiles equipos informáticos a efectos de ser destinados en calidad de préstamo para la realización del trabajo remoto, cuando corresponda.
- c) Reducir la jornada laboral.
- d) Modificar el horario de trabajo.
- e) Establecer turnos de asistencia al centro laboral, en combinación con el trabajo remoto, en los casos que fuera posible.

- 2.8 Además, a fin de coadyuvar con la ejecución del Trabajo Remoto, SERVIR –en calidad de Ente Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos- publicó a través de su página web institucional los documentos [“Guía de Trabajo Remoto para Líderes”](#) y [“Guía para realizar trabajo remoto en las entidades públicas”](#).
- 2.9 Posteriormente, el 05 de junio de 2020 se publicó en el Diario Oficial El Peruano la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE, a través de la cual se aprobó la [Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto](#) (en adelante Directiva de TR), la cual tiene por objeto desarrollar las normas complementarias para la aplicación del trabajo remoto regulado por el Decreto Legislativo N° 1505.
- 2.10 En esa línea, durante el trabajo remoto, la jornada laboral será la pactada con la entidad antes de iniciar dicha modalidad o la que hubiera convenido con ocasión del mismo, siendo obligación del servidor civil estar disponible durante la misma para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias³. Dichas coordinaciones cautelán que el servidor goce del descanso y disfrute de su tiempo libre⁴.
- 2.11 Sin perjuicio de ello, es importante resaltar que de acuerdo con el artículo 25° de la Constitución Política del Perú, la jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo.

Sobre el horario de prestación de servicios de los servidores de la Administración Pública en el marco del estado de emergencia nacional

- 2.12 Al respecto, debemos indicar que con fecha 01 de julio del presente año, se publicó el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM (en adelante DS N° 116-2020-PCM), Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, mediante el cual se prorrogó el estado de emergencia nacional hasta el viernes 31 de julio del presente año.
- 2.13 En esa línea, el artículo 10 del citado decreto supremo, establece que las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno desarrollan sus actividades de manera gradual, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando

f) 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 estas requieran la movilización por la ciudad, garantizando el cumplimiento de las medidas preventivas y de control de COVID-19 aprobadas por el Ministerio de Salud.

g) Proporcionar los equipos de protección personal a los/as 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.

h) Vigilar la salud de los/as servidores/as civiles conforme a la normativa o lineamientos específicos emitidos por el Ministerio de Salud.

³ Artículo 18.2.3 del Decreto de Urgencia N° 026-2020.

⁴ Numeral 5.2 de la Directiva para la aplicación de Trabajo Remoto.

en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros⁵.

- 2.14 Es así que el referido artículo fija el horario de ingreso y salida a los centros de labores (trabajo presencial) de los funcionarios, servidores, así como para cualquier persona que tenga vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza, de la siguiente manera:

Actividad	Horario de entrada	Horario de salida
Personas que no brindan atención presencial a la ciudadanía	07:00 horas	16:00 horas
Personas que brindan atención presencial a la ciudadanía	10:00 horas	19:00 horas

Adicionalmente, el numeral 10.2 del artículo 10 del decreto supremo en comento, señala que las entidades públicas pueden establecer mecanismos de programación de citas de atención al público mediante medios digitales para optimizar su programación.

- 2.15 No obstante, debemos indicar que el numeral 10.3 del artículo 10 del DS N° 116-2020-PCM excluye de los horarios establecidos en numeral 10.1 a aquellas actividades indispensables cuya paralización ponga en peligro a las personas, la seguridad o conservación de los bienes o impida la actividad ordinaria de la entidad o empresa. Tales labores y la designación de los respectivos trabajadores que continuarán laborando son determinadas por el Titular de la entidad o quien éste delegue. Dicha exclusión es aplicable a todo tipo de entidad del sector público.

En esa línea, debemos indicar que las entidades del sector público, en principio, se ciñen al horario establecido en numeral 10.1 del artículo 10 del DS N° 116-2020-PCM. No obstante, el titular de la entidad o a quien delegue, podrá establecer una jornada distinta a la establecida en el citado artículo, para aquellas actividades indispensables cuya paralización ponga en peligro a las personas, la seguridad o conservación de los bienes o impida la actividad ordinaria de la entidad.

Sobre la variación de funciones prevista en el Decreto Legislativo N° 1505

- 2.16 La Cuarta Disposición Complementaria Final del DL. N° 1505 habilita a las entidades públicas hasta el 31 de diciembre de 2020 para asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a sus servidores, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral. No obstante, dicha medida no puede implicar la variación de la contraprestación.
- 2.17 Dicha medida tiene por finalidad asegurar la continuidad laboral de aquellos servidores que, debido a su condición de vulnerabilidad frente al COVID-19 y a la naturaleza de sus funciones no les fuera posible realizar presencial ni remoto, a efectos de otorgarles funciones que sí pudiera realizar a través de esta última modalidad (trabajo remoto), así como para que la entidad pueda disponer la asignación de personal en las áreas en las que requirieran mayor

⁵ Numeral 10.1 del artículo 10 del Decreto Supremo N° 116-2020-PCM.

concentración de personal como consecuencia de la coyuntura vigente y de acuerdo a la necesidad del servicio.

- 2.18 Ahora bien, el numeral 7.2 del artículo 7 de la Directiva de TR dispone lo siguiente:

"7.2 La variación excepcional de funciones agrupa a los/as servidores/as de la siguiente manera:

a) Servidores/as a quienes se les ha efectuado la variación excepcional de funciones y se mantienen en el órgano o unidad orgánica de origen. Conservan el/la mismo/a jefe/a inmediato/a y/o el/la titular del órgano o unidad orgánica.

b) Servidores/as a quienes se les ha efectuado la variación excepcional de sus funciones para realizar funciones de un órgano o unidad orgánica distintas a la de su origen. En este supuesto, el/la jefe/a inmediato/a y el/la titular del órgano o unidad orgánica de la entidad pública son los que correspondan al órgano o unidad orgánica receptora."

- 2.19 Además, el artículo 8 de la Directiva de TR establece las acciones a cargo de la entidad pública, señalando expresamente:

"Son acciones a cargo del/de la titular del órgano o unidad orgánica

(i) Validar la realización del trabajo remoto que efectúe el/la servidor/a sujeto/a a esta modalidad.

(ii) Identificar a los/las servidores/as que no pueden realizar trabajo remoto en su propio órgano o unidad orgánica de origen, con el fin de comunicarlo a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, para que evalúe la procedencia de la variación excepcional de funciones en otro órgano o unidad orgánica de la entidad pública. Para dichos efectos, se requiere la conformidad del/de la titular del órgano o unidad orgánica receptora.

(iii) Remitir a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, una lista de servidores/as donde se identifique a quienes: (a) realizan trabajo remoto de manera integral o bajo modalidades mixtas de prestación del servicio, detallando si se ha efectuado o no variación excepcional de funciones (b) se encuentran bajo licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, (c) optan por otros mecanismos compensatorios, (d) se encuentran realizando cooperación laboral entre entidades públicas.

(iv) Comunicar a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, cualquier modificación que se efectúe a la lista detallada en el punto anterior."

- 2.20 Estando a las normas detalladas, se advierte que corresponde al jefe inmediato evaluar la variación de funciones de los servidores, solo en los casos que esta se desarrolle en el órgano o unidad orgánica de origen. De no ser posible ello, corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, evaluar la procedencia de la variación excepcional de funciones en otro órgano o unidad orgánica de la entidad pública, requiriendo la conformidad del/de la titular del órgano o unidad orgánica receptora. En ambos casos, deberán tener en consideración el perfil profesional y/o experiencia laboral del servidor/a civil.

III. Conclusiones

- 3.1 El Trabajo Remoto es un mecanismo de prestación de servicios a distancia que consiste en la continuación de las labores desde el domicilio del trabajador o lugar de asilamiento

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

domiciliario, utilizando los medios o mecanismos tecnológicos que le permitan lograr tal fin fuera del centro de trabajo.

- 3.2 Durante el trabajo remoto, la jornada laboral será la pactada con la entidad antes de iniciar dicha modalidad o la que hubiera convenido con ocasión del mismo, siendo obligación del servidor civil estar disponible durante la misma para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias. Es importante resaltar que de acuerdo con el artículo 25° de la Constitución Política del Perú, la jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo.
- 3.3 Las entidades del sector público, en principio, se ciñen al horario establecido en numeral 10.1 del artículo 10 del DS. N° 116-2020-PCM. No obstante, el titular de la entidad o a quien delegue, podrá establecer una jornada distinta a la establecida en el citado artículo, para aquellas actividades indispensables cuya paralización ponga en peligro a las personas, la seguridad o conservación de los bienes o impida la actividad ordinaria de la entidad.
- 3.4 Debemos precisar que las entidades se siguen encontrando sujetas a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1505, en cuyo artículo 2° faculta a las entidades del sector público, hasta el 31 de diciembre de 2020, a implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo, habilitando a las mismas a continuar con la realización de trabajo remoto, o modalidades mixtas (presencial y remoto), entre otros.
- 3.5 La Cuarta Disposición Complementaria Final del DL. N° 1505 habilita a las entidades públicas hasta el 31 de diciembre de 2020 para asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a sus servidores, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral. No obstante, dicha medida no puede implicar la variación de la contraprestación.
- 3.6 Corresponde al jefe inmediato evaluar la variación de funciones de los servidores, solo en los casos que esta se desarrolle en el órgano o unidad orgánica de origen. De no ser posible ello, corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, evaluar la procedencia de la variación excepcional de funciones en otro órgano o unidad orgánica de la entidad pública, requiriendo la conformidad del/de la titular del órgano o unidad orgánica receptora. En ambos casos, deberán tener en consideración el perfil profesional y/o experiencia laboral del servidor/a civil.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY

Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/ijc

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2020

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, 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://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: OJ8K00Y