



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima,

INFORME TECNICO N° -2021-SERVIR-GPGSC

Para : **ADA YESENIA PACA PALAO**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

De : **ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS**
Coordinador de Soporte y Orientación Legal

Asunto : Sobre las horas extras en la modalidad de trabajo remoto.

Referencia : Oficio N° 056-2021/PROINVERSIÓN/SG.

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la Secretaria General de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN consulta lo siguiente:

- ¿Es posible que los servidores que efectúan trabajo remoto o mixto puedan acumular horas en sobretiempo en los casos en que presten servicios o realicen coordinaciones laborales durante el tiempo considerado como “desconexión digital”?

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.
- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.
- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR -a través de una opinión técnica- emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Sobre las horas extras en el trabajo remoto

2.4 Al respecto, es preciso remitirnos a lo señalado en el [Informe Técnico N° 001519-2020-SERVIR-GPGSC](#) (disponible en www.gob.pe/servir), a través del cual se estableció -entre otros- lo siguiente:

“(…)

2.3 Este tema ha sido explicado en el [Informe Técnico N° 001234-2020-SERVIR-GPGSC](#):

2.5 De lo expuesto en ambos instrumentos normativos se desprende que, a diferencia del trabajo presencial, el trabajo remoto se mide por el cumplimiento de encargos y no por la cantidad de tiempo que el servidor se encuentre conectado a los medios digitales que emplea para realizar sus funciones. Es decir, en el trabajo remoto se evalúa el cumplimiento de metas.

2.6 Para tal fin, la entidad debe tener identificadas cuáles son las actividades de cada puesto y su producción regular en periodos delimitados de tiempo (diario, semanal, mensual, etc.). Así, la cantidad de encargos a asignar podrá ser proporcional a la producción que el servidor tenía durante la jornada de trabajo presencial. En los instrumentos arriba mencionados las entidades encontrarán las pautas y formatos para una medición apropiada.

2.4 Y es que, a diferencia del trabajo presencial, en el cual durante la jornada de trabajo el servidor dedica su tiempo exclusivamente a desarrollar las labores encomendadas por la entidad; en el trabajo remoto, al desarrollarse en el domicilio y atendiendo a las situaciones domésticas que puedan surgir, se busca un adecuado balance entre la vida familiar y la laboral.

2.5 Por ello el control de asistencia no resulta efectivo en el trabajo remoto, toda vez que la entidad no puede supervisar que el servidor dedique la totalidad de la jornada de trabajo a la prestación de servicios. Dicho control de asistencia solo monitorea que el servidor estuvo conectado en determinados momentos del día pero no garantiza su permanencia durante la jornada.

2.6 A fin de llevar a cabo un mejor control, la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR– en ejercicio de las facultades reconocidas por el Decreto Legislativo N° 1023¹– dispuso que el trabajo remoto se mida a través del cumplimiento de encargos,

¹ Decreto Legislativo N° 1023 – Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

«Artículo 10.- Funciones de la Autoridad

La Autoridad tiene las funciones siguientes:

a) Formular la planificación de las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, la organización del trabajo y su distribución, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación no económica, la gestión del desarrollo y capacitación y la gestión de las relaciones humanas y sociales en el servicio civil.

[...]

c) Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema, incluyendo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de las entidades públicas. [...].»



actividades o metas. De este modo, la entidad podrá realizar un control efectivo de la prestación de servicios a través de resultados objetivos.

2.7 Lo señalado en el numeral precedente es compatible con lo establecido en el artículo 25 de la Constitución Política² toda vez que, de acuerdo a lo explicado en la página 20 de la [«Guía para realizar el Trabajo Remoto en las entidades públicas»³](#), es responsabilidad de los jefes establecer las actividades a desarrollar mediante trabajo remoto y fijar el plazo para realizar el respectivo seguimiento.

Al hacer ello, se deberá buscar que la carga laboral a asignar mediante trabajo remoto sea equivalente a la producción que el servidor tenía en el mismo periodo de tiempo cuando realizaba trabajo presencial. De tal modo, para la ejecución de encargos, el servidor (en su domicilio) empleará la misma cantidad de tiempo que dedicaba en la oficina.

2.8 Si bien el escenario óptimo sería que el cumplimiento de encargos se dé durante el horario habitual de trabajo de la entidad, en el trabajo remoto los servidores podrán optar por laborar en horarios alternativos que se adapten a sus actividades domésticas⁴, siempre que cumplan con entregar los encargos en el plazo predefinido por la entidad.

2.9 Adicionalmente, conforme señalamos en el numeral 5.2 de la [«Directiva para la aplicación del trabajo remoto»⁵](#), para asegurar que los servidores disfruten su tiempo libre, las coordinaciones de carácter laboral deben darse solo durante el horario habitual de trabajo de la entidad, para lo cual los servidores deberán encontrarse disponibles indistintamente si coincide o no con el rango horario en el que optaron por desarrollar el trabajo remoto.”

- 2.5 Cabe resaltar que, es el jefe a quien corresponde determinar que las tareas asignadas mediante trabajo remoto sean equivalentes a la producción que el servidor tenía en el mismo periodo de tiempo cuando realizaba trabajo presencial; así, para la ejecución de encargos, el servidor (en su domicilio) empleará la misma cantidad de tiempo que dedicaba en la oficina.
- 2.6 Por lo tanto, los servidores sujetos al trabajo remoto no generan «horas extras» propiamente; sin embargo, ello no impide que se les pueda asignar labores adicionales a su carga regular; así, la cantidad de horas que demande llevar a cabo estas labores adicionales podrán ser informadas a la Oficina de Recursos Humanos como parte de la devolución de licencia con goce de haber compensable, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1505.

² Constitución Política de 1993

«Artículo 25.- La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo.

Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio».

³ Aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2020-SERVIR-PE.

⁴ Siempre que la naturaleza de las funciones lo permitan. Así, por ejemplo, la atención al público mediante trabajo remoto necesariamente se llevará a cabo en el horario predefinido por la entidad.

⁵ Aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

III. Conclusiones

- 3.1 Sobre las horas extras en el trabajo remoto nos remitimos a lo señalado en el [Informe Técnico N° 001519-2020-SERVIR-GPGSC](#) (disponible en www.gob.pe/servir), cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle.
- 3.2 Es el jefe a quien corresponde determinar que las tareas asignadas mediante trabajo remoto sean equivalentes a la producción que el servidor tenía en el mismo periodo de tiempo cuando realizaba trabajo presencial; así, para la ejecución de encargos, el servidor (en su domicilio) empleará la misma cantidad de tiempo que dedicaba en la oficina.
- 3.3 Los servidores sujetos al trabajo remoto no generan «horas extras» propiamente; sin embargo, ello no impide que se les pueda asignar labores adicionales a su carga regular; así, la cantidad de horas que demande llevar a cabo estas labores adicionales podrán ser informadas a la Oficina de Recursos Humanos como parte de la devolución de licencia con goce de haber compensable, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1505.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS

Coordinador de Soporte y Orientación Legal
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

AYPP/abs/ear

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2021

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: XPDGRLO