



**UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”**  
**RECTORADO**  
**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1105-R-UNICA-2020**

Ica, 8 de setiembre de 2020

**VISTO:**

El Oficio N° 1099-D/OGGRH-UNICA-2020 del 7 de setiembre del 2020, de la Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, quien remite los Lineamientos para el Control de Labores durante el semestre académico 2020-I de los servidores docentes de la UNICA, para su aprobación por Consejo Universitario.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa, normativa y económica, conforme lo establece el artículo 18 de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8 de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Resolución N° 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, proclamó al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 02 de Setiembre del 2017 hasta el 01 de Setiembre del 2022;

Que, con Resolución N° 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 05 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 02 de Setiembre de 2017 al 01 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (01 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, mediante Resolución N° 027-2017/SUNEDU-02-15-02 debiendo decir: 01 de setiembre del 2022;

Que, con Decreto de Urgencia N° 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, el Decreto Legislativo N° 1465 tiene por objeto establecer disposiciones que garanticen la continuidad del servicio educativo en la educación básica y superior en todas sus modalidades, en el marco de las acciones preventivas y de control ante el riesgo de propagación del COVID-19;

Que, el Decreto Legislativo N° 1496 de fecha 9 de mayo de 2020, señala en su Artículo 3.- Modificación del artículo 47 de la Ley Universitaria y que a la letra dice: Modifícase el artículo 47 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en los siguientes términos: “Artículo 47. Modalidades para la prestación del servicio educativo

47.1 Las modalidades para la prestación del servicio educativo universitario tienen por objeto ampliar el acceso a la educación de calidad y adecuar la oferta universitaria a las diversas necesidades educativas.

47.2 Las modalidades de estudio son las siguientes:

47.2.1 Presencial.

47.2.2 Semi-presencial.

47.2.3 A distancia o no presencial

(..)”.

Asimismo, en el Artículo 5: Convocatoria y desarrollo de sesiones virtuales por parte de los órganos de gobierno de universidades. FACULTA a las Asambleas Universitarias, Consejos Universitarios, Consejos de Facultad y en general a cualquier órgano de gobierno de universidades públicas y privadas, para que realicen sesiones virtuales con la misma validez que una sesión presencial. Para ello, emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros. Los medios utilizados para la realización de las sesiones virtuales deben garantizar la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados;

Que, el Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA del 30 de junio del 2020, se aprueba el documento técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19; el que tiene como finalidad contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID 19 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición;

Que, mediante Decreto Supremo N° 146-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM y N° 135-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM y N° 139-2020-PCM, a partir del martes 01 de setiembre de 2020 hasta el miércoles 30 de setiembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Que, con Resolución Rectoral N° 630-R-UNICA-2020 de fecha 6 de mayo de 2020, se aprueba el Plan de Actividades para la Continuidad del Servicio Educativo Superior Universitario - Ruta de Acción para el Inicio del Semestre 2020-1 de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga; señalando mediante Resolución Rectoral N° 867-R-UNICA-2020 de fecha 17 de julio de 2020, que el inicio de las actividades académicas no presenciales y semi presenciales del semestre académico 2020-I en la UNICA, será el Lunes 3 de agosto del año 2020;

Que, el objeto de los Lineamientos presentados por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos es establecer lineamientos complementarios a la Directiva N° 01-OGGRH-UNICA-2018, a fin de realizar el control de labores de los Servidores Docentes de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, durante el Semestre Académico 2020-I;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 8 de setiembre del 2020, acuerdan por unanimidad aprobar los Lineamientos para el Control de Labores durante el semestre académico 2020-I de los servidores docentes de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”;

Estando al *acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 8 de setiembre del 2020* y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°:** **APROBAR** los **LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE LABORES DURANTE EL SEMESTRE ACADÉMICO 2020-I** de los servidores docentes de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°:** **COMUNICAR** la presente Resolución al Portal de Transparencia, Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y demás dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines correspondientes.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

**Dr. ANSELMO MAGALLANES CARRILLO  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN  
LUIS GONZAGA”**

**Dr. MANUEL JESUS DE LA CRUZ VILCA  
SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”**

## LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE LABORES DURANTE EL SEMESTRE ACADÉMICO 2020-I DE LOS SERVIDORES DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

### 1. OBJETO

Establecer lineamientos complementarios a la Directiva N° 01-OGGRH-UNICA-2018, a fin de realizar el control de labores de los Servidores Docentes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", durante el Semestre Académico 2020-I.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación para todas/os las/os servidoras/es docentes nombrados y contratados de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en todas sus Facultades, independientemente de su régimen laboral o contractual.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- Decreto Supremo N° 417-2017-EF
- Estatuto Universitario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga"
- Decreto de Urgencia N.º 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.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 027-2020, Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional y a la reducción de su impacto en la economía peruana.
- Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la Vida laboral y familiar.
- Decreto Legislativo N.º 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales, de los/las trabajadores/as en el marco de la emergencia por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N.º 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.
- Decreto Supremo N.º 008-2020-SA, Decreto Supremo 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.
- Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID -19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N.º 072-2020-TR, que aprueban documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto":
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba el documento denominado Especificaciones Técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.

- Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA que aprueba el documento técnico denominado: "Prevención y Atención de personas Afectadas por COVID-19 en el Perú."
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el documento técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú."
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 773-2020-MINSA que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú "
- Resolución Ministerial N.º 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 producida en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N.º 283-2020-MINSA, que modifican el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- Decreto Supremo 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.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

Las normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## 4. DISPOSICIONES GENERALES

### 4.1. DEFINICIONES

Para efectos del presente documento, se consideran las siguientes definiciones:

#### ✓ **Alta Clínica**

Se presenta cuando el servidor culmina el periodo de aislamiento en su domicilio, centros de aislamiento u hospitales, previa verificación del Profesional de la Salud de la autoridad sanitaria acerca de la curación del paciente. El profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, evalúa la salud del/a servidor/a que ha recibido alta clínica, a fin de permitir su reincorporación a la Universidad Nacional San Luis Gonzaga.

#### ✓ **Emergencia Sanitaria**

Constituye un estado de riesgo elevado o daño a la salud y la vida de la población como consecuencia del brote de una epidemia o pandemia. En el Perú, la Emergencia Sanitaria fue declarada mediante Decreto Supremo N.º 008-2020-SA, a consecuencia del brote del COVID-19, por el plazo de noventa (90) días a partir el 12 de marzo de 2020 y ampliado mediante Decreto

Supremo N° 020-2020-SA a partir del 10 de junio de 2020 por el plazo de noventa (90) días calendarios más. Esta medida podría prorrogarse.

✓ **Evaluación de salud del trabajador**

Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación, incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID 19 para adoptar las medidas necesarias.

✓ **Familiares Directos**

Son los/las hijos/as, independientemente de su edad; padre o madre; conyugue o conviviente del/la servidora. Asimismo, se considera a las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, sujetas a tutela, curatela o que cuenten con apoyos designados, según corresponda.

✓ **Grupo de Riesgo**

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, identifica a los/as servidores/as comprendidos en el Grupo de Riesgo sobre la base de los criterios señalados en la normativa vigente emitida por la autoridad competente, la misma que tiene la condición de información confidencial de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS y protegida de acuerdo a la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria u otra información de salud que el/la servidor/a alcance en este período.

✓ **Regreso al trabajo**

Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

✓ **Reincorporación al trabajo**

Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta clínica, siempre que cuente con la autorización del Profesional de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

✓ **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo - SSST**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

✓ **Sintomatología COVID-19**

Signos y síntomas relacionados al diagnóstico del COVID 19 tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación, confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

## **4.2 MEDIDAS EN MATERIA LABORAL PARA EL REGRESO O RETORNO GRADUAL DE LOS/LAS SERVIDORES/AS**

**4.2.1** El rector, los vicerrectores, los decanos, y los servidores docentes nombrados y contratados son responsables del conocimiento y cumplimiento oportuno de su parte de las disposiciones en materia laboral, así como de velar, conjuntamente con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos. Asimismo, el/ la servidor/a docente de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" deberá adoptar medidas diligentes y razonables para tomar conocimiento y estar debidamente informado de las disposiciones que en materia laboral o de seguridad y salud en el trabajo le comunique la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos. Para este fin, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, podrá utilizar distintos canales de comunicación con los/las servidores/as docentes nombrados o contratados como el correo institucional, página web institucional, u otro que se habilite para el fin mencionado.

**4.2.2** El/ la servidor/a docente nombrado/a o contratado/a de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" no podrá excusarse del incumplimiento de una disposición puesta en conocimiento por alguno de los canales antes mencionados, siendo responsable de su estricta observancia.

**4.2.3** El/la servidor/a docente nombrado/a o contratado/a de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" está obligado a observar y cumplir estrictamente los presentes Lineamientos, en el ámbito de trabajo.

**4.2.4** Los/las servidores/as docentes nombrados/as o contratados/as que están a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que cuentan con diagnóstico de COVID-19 o que son grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentran hospitalizados

- a) Licencia con goce de haber, sujeta a compensación.
- b) Reducción de la jornada de trabajo, previa evaluación de no contravenir el bien superior del estudiante.
- e) Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos.
- 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 y considerando los enfoques de género, interculturalidad, interseccionalidad y derechos humanos.

El otorgamiento de las facilidades laborales no implica, en ningún caso, la reducción de la remuneración y de los beneficios sociales que perciben los/as servidores o trabajadores/as.

## **5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

En el marco de la emergencia sanitaria y a fin de prevenir, mitigar y controlar el riesgo de contagio del COVID-19 en el ámbito de trabajo, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en base a un enfoque integral de la gestión de personas, se acogió al D.U. N° 026, en el Título II Trabajo Remoto, para la realización de las clases y actividades del Semestre Académico 2020-I.

## **5.1. MEDIDAS REFERIDAS AL TRATAMIENTO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS EN GRUPO DE RIESGO Y DE LOS/LAS SERVIDORES/AS QUE REGRESAN O RETORNAN**

**5.1.1.** La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos identifica a los/as servidores/as comprendidos en el Grupo de Riesgo y le proporciona al rector, vicerrectores, decanos, directores u otros jefes de las diversas facultades de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" la relación del personal docente nombrado o contratado a su cargo, señalando en ella a las personas que se encuentran dentro del Grupo de Riesgo. pudiendo emplear para ello el correo institucional u otro canal que se habilite institucionalmente, a fin de que sus servicios a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", se realicen en el marco de la normatividad vigente.

En caso deseen concurrir a trabajar o prestar servicios en las actividades autorizadas, pueden suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria (Anexo N° 01).

**5.1.2.** El proceso de reincorporación al trabajo está orientado al/la servidor/a docente nombrado o contratado que cuentan con alta clínica del COVID-19. En casos leves, se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario, previa evaluación del profesional de la salud del Centro Médico Universitario. En casos moderados o severos, 14 días calendario después de la alta clínica. El profesional de salud del Centro Médico Universitario de la entidad, debe contar con los datos de los trabajadores con estas características, con el fin de realizar el seguimiento clínico.

**5.1.3** El personal docente nombrado o contratado que se reincorpora al trabajo, de ser necesario su trabajo de manera presencial o semipresencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, además recibe monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo adecuado, debiendo cumplir con todo el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID en el trabajo".

## **5.2. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

### **5.2.1. REGISTRO DE LABORES REMOTAS**

#### **5.2.1.1. Registro Labores Remotas de Carga Lectiva**

El Director de Escuela Profesional extraerá el Reporte de Asistencias de sus Docentes del Sistema INTRANET, tanto nombrados como contratados de la carga lectiva asignada en el semestre académico 2020-I.

Las Facultades remitirán el registro extraído de asistencia de la carga lectiva a la OGGRH los días lunes de cada semana, con un resumen de inasistencias y/o tardanzas; y si fuera el caso, las justificaciones presentadas por los Docentes, deberán ser remitidas a la OGGRH, debiendo estar firmado por el Director de Escuela Profesional, Director de Departamento Académico y el Decano de la Facultad, bajo responsabilidad.

#### **5.2.1.2. Registro Labores Remotas de Carga No Lectiva**

Los directores mencionados en el Artículo 33° de la Directiva N° 01-OGGRH-UNICA-2018, implementarán el registro de control de labores remotas de sus Docentes, tanto nombrados



como contratados de la carga no lectiva asignada en el semestre académico 2020-I, según formato establecido por la OGGRH (Anexo N° 02).

Las Facultades remitirán el registro extraído de asistencia de la carga no lectiva a la OGGRH los días lunes de cada semana, con un resumen de inasistencias y/o tardanzas; y si fuera el caso, las justificaciones presentadas por los Docentes, deberán ser remitidas a la OGGRH, debiendo estar firmado por el Director de Escuela Profesional, Director de Departamento Académico y el Decano de la Facultad, bajo responsabilidad.

### **5.2.2. REGISTRO DE LABORES SEMIPRESENCIALES O MIXTAS**

El registro de asistencia de los/as servidores/as docentes nombrados y contratados que realicen labor semipresencial o mixta (para el caso de los días que realice labor presencial), de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" una vez finalizada la cuarentena, se realiza manualmente de acuerdo a la Directiva N° 01-OGGRH-UNICA-2018.

Debiendo remitir los formatos de la semana anterior a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, los lunes de cada semana, bajo responsabilidad.

### **5.2.3. REUNIONES DE TRABAJO**

Las reuniones de trabajo de manera presencial deben realizarse únicamente en casos excepcionales. De resultar indispensable su realización, el organizador de la reunión debe observar estrictamente el aforo máximo del ambiente de trabajo, así como el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID en el trabajo" y las recomendaciones del MINSA para la prevención del contagio, comunicar a la Oficina General de Administración con al menos tres (3) días hábiles de anticipación para que se implementen las medidas de seguridad necesarias.

La Oficina General de Tecnología, Informática y Comunicaciones (TIC) pondrá a disposición de todos los/as servidores/as herramientas tecnológicas para la realización de reuniones de trabajo, chats, conferencias, entrevistas, capacitaciones con el uso de herramientas virtuales sincrónicas y asincrónicas. Del mismo modo, brindará herramientas y soluciones tecnológicas para el acceso remoto a los servicios que se requieran para el desarrollo de sus diferentes actividades acorde a las necesidades institucionales.

### **5.2.4. COMISIONES DE SERVICIOS**

Las comisiones de servicio fuera de las instalaciones de la Entidad deben ser restringidas, salvo las que deban realizarse para lo estrictamente necesario en atención a las funciones, debiendo en ese caso los jefes inmediatos autorizar las salidas.

En el caso de que la comisión haya requerido el desplazamiento fuera de la Región o Provincia, se debe realizar el protocolo de tamizaje de COVID-19 al regreso.

## **6. RESPONSABILIDADES**

**6.1.** El Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" así como los/as servidores/as docentes nombrados y contratados son responsables de dar cumplimiento a las disposiciones del presente documento.

Su inobservancia constituye falta disciplinaria sancionable de acuerdo a la normativa de la materia.

**6.2** Los supuestos no previstos en el presente documento, son resueltos por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de conformidad a la normatividad legal vigente.

## **7. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**7.1.** El presente documento tendrá vigencia con eficacia anticipada a partir del 03 de agosto y hasta la culminación del Semestre Académico 2020-I.

**7.2.** Las normas internas que se opongan a la aplicación del presente documento quedan suspendidas hasta la culminación del Semestre Académico 2020-I.

**7.3.** Los presentes Lineamientos podrán adecuarse a las normas que el Gobierno del Perú emita sobre la materia.

## ANEXO N°01

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA (Base legal: Artículo 8.3 del Decreto Supremo N.º 083-2020-PCM)

Mediante el presente documento, yo \_\_\_\_\_ (indicar nombres y apellidos completos); identificado con Documento Nacional de Identidad N.º \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono fijo \_\_\_\_\_, celular \_\_\_\_\_. Correo electrónico \_\_\_\_\_; declaro lo siguiente:

1. Soy docente de la Universidad San Luis Gonzaga identificado/a con Registro Único de Contribuyente N° 20148421014, en la que actualmente ocupo el cargo/puesto: \_\_\_\_\_ en la Facultad/Oficina/Dependencia \_\_\_\_\_.
2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa o entidad, el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la empresa.
4. Asimismo, el empleador y/o el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.
5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. Mi empleador/a me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
7. Mi empleador/a me ha informado que cumple la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.
8. Mi empleador/a me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre su uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi cargo/puesto de trabajo.

Firmado en la ciudad de Ica, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2020.

---

Firma del Servidor/a  
Nombres y Apellidos Completos

**ANEXO N° 02**

**UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA "**

**REGISTRO DE LABORES REMOTAS NO LECTIVAS DE DOCENTES NOMBRADOS Y/O CONTRATADOS**

**FACULTAD:**

**FECHA:** / /

**ACTIVIDAD:**

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (NL1)

INVESTIGACIÓN (NL2)

DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL (NL3)

CONSEJERÍA Y ATENCIÓN DE ALUMNOS (NL4)

ASESORIA DE TESIS (NL5)

EXAMENES DE GRADO (NL6)

COMISIONES PERMANENTES (NL7)

AUTOCAPACITACIÓN (NL8)

PREPARACIÓN DE CLASES (HPC)

N°	DOCENTE	ACTIVIDAD DESARROLLADA	MARCAR CON UN ASPA (X)	
			SI CUMPLIO	NO CUMPLIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

\_\_\_\_\_  
Firma del Decano/a

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de Departamento Académico

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de Escuela Profesional