



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° ¹⁰⁵-2020/MM

Miraflores, 21 de MAYO 2020

EL GERENTE MUNICIPAL;

Vistos, el Informe Técnico N° 007-2020-SGRE-GPP/MM de fecha 28 abril de 2020, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Informe N° 224-2020-SGRH/GAF/MM de fecha 12 de mayo de 2020, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 71-2020-SGSBS/GDH/MM de fecha 13 de mayo de 2020, emitido por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social; y, el Memorandum N° 130-2020-GPP-MM de fecha 18 de mayo de 2020, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto;



Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, de acuerdo a lo señalado en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en estado de Emergencia prevención y control del COVID-19, estableciendo que los gobiernos locales adopten medidas preventivas y de control sanitario en los centros laborales públicos y privados, con el fin de evitar la propagación del COVID-19 y coadyuvar al cumplimiento de las normas y disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo;



Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena) por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, siendo que a través de los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM se prorrogó el Estado de Emergencia Nacional, con la finalidad de mantener las medidas que contribuyan a paliar los efectos del COVID-19 y permitan garantizar la salud pública y los derechos fundamentales de las personas;



Que, mediante Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, tiene por objeto establecer diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as de la actividad privada y de los/as servidores/as civiles del sector público en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada a nivel nacional mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, en adelante, Emergencia Sanitaria;



Que, mediante el 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, tiene por objeto 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,





permitiendo ello al Estado promover las condiciones para el progreso social y recuperación económica;

Que, asimismo mediante Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", modificado por Resoluciones Ministeriales N° 265-2020/MINSA y N° 283-2020/MINSA; cuya finalidad es contribuir a la prevención del contagio por Sars-Cov2 (COVID-19) en el ámbito laboral, mediante la emisión de lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, aprueba, por delegación, la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia ser adoptadas por las entidades públicas previos a la atención a la ciudadanía y su funcionamiento, detallando las actividades y responsabilidades a tomar en cuenta;

Que, según el Principio de Prevención previsto en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, "El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores, debiendo considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral";

Que, siendo así, ante un eventual retorno de los colaboradores a la prestación de servicios, resulta necesario establecer medidas temporales excepcionales, tanto en materia de relaciones laborales como en seguridad y salud en el trabajo, horarios, facilidades, que permitan adoptar las acciones de protección necesarias para que los colaboradores puedan ejercer plenamente su derecho al trabajo en condiciones de seguridad que garanticen su salud y les permitan el desarrollo de sus funciones en forma digna y eficiente;

Que, en mérito a ello, la Subgerencia Racionalización y Estadística, mediante Informe Técnico N° 007-2020-SGRE-GPP de fecha 28 de abril de 2020, propone el proyecto de directiva denominado "Lineamientos para el inicio de actividades en el ámbito laboral de prevención ante el covid-19 en la Municipalidad Distrital de Miraflores" y, asimismo, emite opinión técnica favorable;

Que, así también mediante la Subgerencia de Recursos Humanos mediante Informe N° 224-2020-SGRH-GAF/MM de fecha 12 de mayo de 2020, emite su conformidad respecto al citado proyecto de directiva, en cuanto a sus competencias; asimismo, mediante Informe N° 71-2020-SGSBS-GDH/MM de fecha 13 de mayo de 2020, la Subgerencia de Salud y Bienestar Social presenta su propuesta sus sugerencias al citado proyecto de directiva;

Que, luego mediante Memorándum N° 130-2020-GPP-MM de fecha 18 de mayo de 2020, la Gerencia de Planificación y Presupuesto remite lo actuado a la Gerencia de Asesoría Jurídica solicitando su opinión legal;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 475/MM, modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por la Ordenanza N° 504/MM del 15 noviembre 2018;

Que, asimismo de acuerdo a literal d) del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), señala que es función de la Subgerencia de Racionalización y Estadística entre otras funciones; "Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, reglamentos y otros dispositivos, en coordinación con las diferentes unidades involucradas";

Que, efectuada la evaluación correspondiente y contando con las respectivas conformidades respecto a la aprobación del documento indicado, la Gerencia Municipal estima procedente su aprobación, a fin de contribuir al mejor cumplimiento de los fines institucionales;





Que, de conformidad con las normas antes citadas, y en uso de las facultades otorgadas en los literales g) y j) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 475/MM, modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por la Ordenanza N° 504/MM del 15 de noviembre de 2018;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar la Directiva N° 007-2020-GM/MM, denominada "Lineamientos para el inicio de actividades en el ámbito laboral de prevención ante el covid-19 en la Municipalidad Distrital de Miraflores", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO. - Encargar a la Subgerencia de Recursos Humanos el seguimiento y cumplimiento de la directiva aprobada mediante la presente Resolución de Gerencia Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - Disponer que la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, publique la presente resolución y sus anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).



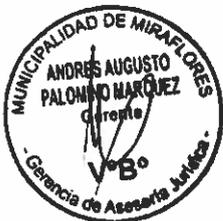
ARTÍCULO CUARTO. - La presente resolución, así como la Directiva que se aprueba entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

OSCAR LOZAN LUYO
Gerente Municipal





DIRECTIVA N° 007- 2020-GM/MM

LINEAMIENTOS PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO LABORAL DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES



I. OBJETIVO

Brindar los lineamientos específicos y de obligatorio cumplimiento en atención al periodo de emergencia sanitaria y en prevención al inicio de las actividades en el ámbito laboral de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

II. FINALIDAD

Proteger eficientemente la vida y la salud de los colaboradores y del público usuario que se encuentran físicamente en los locales de la institución, a fin de reducir la posibilidad del incremento del número de afectados por diagnóstico o presunto contagio por coronavirus (COVID-19).



I. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 3.4. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- 3.7. Ley N° 30073, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud.
- 3.8. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.9. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- 3.10. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y modificatorias.
- 3.11. Decreto Legislativo N° 1156, que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el covid-19.
- 3.13. Decreto Legislativo N° 1505, 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.
- 3.14. Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.





3.15. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

3.16. Decreto Supremo N° 013-2002-SA, Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.

3.17. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

3.18. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.



3.19. Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

3.20. Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, que proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.



3.21. Resolución Ministerial N° 729-2003-SA-DM, Modelo de Atención Integral de Salud.

3.22. Resolución Ministerial N° 771-2004-MINSA, que establece las Estrategias Sanitarias Nacionales del Ministerio y sus respectivos órganos responsables.

3.23. Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, Aprueban Directiva Sanitaria N° 048- MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú"



3.24. Resolución Ministerial N° 039-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV".

3.25. Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA, que aprueba el "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus 2019-nCoV".

3.26. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, aprueban el documento denominado: "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".



3.27. Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19, Escenario de Transmisión Focalizada".

3.28. Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, aprueba documento denominado: "Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario".



3.29. Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA, aprueba el documento técnico: Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.

3.30. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria





- 3.31. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y sus modificatorias".
- 3.32. Resolución Ministerial N° 240-2020-MINSA, modifica el Documento Técnico: Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú aprobado por R.M. N° 193-2020-MINSA.
- 3.33. Resolución N° 030-2020-SERVIR-PE, aprueba por delegación, la "Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- 3.34. Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores aprobado por la Ordenanza N° 475-MM, modificado por la Ordenanza N° 488-MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por la Ordenanza N° 504-MM del 15 de noviembre de 2018.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de observancia obligatoria para los órganos y unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Miraflores.



RESPONSABILIDAD

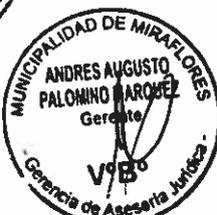
Son responsables del cumplimiento obligatorio de la presente directiva los funcionarios, los colaboradores con vínculo laboral que presten servicio dentro del ámbito del centro de labores.

VI. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

6.1. DEFINICIONES



- 6.1.1. **Aislamiento covid-19.**- Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positiva en la prueba PCR para covid-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir la alta clínica.
- 6.1.2. **Centro de trabajo.** - Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.
- 6.1.3. **Contagio.** - Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.
- 6.1.4. **Contención.** - Acción y efecto de contener la propagación del COVID-19,
- 6.1.5. **COVID-19.**- Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente.
- 6.1.6. **Desinfección.** - Eliminación de los gérmenes que infectan o que pueden provocar una infección en un cuerpo o un lugar.





- 6.1.7. **Emergencia.** - Situación crítica de peligro evidente para la vida del paciente y que requiere una actuación inmediata.
- 6.1.8. **Emergencia Sanitaria Internacional.** - Cuando el brote de una enfermedad afecta a más de un país y se requiere una estrategia coordinada internacionalmente para enfrentarlo.
- 6.1.9. **Grupo de Riesgo.** - conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por covid-19
- 6.1.10. **Higiene.** - Limpieza o aseo para conservar la salud o prevenir enfermedades.
- 6.1.11. **Neumonía.** - Enfermedad del sistema respiratorio que consiste en la inflamación de los espacios alveolares de los pulmones.
- 6.1.12. **Limpieza.** - Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- 6.1.13. **Pandemia.** - Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
- 6.1.14. **Prevención.** - Medida o disposición que se toma de manera anticipada para evitar que suceda una cosa considerada negativa.
- 6.1.15. **Síntomas.** - Alteración del organismo que pone de manifiesto la existencia de una enfermedad y sirve para determinar su naturaleza.
- 6.1.16. **Virus.** - es un microorganismo que causa diferentes enfermedades, se esparce o reproduce en presencia de una célula a la cual haya invadido.

6.2. SIGLAS

- 6.2.1. CSST: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.2.2. OMS: Organización Mundial de la Salud.
- 6.2.3. MINSA: Ministerio de Salud.
- 6.2.4. CENSOPAS: Centro de Salud Ocupacional y protección del ambiente para la salud.
- 6.2.5. CDC: Centro Nacional de Epidemiología Prevención y Control de Enfermedades
- 6.2.6. EPP: Equipo de Protección Nacional.

DISPOSICIONES GENERALES.

- 7.1. La Municipalidad Distrital de Miraflores en el marco de los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, y con la finalidad de mitigar el riesgo de propagación del virus en las distintas dependencias de trabajo viene promoviendo acciones, conforme a los protocolos y recomendaciones dictados por el Ministerio de Salud (MINSA) como órgano rector.



7.2. La Subgerencia de Recursos Humanos estará a cargo de las acciones de monitoreo permanente ante la ocurrencia de casos de contagio de los colaboradores de la municipalidad, desde la etapa de sospecha, despistaje, y seguimiento, guardando la confidencialidad correspondiente.



7.3. La Subgerencia de Salud y Bienestar Social en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos, deben contar con un reporte de los casos sospechosos, confirmados dados de alta y descartados del personal.

7.4. Así mismo, la Subgerencia de Salud y Bienestar Social debe informar y coordinar oportunamente con la autoridad de salud respectiva, para las acciones de atención inmediata que corresponda.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Por parte de la Municipalidad Distrital de Miraflores.



8.1.1. La Subgerencia de Recursos Humanos en coordinación con las unidades orgánicas informará la necesidad de implementar las siguientes recomendaciones:

- Mantener ambientes adecuadamente ventilados.
- El distanciamiento social deberá ser mínimo de 1.5 metros entre los trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio (mascarilla).
- Protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas por ejemplo pantallas o mamparas para mostradores, además de la mascarilla correspondiente.
- Las reuniones de trabajo y/o capacitaciones, deben ser preferentemente virtuales mientras dure el estado de emergencia nacional.



8.1.2. La Subgerencia de Recursos Humanos deberá difundir información respecto a los cuidados que deben observar los colaboradores al salir de su domicilio, en la vía pública, en el trabajo y al llegar a sus domicilios, en forma virtual a través de intranet: correo institucional, redes sociales, página web (www.miraflores.gob.pe).



8.1.3. La Subgerencia de Recursos Humanos deberá difundir y velar por el cumplimiento de los lineamientos que emita el MINSA, como órgano rector del sistema de salud, en lo que respecta a las acciones de prevención y atención en el trabajo.



8.1.4. La Subgerencia de Recursos Humanos (en mérito al numeral 8.10 del artículo 8° de la Resolución Alcaldía N° 081-2019-A/MM de fecha 23 de enero de 2019) en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad, establecerá el horario de prestación de servicios presenciales, a fin de evitar aglomeración de los colaboradores tanto al ingreso como a la salida de la entidad, el cual debe ser comunicado a los colaboradores.





8.1.5. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial vigilará que todos los servicios higiénicos se encuentren permanentemente provistos de agua, papel higiénico, jabón líquido, y que en las entradas de las oficinas exista un sistema de desinfección de calzado, rociador de líquido desinfectante y termómetro.



8.1.6. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial garantizará la limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo antes del inicio de las labores diarias, así como dos veces al día previa coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad.



8.1.7. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial deberá colocar carteles sobre acciones de prevención en zonas de alto flujo de personas incluyendo baños, oficinas etc.

8.1.8. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, difundirá a través de avisos en los espacios higiénicos, el correcto lavado de manos con agua y jabón, durante 20 segundos, y formando espuma para el arrastre de las bacterias, especialmente ante de la ingesta de alimentos, luego del uso de los servicios higiénicos y luego de las actividades en ambientes exteriores.

8.2. Por parte de las unidades orgánicas de la Municipalidad.



8.2.1. Reportar de inmediato ante la Subgerencia de Salud y Bienestar Social y a la Subgerencia de Recursos Humanos, si algún colaborador presenta síntomas relacionados con el COVID-19, a fin que adopten las medidas establecidas por el Ministerio de Salud para aquellos casos sospechosos.

8.2.2. Hacer las gestiones a través de la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que se realicen las pruebas de despistaje para los colaboradores, ante una situación excepcional que represente un riesgo.

8.2.3. Hacer las gestiones a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para la fumigación y desinfección de los locales municipales a fin de prevenir cualquier foco de contagio, ante una situación excepcional que represente un riesgo.



8.2.4. Comunicar a la Subgerencia de Recursos Humanos, la forma de modalidad de prestación de los colaboradores de cada unidad orgánica así como de aquellos que por motivos de edad o por circunstancias relacionadas con su salud se encontraran de licencia con goce de haber o con cualquier otra facilidad establecida en la normativa (reducción de la jornada de trabajo, reorganización de horarios de trabajo por turnos o trabajo remoto o permisos temporales durante la jornada de trabajo sujetos a compensación posterior) adjuntando la documentación que fuera requerida para ello.





8.3. Respecto a las Modalidades de Prestación y Licencia con Goce de Haberes Compensable.

8.3.1. Modalidades de Prestación de Servicios

8.3.1.1. Presencial.

- a) Asistencia efectiva al centro de trabajo.
- b) La Subgerencia de Recursos Humanos en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad establecerán que colaboradores estarán bajo esta modalidad.

8.3.1.2. Trabajo Remoto.

- a) Es la prestación de servicios que realiza el colaborador para ejecutar sus labores desde su domicilio o desde el lugar donde se encuentre aislado, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar sus labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.
- b) La Subgerencia de Recursos Humanos en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad establecerá que colaboradores estarán bajo esta modalidad.
- c) Esta modalidad es obligatoria para trabajadores mayores de 65 años y aquellos colaboradores que pertenezcan al grupo de población vulnerable (por padecer de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, obesidad, embarazo, cáncer, entre otros estados de inmunosupresión).
- d) Las actividades que se realicen por medio de trabajo remoto deben ser monitoreadas por el jefe inmediato con un criterio de cumplimiento que sea observable y medible.
- e) La Subgerencia de Recursos Humanos, en coordinación con unidades orgánicas de la Municipalidad, establecerá el horario para recoger documentos y/o material de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores del personal que se encuentre realizando trabajo remoto".

8.3.1.3. Asistencia alternada.

- a) Con el propósito de cumplir con las medidas de distanciamiento, se puede disponer que algunos colaboradores asistan (lunes, miércoles y viernes o martes, jueves y sábados), en cualquiera de las dos





opciones, los días en los que el colaborador no asistiera deberán realizar trabajo remoto bajo la supervisión del funcionario inmediato, hasta completar los cinco (5) días laborales previstos para el personal administrativo.

- b) La Subgerencia de Recursos Humanos en coordinaciones con las unidades orgánicas de la Municipalidad establecerá que colaboradores estarán bajo esta modalidad.

8.3.1.4 El jefe inmediato será responsable de realizar el control de su personal que presta servicio de forma presencial, vía trabajo remoto, o con asistencia alternada.

8.3.2. Licencia Con Goce de Haberes Compensable

8.3.2.1. Los colaboradores mayores de 65 años, cuando el trabajo remoto no sea compatible con la naturaleza del puesto, se encontrarán de Licencia con Goce de Haber Compensable.

8.3.2.2. Los colaboradores menores de 65 y que pertenezcan al grupo de población vulnerable (por padecer de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, obesidad, embarazo, cáncer, entre otros estados de inmunosupresión) y que no puedan realizar el trabajo remoto, se encontrarán de Licencia con Goce de Haber Compensable.

8.3.2.3. La Subgerencia de Recursos Humanos, dispondrá la forma de compensación por el tiempo transcurrido de licencia con goce de haber, dentro del marco legal vigente.

8.3.2.4. En caso de colaboradores mayores de 65 años o que pertenezcan al grupo de población vulnerable que deseen concurrir a prestar servicios de forma presencial pueden suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria (Anexo 1).

8.4. Para los colaboradores presenciales.

8.4.1. Cumplir obligatoriamente bajo responsabilidad, con las medidas de prevención adoptadas por la Municipalidad Distrital de Miraflores, así como utilizar los elementos de protección personal y cuidar de ellos.

8.4.2. Se recomienda a los colaboradores que acudan a prestar servicios de manera presencial:

8.4.2.1 Usar vestimenta casual, como pantalones de drill, jeans, polo manga larga, camisa o blusa casual y calzado cómodo cerrado (evitar el uso de ropa formal, como ternos





faldas, así como también el uso de sandalias, se suspende el uso del uniforme institucional.)

8.4.2.2 Para las mujeres se recomienda llevar el cabello recogido, de preferencia no llevar puestos aretes, pulseras, collares.

8.4.2.3 Se puede llevar una prenda de abrigo que podrás usar en el interior de la institución para uso diario y llevarlo contigo el fin de semana para su lavado.

8.4.2.4 Se deberá lavar la ropa de manera diaria.

8.4.2.5 Se puede usar una chaqueta delgada o una casaca cortaviento manga larga para el traslado de tu domicilio al trabajo y dejarla colgada en tu silla hasta el fin de la jornada, considera cubrir la superficie de tu cuerpo.

8.4.3 Todos los colaboradores que tengan contacto con el público deben privilegiar antes que las reuniones presenciales el uso de tecnologías virtuales, y si de forma excepcional deben reunirse deberán cuidar con las medidas de distanciamiento y sanitarias correspondientes

8.4.4 Los colaboradores diagnosticados con el coronavirus (COVID-19) dejarán de asistir al centro de trabajo, operando la Licencia con Goce de Haberes, debiendo remitir el diagnóstico a la Subgerencia de Recursos Humanos ya sea por medio físico o virtual que permita su conocimiento, la misma que está sujeta a verificación posterior.

8.4.5 Los colaboradores con sospecha de coronavirus (COVID-19) entraran en cuarentena con el certificado del médico tratante que así lo dispone, debiendo remitir el certificado a la Subgerencia de Recursos Humanos, ya sea por medio físico o virtual que permita su conocimiento, la misma que está sujeta a verificación posterior.

8.4.6 En caso se descarte la sospecha de padecer de coronavirus (COVID-19), el tiempo que el colaborador estuvo ausente estará sujeto a compensación.

8.4.7 Los colaboradores bajo modalidad presencial podrán solicitar facilidades laborales si, están a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que cuenten con diagnóstico de COVID-19 o que pertenecen al grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentran hospitalizados, estas facilidades laborales son las siguientes:

- a) Licencia con goce de haber sujeto a compensación posterior.
- b) Reducción de la jornada de trabajo, sujeta a compensación posterior.
- c) Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o trabajo remoto.
- d) Permisos temporales durante la jornada de trabajo, sujetos a compensación posterior de horas.





- e) Cualquier otra facilidad laboral que resulte pertinente, atendiendo a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.
- 8.4.8** Los colaboradores que soliciten hacer uso de facilidades por estar a cargo del cuidado y sostén de familiares directos no hospitalizados con diagnóstico de COVID-19 o que pertenecen al grupo de riesgo, deben de observar:



- 8.4.8.1** Para el caso de los colaboradores que declaren estar a cargo del cuidado y sostén de familiares directos no hospitalizados diagnosticados con el COVID-19, deberán adjuntar:



- a) Presentar la declaración jurada en la que declara ser el único a cargo del cuidado y sostén familiar directo no hospitalizado con diagnóstico de COVID-19, la cual está sujeta a fiscalización posterior (*Anexo N° 2*) por medio físico o a través de medios virtuales que permitan comprobar su recepción.



- b) Presentar constancia o certificado médico suscritos por el profesional de la salud autorizado, con el que se acredite el diagnóstico de COVID-19 del familiar directo, por medio físico o a través de medios virtuales que permitan comprobar su recepción.

- c) Remitir documentación en versión pdf, por correo electrónico a xenia.villanueva@miraflores.gob.pe



- 8.4.8.2** Para el caso de los colaboradores que declaren estar a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que forman parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentran hospitalizados, la cual está sujeta a fiscalización posterior, deberán adjuntar:

- a) Presentar la declaración jurada en la que declare ser el único a cargo del cuidado y sostén del familiar directo no hospitalizado que es parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19, la cual está sujeta a fiscalización posterior (*Anexo N° 3*), por medio físico o a través de medios virtuales que permitan comprobar su recepción.



- b) Presentar el documento que acredite el grupo de riesgo en el que se encuentra su familiar directo, que forma parte del grupo de riesgo y que cuente con la autorización del/de la titular de los datos personales, y las razones que justifican su pedido para ejercer alguna/s de las facilidades laborales reguladas en el





"Año de la Universalización de la Salud"

artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1499, remitirlo por medio físico o a través de medios virtuales que permitan comprobar su recepción.



- a) Remitir documentación en versión pdf, por correo electrónico a xenia.villanueva@miraflores.gob.pe

8.4.9 En el caso que se advierta que el colaborador no cumpla con los requisitos señalados en el numeral anterior, no podrá hacer uso de las facilidades solicitadas.



8.4.10 En el caso que el colaborador haga uso de las facilidades señaladas sin cumplir con los requisitos legales, se considerará como incumplimiento de funciones y estará sujeto a las medidas disciplinarias establecidas en la normativa correspondiente.

8.4.11 En el caso que el colaborador presente información falsa, estará sujeto a las medidas disciplinarias establecidas en la normativa correspondiente, así como las disposiciones penales que correspondan.



8.4.12 La modalidad de entrega de documentos entre las unidades orgánicas de la municipalidad, se realizará por el intranet, siendo éste de uso obligatorio para la tramitación de documentos internos; teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Se remitirán en versión pdf, con las respectivas firmas por parte de los funcionarios a cargo, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 003-2015-GM/MM denominada "Normas y procedimientos para el uso de firmas digitales en la Municipalidad de Miraflores".
- b) El Sistema proporcionará la numeración de los documentos y se registrarán en el Intranet.
- c) Para las firmas digitales se debe tomar en cuenta la directiva N° 003-2015-GM/MM denominada "Normas y procedimientos para el uso de firmas digitales en la Municipalidad de Miraflores".
- d) En el caso que las unidades orgánicas requieran que su personal cuente con firma digital, deberá tramitarlo a través de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información.



8.5. **Reincorporación de un trabajador que cuente con alta epidemiológica del COVID-19**

8.5.1. La unidad orgánica a la que pertenece el colaborador comunicara a la Subgerencia de Recursos Humanos, la forma de prestación de servicios una vez determinada el alta del colaborador.





8.5.2. Se deberá evaluar la realización de trabajo remoto como primera opción para el personal que se reincorpora. De no ser posible, éste deberá usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo; además, recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubicará en un lugar de trabajo no hacinado, para lo cual deberá considerar el grado de afectación que hayan tenido:

8.5.2.1. Leves: se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario.

8.5.2.2. Moderados o severos: se reincorpora 14 días calendario después de la alta clínica. Este periodo podría variar en cada caso.

8.6. Respecto a las Vacaciones

8.6.1. La Subgerencia de Recursos Humanos será la encargada de hacer cumplir estrictamente la programación anual de vacaciones, no se aceptarán postergaciones.

8.6.2. La Subgerencia de Recursos Humanos dispondrá del cronograma de vacaciones devengadas.

8.6.3. Los adelantos de vacaciones serán procedentes únicamente a pedido del colaborador, pudiendo solicitarlo de forma física o vía uso de medios informáticos, que dejen constancia de su presentación y recepción.

IX. **DISPOSICIONES FINALES**

9.1. Cualquier incumplimiento de las disposiciones establecidas dará lugar a la imposición de sanciones previo proceso administrativo disciplinario.

9.2. Permitir el ingreso de representantes del Ministerio de Salud y demás entidades competentes, portando los implementos de protección respectivos, a las instalaciones del centro de trabajo, a efectos de identificar posibles focos de infección.

9.3. El Gerente Municipal de manera excepcional puede establecer breves reuniones presenciales en las que se deba mantener la distancia social y los elementos de protección.

9.4. Esta directiva tiene vigencia hasta el final del estado de emergencia sanitaria, o hasta que se disponga su ampliación.

9.5. Entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación; así también se publicará en la página web de la Municipalidad Distrital de Miraflores www.miraflores.gob.pe.

X. **ANEXOS:**

Anexo N° 01 Declaración Jurada de Asunción de Responsabilidad Voluntaria.





"Año de la Universalización de la Salud"



Anexo N° 02 Declaración Jurada de ser el/la único/a a cargo del ciudadano y sostén de familiar directo no hospitalizado que cuenta con diagnóstico de Covid-19 la cual está sujeta a fiscalización posterior.



Anexo N° 03 Declaración Jurada de ser el/la único/a a cargo del cuidado y sostén del familiar directo que es parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de covid-19, la cual está sujeta a fiscalización posterior.





Anexo N° 01

DECLARACION JURADA DE ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD VOLUNTARIA



Yo, identificado/a con DNI N°, en mi condición de



DECLARO BAJO JURAMENTO que asumo la responsabilidad de forma voluntaria de concurrir a trabajar a pesar de ser mayor de sesenta y cinco (65) años y/o contar con comorbilidades (hipertensión arterial, diabetes, estados de inmunosupresión y otras que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria.) de acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo N° 083-2020-PCM de fecha 10 de mayo de 2020, con lo cual eximo de responsabilidad a la Municipalidad de Miraflores de cualquier situación de salud relacionada con mi decisión.



Miraflores, de de 2020





"Año de la Universalización de la Salud"

Anexo N° 02

**DECLARACION JURADA
DE SER EL/LA ÚNICO/A A CARGO DEL CUIDADO Y SOSTÉN DE FAMILIAR
DIRECTO NO HOSPITALIZADO QUE CUENTA CON DIAGNÓSTICO DE COVID-19,
LA CUAL ESTÁ SUJETA A FISCALIZACIÓN POSTERIOR.
(Numeral 17.1 Art.17° del Decreto Legislativo N° 1499)**



Yo....., identificado/a con DNI N°
....., en mi condición de, **DECLARO**



Familiar/es directo/s no Hospitalizado que el/los cual/es cuentan con diagnóstico de COVID-19, para lo cual adjunto la constancia o certificado médico suscritos por el/la profesional de la salud autorizado/a correspondiente.

La presente declaración se sujeta a fiscalización posterior, por lo que en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Miraflores, dedel año 2020



Nombre: _____
DNI: _____





"Año de la Universalización de la Salud"

Anexo N° 03

DECLARACION JURADA

**DE SER EL/LA ÚNICO/A A CARGO DEL CUIDADO Y SOSTÉN DEL FAMILIAR DIRECTO QUE ES PARTE DEL GRUPO DE RIESGO ANTE UN POSIBLE CONTAGIO DE COVID-19 Y QUE NO SE ENCUENTRA HOSPITALIZADO, LA CUAL ESTÁ SUJETA A FISCALIZACIÓN POSTERIOR.
(Numeral 17.2 del Art.17° del Decreto Legislativo N° 1499)**



Yo....., identificado/a con DNI N° en mi condición de **DECLARO BAJO JURAMENTO** que soy el/la único/a a cargo del cuidado y sostén de:

.....
.....
.....

Familiar/es directo/s que es/son parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de covid-19 y que no se encuentra/n hospitalizado/s, para lo cual adjunto el documento que lo acredita.

La presente declaración se sujeta a fiscalización posterior, por lo que en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Miraflores, dedel año 2020

Nombre:
DNI: