**ANEXO I**

Fecha……………………………

**COMUNICACIÓN DE TRABAJO REMOTO**

Servidor …………………………………...

Cargo………………………………………

Dependencia………………………………

Sub dependencia………………………….

# Mediante el presente se le comunica que, en atención al 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, Decreto de Urgencia N° 026-2020 del 15 de marzo de 2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional mientras dure la Emergencia Nacional, así como a las pautas emitidas por SERVIR en su comunicado de fecha 25 de marzo del 2020, documento “Orientación para implementar el trabajo remoto en las entidades públicas en el marco de la emergencia por el COVID – 19” y la “Guía de Trabajo Remoto para líderes”, Usted realizará trabajo remoto desde su domicilio a fin de continuar con las labores que desempeña en su dependencia y que son indispensables para el funcionamiento de nuestra institución.

# DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN TRABAJO REMOTO

# Las labores a realizar por usted en trabajo remoto, serán las siguientes:

# …………………….

# …………………….

# …………………….

# …………………….

# JORNADA LABORAL DEL TRABAJO REMOTO

La jornada ordinaria y turno de trabajo que se aplica al trabajo remoto será los días ……………………………..de …. hs. a ….. hs, y/o de acuerdo a la necesidad de cumplir con el servicio de la unidad orgánica y/o dependencia, respetando las siete horas con cuarenta y cinco diarias.

Usted debe estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, motivo por el cual deberá tomar las previsiones pertinentes para que los medios de comunicación con la UNSA se mantengan en funcionamiento durante el horario de trabajo.

Si a usted le conceden descanso médico debe informar de esta circunstancia a la Subdirección de Recursos Humanos, a través de su jefe inmediato y mediante correo electrónico.

Concluido el descanso médico, usted deberá cursar comunicación a su jefe inmediato y a la Subdirección de Recursos Humanos, a fin de recibir las indicaciones necesarias para el desarrollo del trabajo remoto, siempre que éste mantenga su vigencia.

# PERIODO DE DURACIÓN DE APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO

# El periodo de duración del trabajo remoto será mientras dure la Emergencia Sanitaria Nacional.

# MEDIOS O MECANISMOS PARA SU DESARROLLO

# Para la ejecución de sus labores en trabajo remoto se utilizará y/o se concede acceso a los siguientes sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos necesarios:

# ……………………………………………….

# ……………………………………………….

# ………………………………………………..

# REGLAS DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

# El uso de los sistemas, plataformas, o aplicativos informáticos que se utilizarán durante el desarrollo del trabajo remoto es exclusivo para el desempeño de sus labores relacionadas a la Universidad Nacional de San Agustín, siendo que la información que se ventila por dichos medios es de carácter muy confidencial, por lo que la protección de datos es de su entera responsabilidad, conforme a la Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por D. S. N° 003-2013-JUS, así como a las políticas internas relacionadas a la protección de la información confidencial o datos de propiedad de la UNSA

# La UNSA está facultada a disponer la restricción de accesos a sus sistemas de información, así como determinar e informar a usted sobre las responsabilidades aplicables en caso de uso indebido o no autorizado de los mismos.

# CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO APLICABLES

El trabajo remoto se desarrollará exclusivamente en su domicilio, no debiendo acudir a otros establecimientos para el desempeño de sus labores, salvo se disponga su presencia indispensable en la institución, para lo cual deberá asistir conforme a los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud para evitar la propagación del COVID-19.

En el espacio elegido por usted para trabajar, debe haber una adecuada ventilación, así como una iluminación homogénea y bien distribuida, sea del tipo natural o artificial no agresiva, debiendo adoptarse además las medidas de protección respectivas.

Usted deberá realizar una limpieza continua del espacio de trabajo con alcohol y desinfectantes, debiendo cumplir y hacer cumplir las medidas de prevención y control del COVID – 19.

**FIRMA**

**JEFE DE LA DEPENDENCIA**

Nota: Una vez recibida la presente sírvase confirmar la recepción.