



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia 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 : Compensación de horas en los casos de licencia con goce de remuneraciones regulada por el numeral 20.2 del artículo 20 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el numeral 26.2 del artículo 26 del Decreto de Urgencia N° 029-2020

Referencia : Oficio N° 000177-2020-GRH/INDECOPI

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la Gerenta de Recurso Humanos de Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual consulta a SERVIR lo siguiente:

- a) ¿Cuál sería la forma de controlar el tiempo efectivo de la recuperación de horas, en el caso de los servidores que continúen en la modalidad de trabajo remoto?
- b) Considerando que el numeral 18.2.3 del artículo 18° 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", señala como obligación del/a servidor/a estar disponible, durante la jornada de trabajo remoto, para las coordinaciones de carácter laboral, se consulta si ¿es posible que la compensación (vía sobretiempo) se concrete adicionando horas de disponibilidad a la jornada laboral regular y que, en dicho periodo de tiempo, el jefe inmediato asigne actividades y tareas cuyo cumplimiento deba supervisar de la misma manera que en el horario regular (a través de la entrega de productos en un plazo, con una matriz de seguimiento)?

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: GA59LSX



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

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

- 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 aplicación del Trabajo Remoto

- 2.4 En el marco de las medidas que adoptó el Estado para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, dispuestas mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, se creó un mecanismo de prestación de servicios a distancia denominado Trabajo Remoto. Este consiste en la continuación de las labores desde el domicilio del trabajador o lugar de asilamiento domiciliario, utilizando los medios o mecanismos tecnológicos que le permitan lograr tal fin fuera del centro de trabajo.
- 2.5 Sin embargo, cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto, la entidad empleadora debe otorgar una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior a la vigencia del Estado de Emergencia Nacional, salvo que el trabajador opte por otro mecanismo compensatorio, de conformidad con el numeral 20.2 del artículo 20 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el numeral 26.2 del artículo 26 del Decreto de Urgencia N° 029-2020.
- 2.6 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 “Pautas generales para la aplicación del Trabajo Remoto en el Sector Público” y “Guía de Trabajo Remoto para Líderes”.
- 2.7 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, la cual tiene por objeto desarrollar las normas complementarias para la aplicación del trabajo remoto regulado por el Decreto Legislativo N° 1505.
- 2.8 Debemos resaltar que, durante el trabajo remoto, es obligación del servidor civil estar disponible durante la jornada ordinaria de trabajo, que corresponde a la jornada pactada con la entidad antes de iniciar la modalidad o la que hubiera convenido con ocasión del mismo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias¹. Sin perjuicio de ello, dichas coordinaciones cautelán que el servidor goce del descanso y disfrute de su tiempo libre².
- 2.9 Si bien en el trabajo remoto se mantienen las obligaciones, deberes y responsabilidades de la entidad empleadora y el servidor, según sea el caso³, el lugar de prestación del servicio se modifica. Así, dado que el servidor ya no irá a las instalaciones de la entidad, la entidad ya no cuenta con algunos mecanismos de monitoreo como el control de asistencia, cumplimiento del horario y otros vinculados a la presencia física en el centro de labores.

¹ Artículo 18.2.3 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y las “Pautas generales para la aplicación del Trabajo Remoto en el sector Público”.

² Numeral 5.2 de la Directiva para la aplicación de Trabajo Remoto.

³ Única Disposición Complementaria Final de la Directiva para aplicación de Trabajo Remoto.



- 2.10 No obstante, en este nuevo contexto, será el jefe inmediato o quien se encuentre a cargo de equipos funcionales, en su defecto el titular del órgano o unidad orgánica⁴, quien se encargue de asignar tareas o actividades a los servidores que realizan trabajo remoto, así como de supervisar el cumplimiento de las mismas, contando con un criterio que sea observable y medible. Para ello, la entidad debe adoptar mecanismos de seguimiento que permitan conocer el avance en el cumplimiento del trabajo.

A modo de referencia, los documentos mencionados en el numeral 2.6 del presente informe recomiendan el uso de un cuadro o matriz de seguimiento de actividades, si es que no se contara con mecanismos ya establecidos para ello.

Sobre la compensación de horas en los casos de licencia con goce de remuneraciones

- 2.11 Posteriormente, se publicó el Decreto Legislativo N° 1505⁵, cuyo numeral 4.1 del artículo 4 dispuso lo siguiente:

"4.1 Los/as servidores/as civiles a los/as que hubiera sido otorgada la licencia con goce de remuneraciones de conformidad con el numeral 20.2 del artículo 20 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el literal a) del numeral 26.2 del artículo 26 del Decreto de Urgencia N° 029-2020 y que una vez concluido el Estado de Emergencia Nacional se reincorporen al trabajo presencial deberán proceder a la recuperación de las horas no laboradas, inclusive durante el año 2021 (...)"

- 2.12 Ahora bien, el numeral 4.2 del artículo 4 de dicho Decreto Legislativo establece las variables que deberán tener en cuenta las entidades al momento de fijar la cantidad mínima de horas de recuperación diaria: *"el horario de ingreso, la jornada laboral establecida, la hora de inicio/fin de inmovilización social obligatoria, las condiciones médicas del/la servidor/a civil, su condición de discapacidad o la del familiar que se encuentra bajo su cuidado y el tiempo necesario para el/la servidor/a civil retome a su domicilio, si es mujer gestante, si el/la servidor/a civil tiene a su cargo hijos/as en edad escolar o si tiene bajo su cuidado personas adultas mayores, así como la conciliación familiar y laboral."*

Seguidamente, ese mismo numeral señala que dicha recuperación de horas podrá efectuarse de forma presencial o a través de la ejecución de trabajo remoto.

- 2.13 En esa línea, considerando que el trabajo remoto tiene como principio la disponibilidad del servidor civil, en caso la recuperación de horas se realice a través del trabajo remoto, la entidad fijará las horas de recuperación diarias, las cuales se adicionan a la jornada laboral ordinaria pactada, teniendo en cuenta las variables señaladas en el acápite anterior.
- 2.14 La supervisión del cumplimiento de las actividades y/o tareas asignadas durante la prestación de servicios vía trabajo remoto, ya sea para la jornada laboral ordinaria o las horas de recuperación diaria, se realiza según lo señalado en el numeral 2.10 del presente informe.

⁴ Numeral 8.1 y 8.2 de la Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto.

⁵ Publicado en el Diario Oficial El Peruano el día 11 de mayo de 2020.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

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

2.15 Finalmente, le recordamos que durante la etapa "Hacia una nueva convivencia", las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno continúan priorizando la aplicación del trabajo remoto en todo lo que sea posible, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM.

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 domiciliario, utilizando los medios o mecanismos tecnológicos que le permitan lograr tal fin fuera del centro de trabajo.
- 3.2 Durante el trabajo remoto, es obligación del servidor civil estar disponible durante la jornada ordinaria de trabajo, que corresponde a la jornada pactada con la entidad antes de iniciar la modalidad o la que hubiera convenido con ocasión del mismo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.
- 3.3 Dado que el servidor ya no irá a las instalaciones de la entidad, la entidad ya no cuenta con algunos mecanismos de monitoreo como el control de asistencia, cumplimiento del horario y otros vinculados a la presencia física en el centro de labores. En cambio, en este nuevo contexto, será el jefe inmediato quien se encargue de asignar y supervisar el cumplimiento de las tareas o actividades que se realicen por medio del trabajo remoto, contando con un criterio que sea observable y medible.
- 3.4 En caso la recuperación de horas se realice a través del trabajo remoto, la entidad fijará las horas de recuperación diarias, las cuales se adicionan a la jornada laboral pactada, considerando para ello las variables señaladas en el numeral 4.2 del artículo 4 de dicho Decreto Legislativo N° 1505. La supervisión del cumplimiento de las actividades y/o tareas asignadas durante la prestación de servicios vía trabajo remoto, ya sea para la jornada laboral ordinaria o las horas de recuperación diaria, se realiza según lo señalado en el numeral 2.10 del presente informe.

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: GA59LSX