



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 112-2022-UNTELS

Villa El Salvador, 21 de abril 2022

VISTO:

El acuerdo de la Comisión Organizadora de fecha 21 de abril 2022, mediante el cual se dispone: **APROBAR** la “**Directiva para el Retorno al Trabajo en la Modalidad Presencial o Mixta del Personal de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**”, remitida por el Director (e) de la Dirección General de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria N° 30220 Comisión Organizadora señala que “Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU, de fecha 24 de enero de 2020, se resuelve: **RECONFORMAR** la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, integrada por: Dr. Fortunato Alva Dávila, en el cargo de Presidente; Dr. Wilson José Silva Vásquez, en el cargo de Vicepresidente Académico; y Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado, en el cargo de Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 184-2021-UNTELS, de fecha 09 de diciembre de 2021, se dispone: **ENCARGAR** la Presidencia al Dr. Wilson José Silva Vásquez, a partir del 14 de diciembre de 2021, hasta que el Ministerio de Educación designe al reemplazante del Dr. Fortunato Alva Dávila, en razón a su renuncia voluntaria e irrevocable por motivos de salud, ante el MINEDU;

Que, según Resolución de Comisión Organizadora N° 098-2022-UNTELS, de fecha 18 de abril de 2022, se resuelve, disponer la ampliación del aforo al 100 por ciento para las labores presenciales del personal administrativo de la UNTELS;

Que, mediante Oficio N° 152-2022-UNTELS-CO-P-DGA-URH, de fecha 13 de abril de 2022, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos remite al Director (e) de la Dirección General de Administración la propuesta del proyecto denominado: “Directiva para el Retorno al Trabajo en la Modalidad Presencial o Mixta del Personal de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, para revisión y posterior aprobación;

Que, conforme al Oficio N° 071-2022-UNTELS-CO-P-OAJ, de fecha 18 de abril de 2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica informa al Director (e) de la Dirección General de Administración que el proyecto de la “Directiva para el Retorno al Trabajo en la Modalidad Presencial o Mixta del Personal de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, elaborada por la Unidad de Recursos Humanos, es concordante con las disposiciones legales vigentes emitidas por el Ministerio de Salud y la Autoridad del Servicio Civil;

Que, de acuerdo al Oficio N° 00294-2022-UNTELS-CO-P-DGA, de fecha 18 de abril de 2022, el Director (e) de la Dirección General de Administración solicita al Presidente (e) de la Comisión Organizadora, en virtud al Oficio N° 071-2022-UNTELS-CO-P-OAJ, la aprobación de la “Directiva para el Retorno al Trabajo en la Modalidad Presencial o Mixta del Personal de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”;

...///



.../// REF. RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 112-2022-UNTELS

Que, en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU de fecha 24. 01.2020, Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09.07.2014 y el Estatuto de la Universidad, al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNTELS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la “Directiva para el Retorno al Trabajo en la Modalidad Presencial o Mixta del Personal de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur”, remitida por el Director (e) de la Dirección General de Administración, cuyo contenido en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – PUBLICAR la presente resolución y sus anexos en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución al Director General de Administración y Unidad de Recursos Humanos de la UNTELS.

Regístrese, comuníquese y archívese

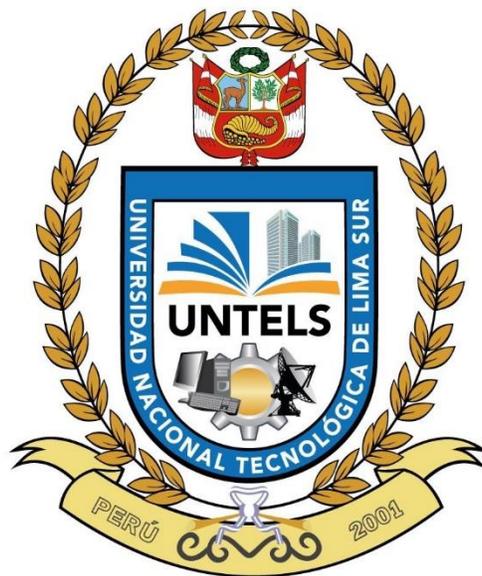


Dr. WILSON JOSÉ SILVA VÁSQUEZ
Presidente (e) de la Comisión Organizadora



Lic. MARIO FERNANDO CALLER SALAS
Secretario General

**UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE
LIMA SUR – UNTELS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**



**DIRECTIVA PARA EL RETORNO AL
TRABAJO EN LA MODALIDAD
PRESENCIAL O MIXTA DEL PERSONAL DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR - UNTELS**

LIMA, 2022

CONTENIDO

I. GENERALIDADES

- 1.1 Objetivo.
- 1.2 Ámbito de Aplicación.
- 1.3 Finalidad.
- 1.4 Base legal.
- 1.5 Glosario de Términos.
- 1.6 Difusión de la Directiva.
- 1.7 Responsabilidades.

II. DEL RETORNO DE LA PRESENCIALIDAD DEL PERSONAL

- 2.1 Obligaciones de la Institución y de los Servidores.
- 2.2 Disposiciones generales.
- 2.3 Disposiciones específicas.
- 2.4 Procedimiento para la Implementación del Trabajo Presencial o Mixto.
- 2.5 Disposiciones en caso de Diagnostico de COVID-19.
- 2.6 Incumplimiento de la Directiva.

I. GENERALIDADES

1.1 Objetivo.

Establecer orientaciones con la finalidad de contribuir a la presencialidad y/o O MODALIDAD MIXTA del personal administrativo de la UNTELS, mediante la implementación de modelos híbridos, en tanto se mantenga la emergencia sanitaria por existencia del COVID-19.

1.2 Ámbito de Aplicación.

Personal administrativo de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur- UNTELS, bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057- CAS y el Decreto Legislativo N° 276.

1.3 Finalidad.

Las actividades académicas en el presente año, ciclos 2022-I y 2022-II, se realizará de manera semipresencial, es decir la población estudiantil retomara de manera progresiva sus clases presenciales, haciendo uso de las instalaciones e infraestructura de la UNTELS, esto a su vez incrementara las actividades administrativas, por tal motivo y según lineamientos del ente rector Ministerio de Educación, se está promoviendo el retorno de las actividades académicas en el nivel de educación superior.

En base a lo antes mencionado la presente directiva, tiene como finalidad el regular la implementación del Trabajo Presencial o Mixto de los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057- CAS y el Decreto Legislativo N° 276 de UNTELS, cuyas labores presenciales se tornan necesarias en base al retorno de actividades académicas de la población estudiantil de la UNTELS y en virtud de lo dispuesto en la normativa señalada en la base legal de la presente directiva, para lo cual se busca establecer las condiciones, criterios y procedimientos que deben ser respetados para el retorno al trabajo en su modalidad presencial o mixta.

1.4 Base legal.

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS.
- b) Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- a) Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- b) Ley N° 27413, Ley de creación de la UNTELS.
- c) Ley N° 30184, Ley de cambio de denominación de la UNTELS.
- d) Resolución de Comisión Organizadora N°142-2017-UNTELS, que aprueba el Estatuto de la UNTELS y sus modificatorias. Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2018-UNTELS, Resolución de Comisión Organizadora N° 060-2018-UNTELS.
- e) Resolución de Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU-CD, que aprueba las “Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia”.
- f) Decreto Supremo N° 179-2021-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.
- g) Resolución Ministerial N°275-2021-MINSA, de fecha 01 de diciembre de 2021, se aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021.
- h) Decreto de Urgencia N° 055-2021, establece medidas extraordinarias complementarias que permitan el financiamiento de gastos para promover la dinamización de la economía y dicta otras disposiciones.
- i) Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU, aprueba “Orientaciones para la implementación del retorno gradual a la presencialidad y/o semi-presencialidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.

1.5 Glosario de términos.

- 1.5.1 Trabajador vacunado: Toda persona natural que desempeña una actividad laboral, que haya cumplido con el esquema de vacunación para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud.
- 1.5.2 Esquema completo de vacunación: Se entiende por esquema completo de vacunación contra la COVID-19, a la aplicación de la primera, segunda y tercera dosis, acreditado por su certificado de vacunación, o la aplicación de una dosis en caso de las vacunas que así lo requieran.
- 1.5.3 Jornada de trabajo: Es el horario en el cual el personal administrativo se encuentra en su respectiva área de trabajo en la cual se detalla a continuación:

Horario	Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo N° 1057
Ingreso	08:00 horas	08:00 horas
Salida	16:15 horas	16:45 horas

- 1.5.4 Factores de riesgo para COVID-19: Valoración que, para el caso de trabajadores considerados con factores o condiciones de riesgo de enfermar gravemente por la COVID-19, es identificada por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en base al informe médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del trabajador; deben ser consideradas las definiciones vigentes de la Autoridad Sanitaria y criterios epidemiológicos establecidos por el Centro Nacional de Epidemiología Prevención y Control de Enfermedades (CDC).
- 1.5.5 Trabajo presencial: Implica la asistencia física del trabajador durante la jornada de trabajo. En este contexto, se requiere la necesidad de servicio del/de la jefe/a inmediato/a, de acuerdo a las disposiciones que se establezcan para dicho fin.
- 1.5.6 Trabajo remoto: Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/de trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al/a la servidor/a que pertenece a los

grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad.

- 1.5.7 Trabajo mixto: Implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad. En ese contexto, cada jefe/ debe decidir el grupo servidoras/es que realizará trabajo remoto bajo modalidad mixta. Para efectuar dicha identificación, se toma en cuenta la pertenencia del/de la servidor/a al grupo de riesgo, las funciones o naturaleza de su puesto y las disposiciones que emita la autoridad sanitaria nacional.
- 1.5.8 Modelo híbrido: Programa educativo formal en el que el estudiante realiza al menos una parte de su aprendizaje en línea, donde puede ejercer cierto grado de control sobre el tiempo, lugar, ruta o ritmo del mismo. Mientras que otra parte de su aprendizaje se lleva a cabo en un espacio físico distinto a su casa y con algún grado de supervisión.
- 1.5.9 Autoridad sanitaria: Ministerio de Salud, Direcciones de Redes Integradas de Salud, Direcciones Regionales de Salud o Gerencias Regionales de Salud.
- 1.5.10 Calendario académico: Sistema de distribución del tiempo anual destinado a la planificación, organización, desarrollo y evaluación de actividades académicas. Comprende semanas lectivas y no lectivas.
- 1.5.11 Comunidad universitaria: Autoridades, docentes, personal administrativo y estudiantes.
- 1.5.12 Educación presencial: Servicio educativo que requiere y demanda la presencia del estudiante y docente en el mismo espacio físico y en tiempo real.

1.6 Difusión de la Directiva.

La Directiva es puesta a disposición de los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057- CAS y el Decreto Legislativo N° 276 de UNTELS, una vez aprobado o al momento del ingreso del trabajador, a través de la Unidad de Recursos Humanos, en adelante la URH, que facilitará un ejemplar por medio

físico o electrónico, a través del correo electrónico institucional a cada jefe de unidad, oficina, dirección u órgano de la UNTELS.

1.7 Responsabilidades.

Los titulares o representantes de los órganos, direcciones, oficinas y unidades orgánicas de la UNTELS, son responsables de dar cumplimiento a la presente directiva. De la misma manera los servidores tienen la obligación de cumplirla.

II. DEL RETORNO DE LA PRESENCIALIDAD AL TRABAJO EN LA MODALIDAD PRESENCIAL O MIXTA DEL PERSONAL DE LA UNTELS

2.1 Obligaciones de la Institución y de los Servidores

Son obligaciones de la Institución

- a) Garantizar un ambiente seguro de trabajo, verificando que todos los trabajadores cuenten con el esquema completo de vacunación contra la COVID-19.
- b) Todos los servidores bajo el alcance de esta normativa deberán pasar por un chequeo médico a llevarse a cabo por el profesional médico conjuntamente con el personal asistencial de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNTELS, a fin de registrar que se encuentran bien de salud y que pueden volver al trabajo presencial de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Sanitaria. Para llevar a cabo lo indicado la Dirección de Bienestar Universitario coordinará los horarios de atención de los trabajadores con los jefes de los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- c) Se deberá asegurar el distanciamiento físico apropiado, también se hará uso de los implementos e insumos con los que cuenta la entidad, a fin de que se asegure una limpieza apropiada del lugar de labores.
- d) Para toda modalidad de trabajo, sea remota, presencial o mixta, se aplica la jornada laboral pactada con el/la servidor/a antes de iniciar el periodo de

emergencia.

Son obligaciones del trabajador

- a) Cumplir con la normativa vigente sobre la realización de actividades presenciales en la UNTELS, para lo cual deberán presentar su respectivo certificado de vacunación con por lo menos las tres dosis completas.
- b) Realizarse evaluación médica por el profesional médico de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNTELS, a fin de corroborar que se encuentran en buen estado de salud para volver a las labores presenciales ó semipresenciales.
- c) Cumplir con las medidas de salubridad y con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente lineamiento, o aquellas que sean informadas.

2.2 Disposiciones generales

Corresponde a esta entidad, en base a su autonomía, definir su modelo de servicio educativo y, con ello, su calendario académico, con el retorno a la presencialidad, al amparo de lo dispuesto mediante Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU, aprueba “Orientaciones para la implementación del retorno gradual a la presencialidad y/o o modalidad mixta del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19, para lo cual deberá priorizar el retorno a la presencialidad o modalidad mixta de trabajo para todos aquellos trabajadores que no se encuentren en el grupo de riesgo definido en el apartado 1.5.4. de esta directiva, y que cuenten con el esquema completo de vacunación.

Para tal efecto, la entidad considerará la implementación del retorno gradual a la presencialidad o modalidad mixta en el marco de la Disposición Complementaria Final Única del Decreto de Urgencia N°055-2021; y de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021, contenidos en el presente documento.

2.3 Disposiciones específicas

La/el jefa/e inmediata/o deberá identificar al personal que realiza el trabajo remoto en la actualidad y cuya labor se requiere sea efectuada de manera presencial o mixta.

Una vez identificado al personal, la/el jefe/e inmediata/o remitirá la relación a la URH a fin de que se solicite a estos servidores mediante vía correo electrónico u otro medio físico, el retorno al trabajo presencial o en su modalidad mixta, modalidad de trabajo a emplear que queda sujeta a la discrecionalidad del jefe/a inmediato/a.

Los criterios para la implementación de la actividad laboral en formato presencial o en su modalidad mixta serán los siguientes:

- a) Todo trabajador que realice actividad laboral presencial en la UNTELS, deberá acreditar su esquema completo de vacunación contra la COVID-19, siendo válidas las vacunas administradas tanto en el Perú como en el extranjero.
- b) La necesidad de servicio, es decir, la necesidad de realizar las actividades de manera presencial, la que considerará también el retorno a la presencialidad del servicio educativo universitario superior.
- c) La evaluación del profesional médico de la Dirección de Bienestar Universitario de la institución.

2.4 Procedimiento para la Implementación del Trabajo Presencial o Mixto

- a) Aquellos trabajadores a los que se les solicitó su retorno para la realización de trabajo presencial o modalidad mixta y no obstante hicieron caso omiso a tal pedido, incurrirán en causal de falta administrativa y sus conductas serán pasibles de ser conocidas por la Secretaría Técnica de Procedimiento

Administrativo Disciplinario de la UNTELS, según lo previsto en el numeral 2.6 de la presente Directiva.

2.5 Disposiciones en caso de Diagnostico de COVID-19

En el caso del trabajador que realice trabajo bajo la modalidad presencial o mixta, se le confirme diagnóstico de COVID-19, deberá proceder a su respectivo aislamiento inmediato y a la comunicación con su jefe/a inmediato/a para que este/a proceda a informar a la Dirección de Bienestar Universitario y a la Unidad de Recursos Humanos.

2.6 Incumplimiento de la Directiva

El incumplimiento de los lineamientos planteados en la presente Directiva, se tramitan de acuerdo con las normas que regulan el Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD cuyas sanciones varían desde la amonestación escrita, suspensión, destitución no renovación de su contrato o destitución.