



Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área de Recursos  
Humanos

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la universalización de la salud"**

*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

La Molina, 30 de junio del 2020

**OFICIO MULTIPLE N° 0033 – 2020-DIR. UGEL 06/ J-ARH**

**Señor (a):** .....

**Director (a) de la Institución Educativa:** .....

Presente.-

**ASUNTO : ACCIONES A IMPLEMENTAR CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. D. Leg. 276 y CAS.**

**REFERENCIA : DS. 044-2020-PCM, DS. 094-2020-PCM  
DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020  
D. Leg. 1505  
ARH2020-INT-0031106**

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle, y hacer de conocimiento que debido al rebrote de la pandemia del COVID-19, se decretó el Estado de Emergencia, mediante DS. 044-2020-PCM situación prorrogado hasta el 30 de junio con DS. 094-2020-PCM, en este contexto se han emitido el DU. N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19), y faculta realizar el Trabajo Remoto en las entidades públicas, situación que implica implementar esta forma de trabajo con el personal a su cargo del régimen laboral 276 y CAS, a fin de controlar y administrar a dicho personal, y para ello debe tenerse presente los artículos 16, 17, 18, 19 y 20.

Que, el trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, como también con equipos y medios informáticos. Se aplica obligatoriamente al personal considerado en el Grupo de Riesgo que deben ser identificados según la RM. 084-2020-MINSA, y sus modificatorias, siendo estas las personas mayores de 65 años (DS. 094-2020-PCM, Art. 12) y las Personas con Comorbilidades, los que tienen uno o más trastornos o enfermedades: Hipertensión Arterial, Diabetes, Enfermedades Cardiovasculares, Enfermedad Pulmonar Crónica, Cáncer, otros; están exceptuados del trabajo remoto los trabajadores confirmados con COVID-19, y los que se encuentran con descanso médico. Con la finalidad de implementar el trabajo remoto en la institución educativa que usted dirige, su despacho debe contar con la información correspondiente de su personal a fin de identificar al personal que ha de realizar trabajo remoto.

Que, de llevarse a cabo el Trabajo Remoto su despacho debe comunicar al trabajador la decisión del cambio de lugar de prestación del servicio, mediante el soporte físico o digital que deje constancia del trabajo realizado y en concordancia con el D. LEG 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, hasta el 31 de diciembre – 2020, al personal le puede variar sus funciones ya asignadas, esto es, que se les puede asignar nuevas funciones indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral, por tanto, su despacho puede asignar trabajo remoto al personal administrativo del D. Leg. 276 y/o CAS, funciones distintas por necesidad del servicio, en compatibilidad con su perfil profesional y/o experiencia laboral. Considerando que el servidor cuente con el equipo y medio informático para tal fin.

El Trabajador está obligado a cumplir con la confidencialidad de la información obtenida, y estar disponible durante el horario de trabajo, asimismo, la variación de funciones es como máximo hasta el 31 de diciembre – 2020, pudiendo variar y/o retornar a sus funciones de origen cuando la necesidad del servicio lo requiera.

Que, su despacho debe informar de las acciones adoptadas con el personal administrativo a su cargo, indicando la información solicitada en el anexo 01 que se adjunta, para la respectiva formalización de funciones por el Área de Recursos Humanos por las razones antes señaladas.

El presente documento se suscribe en mérito a las facultades otorgadas al Jefe del Área de Recursos Humanos por la titular de la Entidad.<sup>1</sup>

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

  
  
**EUSTAQUIO LLANOS ROJAS**  
 Jefe del Área de Recursos Humanos  
 Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

ELLRJU(e)-ARH  
TNMG/Sec-ARH

[www.ugel06.gob.pe](http://www.ugel06.gob.pe)

Dirección: Dirección: Av. La Molina 905-La Molina (Ref. Cruce con la Av. Los constructores)  
Atención al Usuario (511) 462-6844  
Horario de Atención: lunes a viernes de 8:30 am a 04:30 pm

<sup>1</sup> Mediante la Resolución Directoral N° 00005-2020



Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área de Recursos  
Humanos

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la universalización de la salud"**

*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

## ANEXO 01

RELACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON VARIACION DE FUNCIONES  
REF. OFICIO MULTIPLE N° 2020/D.UGEL.06

### INSTITUCION EDUCATIVA:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO DE ORIGEN	REGIMEN LABORAL	CONDICION	ASIGNACION DE NUEVAS FUNCIONES COMO MAXIMO HASTA EL 31/12/2020	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ASIGNÓ LAS NUEVAS FUNCIONES

---

Firma de Director

<sup>1</sup> Mediante la Resolución Directoral N° 00005-2020