"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Firmado digitalmente por TABOADA PILCO Eliseo Giammpol FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.12.2021 23:58:58 -05:00

Trujillo, 30 de diciembre de 2021

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 0853-2021-P-CSJLL-PJ

VISTOS: El Decreto Supremo N° 025-2021-SA, el Decreto Supremo N° 186-2021-PCM, la Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ, la Resolución Administrativa N° 000425-2021-CE-PJ, la Resolución Administrativa N° 000795-2021-P-CSJLL; y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Por Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró ***la emergencia sanitaria a nivel nacional*****,** por el plazo de noventa días calendario, dictándose medidas de prevención y control a fin de evitar la propagación del COVID-19. La emergencia sanitaria fue prorrogada sucesivamente por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA, Nº 025-2021-SA, extendiéndose dicha medida hasta el 01 de marzo de 2022. De otro lado, mediante Decreto Supremo N° 186-2021-PCM, el Gobierno Central dispuso diversas medidas para combatir la propagación del COVID-19 y prorrogó el estado de emergencia nacional a partir del 01 de enero de 2022 por el plazo de 31 días, manteniendo diversas restricciones al ejercicio de los derechos constitucionales, con el fin de proteger la vida, a la integridad y a la salud de los peruanos.

SEGUNDO: Con la finalidad de mantener las labores en el Poder Judicial, mediante ***Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ*** de fecha 23 de diciembre de 2021, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, prorrogó hasta el ***31 de enero de 2022*** la vigencia del Protocolo denominado "Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nros. 051 y 064-2020-PCM", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ y modificado por Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ; estableciendo diversas medidas administrativas para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos durante dicho periodo, como a continuación se detalla:

> *(…)*
> ***Artículo Segundo.-*** *Disponer, a partir del 1 al 31 de enero de 2022, las siguientes medidas administrativas:*
> ***2.1.*** *Las labores en el Poder Judicial se desarrollarán mediante jornada de trabajo mixta, conforme a lo siguiente:*
> ***2.1.1.*** *Presencial en forma diaria, que se complementará con trabajo remoto. Para preservar el aforo correspondiente, el personal jurisdiccional y administrativo, asistirá en dos turnos, mañana y tarde; modificándose en este extremo el protocolo mencionado en el artículo precedente:*
> *a) Primer turno: de 07:45 a 12:45 horas, complementándose con tres horas de trabajo remoto.*
> *b) Segundo turno: 13:30 a 18:30 horas, complementándose con tres horas de trabajo remoto.*
> *El trabajo presencial se desarrollará obligatoriamente como mínimo cinco horas diarias.*
>
> *El citado horario de trabajo presencial excepcionalmente puede ser modificado por la Presidencia del Poder Judicial y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, de acuerdo a la realidad y ubicación geográfica de cada Corte; dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Sin perjuicio de adoptarse los mecanismos para el control adecuado del ingreso y salida*

del personal jurisdiccional y administrativo. El trabajo presencial debe mantener el distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes, además del uso permanente de la doble mascarilla quirúrgica; debiéndose adoptar las medidas necesarias para prevenir el contagio del COVID-19. El trabajo remoto complementario se desarrollará según lo indicado en la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ; y será coordinado con el/la jefe/a inmediato.

2.1.2 Remoto, para jueces, juezas y personal jurisdiccional y administrativo considerado en el grupo de riesgo al COVID-19 determinado por ley y debidamente comprobado; aun cuando tengan las dosis completas de vacunación. Se efectivizará en el horario de ocho horas diarias, el cual se realizará acorde a lo indicado en la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ; y será coordinado con el/la jefe/a inmediato.

2.2 *Los/las servidores/as del Poder Judicial que realizan labores de resguardo, seguridad y vigilancia, prestarán dichos servicios en los horarios establecidos por su jefe inmediato, y, con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.*

2.3 *Autorizar a los/las jueces/zas que efectúan trabajo remoto por vulnerabilidad, a retirar los expedientes de sus respectivos despachos. En los despachos judiciales tradicionales los/las jueces/zas podrán designar al personal a su cargo autorizado a retirar expedientes, y en los despachos judiciales corporativos tal responsabilidad será asumida por el administrador/a respectivo, en ambos casos bajo responsabilidad funcional. Para tal efecto, los/las jueces/zas o administradores/as, según corresponda, comunicarán a la Oficina de Administración o Gerencia de Corte la relación del personal autorizado, indicando los expedientes a retirar por cada trabajador/a, consignando el número, partes procesales, acompañados y folios; la cual será firmada y entregada bajo cargo al personal designado. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según la relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la sede.*

2.4 *En aquellas Cortes Superiores de Justicia donde ya están programadas las audiencias de 7:45 a 12:45 horas considerando el segundo turno, se priorizará la modalidad de trabajo más conveniente, a efectos de evitar la reprogramación y/o frustración de audiencias.*

2.5 *La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República y de las Cortes Superiores de Justicia, establecerán las medidas sanitarias y de seguridad para efectos del retiro de expedientes, a fin de preservar la salud de jueces/zas y personal; especialmente de aquellos que se encuentran en condición de población vulnerable.*

2.6 *La recepción de documentos se realizará mediante la Mesa de Partes Electrónica, para todas las especialidades o materias, pudiendo realizarse estos ingresos con documentos firmados digitalmente o con firma gráfica escaneada, excepto en las Cortes en la que está autorizado el uso de la Mesa de Partes Virtual Penal para la especialidad penal, conforme a las Resoluciones Administrativas Nros. 145-2020-CE-PJ, 170-2020- CE-PJ y 351-2020-CE-PJ.*

2.7 *Los/las Presidentes/as de las Salas de la Corte Suprema de Justicia de la República y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia, deberán implementar las mesas de partes físicas necesarias, acorde al flujo de litigantes, en las cuales se recibirá la documentación de manera excepcional, cuando no sea posible su recepción en forma virtual; a la que se accede mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesas de Partes. Para el cumplimiento de lo dispuesto en este numeral, de acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria Final del 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, modificado por el Decreto de Urgencia N° 055-2021, se autoriza asignar nuevas funciones a los servidores administrativos y jurisdiccionales, indistintamente de su régimen laboral o variar las ya asignadas, según necesidad del servicio, lo cual no implicará la modificación de su remuneración, sin perjuicio de que en el caso de servidores con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares.*
2.8 *Las audiencias se desarrollarán en forma virtual o presencial; considerándose las condiciones*

tecnológicas o de conectividad indispensables; así como las medidas de bioseguridad necesarias, según sea el caso.
***2.9** Las notificaciones deberán ser preferentemente en forma electrónica a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que establece la ley, si esto no pone en riesgo la salud de los/as notificadores/as.*
***2.10** En las materias en las que la defensa no es cautiva (defensa que no requiere del asesoramiento de abogados), la Corte Superior podrá habilitar correos electrónicos para la recepción de demandas y escritos. Este medio no es aplicable para instituciones o litigantes que tienen acceso a la Mesa de Partes Electrónica.*
***2.11** El Administrador de la Corte Suprema de Justicia de la República y los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores, expedirán las credenciales respectivas al personal que tiene que asistir a las sedes judiciales.*
***2.12** Las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura efectuarán el control del trámite de expedientes y producción jurisdiccional de los jueces y juezas que realizan trabajo presencial y/o remoto.*
***2.13** Disponer que los Juzgados de Paz de los Distritos Judiciales del país brinden, además de las funciones y competencias habilitadas en el artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000181-2020-CE-PJ y artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000215-2020-CE-PJ, la prestación del servicio de justicia en la siguiente materia: - Dar fe de los actos y decisiones que adopten en asamblea las organizaciones sociales o comunales dentro de su jurisdicción; respetando los protocolos, el distanciamiento social y las medidas de sanidad señaladas por el Ministerio de Salud e implementadas por el Poder Judicial, según corresponda.*
***2.14** Los jueces y las juezas; así como el personal jurisdiccional y administrativo, quedan autorizados para asistir al centro laboral, con vestimenta semi formal.*

***Artículo Tercero.-** Disponer que los jueces y juezas que no estén en el grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado, realizarán trabajo presencial diario, considerando que cuentan con despacho privado que garantiza las medidas de bioseguridad establecidas, salvo que existan problemas de conectividad o de continuidad de audiencias, en cuyo caso los Presidentes/as quedan facultados para dictar medidas extraordinarias orientadas a garantizar la eficacia del servicio de justicia en todas las especialidades.*

***Artículo Cuarto.-** Los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país pueden adoptar las medidas administrativas adecuadas, respecto al funcionamiento de los órganos jurisdiccionales implementados con el Expediente Judicial Electrónico. Artículo Quinto.- Delegar facultades a la Presidencia del Poder Judicial y a los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país para que en el marco de lo establecido en la presente resolución, dispongan las medidas sanitarias necesarias; así como de los recursos humanos y logísticos para el adecuado funcionamiento de órganos jurisdiccionales del 1 al 31 de enero de 2022, y dictar las medidas complementarias que se requieran; según la realidad y ubicación geográfica de cada sede judicial, dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Artículo Sexto.- Delegar facultades a la señora Presidenta del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial y a los/las Presidentes/as de las Cortes Superiores de Justicia del país, a fin que emitan las medidas pertinentes respecto a las modificaciones de los niveles de alerta por provincia y departamento que dicte el Gobierno Central, para la prevención y control de la propagación del COVID-19."*

TERCERO: El Poder Ejecutivo mediante Decreto Supremo N° 186-2021-PCM, aprobando el Nivel de Alertas por Provincias y limitación al ejercicio del derecho a la libertad de tránsito de las personas, considerando a la mayoría de provincias del departamento de La Libertad en el ***nivel de alerta moderado***, a excepción de las provincias de Chepén y Virú, que continúan siendo consideradas en el ***nivel de alerta alto***. La inmovilización social obligatoria de todas las personas en sus domicilios, en el nivel de alerta moderado es de lunes a domingo desde la 2:00 hora hasta las 4:00 horas, permitiéndose las siguientes actividades:

- ***Actividades en espacios cerrados:***

- *Centros comerciales, galerías comerciales, tiendas por departamento, tiendas en general y conglomerados: 60%*
- *Tiendas de abastecimiento de productos de primera necesidad, supermercados, mercados, bodegas y farmacias: 60%*
- *Restaurantes y afines, cuya área de atención al cliente (salón, bar y sala de espera) sumen menos de 200 metros cuadrados en zonas internas: 60%*
- *Restaurantes y afines, cuya área de atención al cliente (salón, bar y sala de espera) sumen igual o más de 200 metros cuadrados en zonas internas: 60%*
- *Casinos y tragamonedas: 50%*
- *Cines y artes escénicas: 60%*
- *Bancos y otras entidades financieras: 60%*
- *Templos y lugares de culto: 60%*
- *Bibliotecas, museos, centros culturales y galerías de arte: 60%*
- *Actividades de clubes y asociaciones deportivas (deportes con contacto): 60%*
- *Actividades de clubes y asociaciones deportivas (deportes sin contacto): 60%*
- *Eventos empresariales y profesionales: 60%*
- *Peluquería y Barberia: 60%*
- *Spa, Baños turcos, sauna, baños termales: 60%*
- *Coliseos (vacunados con 2 dosis):40%*
- *Gimnasios: 60%*

- **Actividades en espacios abiertos** (respetando aforo y protocolos, previa autorización de los gobiernos locales en el marco de sus competencias):
  - Artes escénicas
  - Enseñanza cultural
  - Restaurantes y afines en zonas al aire libre
  - Áreas naturales protegidas, jardines botánicos, monumentos o áreas arqueológicas, museos al aire libre y zoológicos
  - Baños termales al aire libre.
  - Actividades de clubes y asociaciones deportivas al aire libre
  - Eventos empresariales y profesionales al aire libre
  - Mercados itinerantes
  - Estadios deportivos (vacunados con 2 dosis): 30%

CUARTO: La calificación del departamento de La Libertad en el ***nivel de alerta moderado*** a excepción de las provincias de Chepén y Virú, mediante Decreto Supremo N° 186-2021-PCM, así como la continuación de las medidas para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos emitidas por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ, apareja como consecuencia que la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad como máxima autoridad administrativa y responsable de dirigir la política institucional en la sede a su cargo, tenga la obligación de redefinir la ***modalidad de trabajo*** (presencial o remoto), según nuestra realidad y teniendo en cuenta los siguientes parámetros: 1) La condición de salud del trabajador vinculada a la existencia comprobada de pertenecer al grupo de riesgo de contagio de COVID-19, según las disposiciones del MINSA. 2) La dificultad, imposibilidad o ineficacia del trabajo remoto que será determinado exclusivamente por el jefe inmediato, según la naturaleza del servicio, la disponibilidad de los recursos logísticos y tecnológicos necesarios para tal fin, así como el cumplimiento efectivo de la misión y visión institucional declarada en la Resolución Administrativa N° 87-2021-P-CSJLL. En tal sentido, la disminución progresiva del nivel de alerta extremo (máximo) a moderado (mínimo) en el departamento de La Libertad, así como el avance de las campañas de vacunación masiva a la población liberteña contra la COVID-19, permite que a la fecha pueda promoverse de manera razonable y gradual el trabajo presencial en nuestra Corte.

QUINTO: La Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ dispone que del 1 al 31 de enero del año en curso, las personas no vulnerables desarrollarán una jornada de trabajo semipresencial también llamada mixta (presencial de 5 horas y remoto de 3 horas), en dos turnos de mañana y tarde para preservar el aforo correspondiente, precisando que "***el trabajo presencial se desarrollará obligatoriamente como mínimo cinco horas diarias***", dejando abierta la posibilidad de ampliarse a ocho horas diarias que corresponde a la jornada ordinaria de trabajo en el Poder Judicial, según la realidad de cada Corte. Así, en aplicación del principio de primacía de la realidad desarrollado en las resoluciones administrativas emitidas por esta Corte Superior relacionadas con el horario de trabajo de los meses precedentes, se ha fundamentado que la ***dificultad, imposibilidad o ineficacia del trabajo remoto*** será determinado exclusivamente por el jefe inmediato, según la naturaleza del servicio, la disponibilidad de los recursos logísticos y tecnológicos necesarios para tal fin, así como el cumplimiento efectivo de la misión y visión institucional declarada en la Resolución Administrativa N° 87-2021-P-CSJLL. Siendo así, resulta necesario continuar con la ***modalidad de trabajo presencial durante toda la jornada laboral de lunes a viernes en el horario de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:00 pm a 5:00 pm.,*** máxime si de manera permanente se han venido implementado los protocolos de bioseguridad necesarios y el distanciamiento exigido, entre otros. La modalidad de trabajo presencial total se mantendrá en los siguientes supuestos a modo enunciativo:

a) Los trabajadores necesarios para darle funcionabilidad al trabajo remoto en sus respectivas áreas.
b) Los trabajadores que realizan el servicio de atención al público a través del CALL CENTER, Centro de Distribución General (CDG), Mesa de Partes, Archivos Modulares, Archivo Central, Oficina de Ejecución Penal (reparación civil y control biométrico).
c) Los trabajadores encargados de la ejecución de obras, mantenimiento de infraestructura y equipos.
d) Los trabajadores que realizan labores en el área de resguardo, seguridad y vigilancia.
e) Los trabajadores que realizan labores en el área de notificaciones.
f) Los trabajadores que realizan labores en el área de transportes.
g) Los trabajadores de informática encargados del mantenimiento de los equipos, elaboración de programas y funcionabilidad del trabajo remoto.
h) Los Jefes de Unidades, Coordinadores, Administradores, Sub administradores y quienes tienen la condición de jefes inmediatos con personal a su cargo, sea en el área administrativa o jurisdiccional, debido a la naturaleza de sus funciones de dirección y supervisión.
i) Los trabajadores cuya labor jurisdiccional o administrativa sea indispensable para el cumplimiento efectivo de la misión y visión institucional declaradas en la Resolución Administrativa N° 87-2021-P-CSJLL.

SEXTO: Asimismo, se debe tener presente que si bien el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ de fecha 23 de diciembre de 2021, estableció que "*El trabajo presencial debe mantener el distanciamiento físico de un metro y medio entre los asistentes";* sin embargo, en la misma fecha también aprobó el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (V.04)" mediante Resolución Administrativa Nº 425-2021-CE-PJ, que en el artículo 6.1.1.c. establece que el distanciamiento "… *El objetivo del distanciamiento es reducir las posibilidades de contacto entre las personas infectadas y no infectadas, con la finalidad de minimizar la transmisión de enfermedades infeccionas, la distancia mínima es de 1.5 metros en situaciones donde no se*

asegura el uso personalmente de mascarillas, como comedores y de un metro en situaciones donde asegure la ventilación y el uso correcto de mascarillas". Por lo que, atendiendo a que el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (V.04)", es el documento de gestión interna que rige la política de prevención y lucha contra el Covid 19 y que se sustenta en la Directiva Administrativa 321-MINSA/DGIESP-2021 fue aprobada mediante la Resolución Ministerial 1275-2021/MINSA de fecha 03 de diciembre del 2021, corresponde establecer que la distancia mínima que deben mantener los trabajadores de esta Corte Superior de Justicia es de un metro entre uno y otro asistente en situaciones donde se asegure la ventilación y el uso correcto de mascarillas, y de 1.5 metros en situaciones donde no se asegura el uso permanente de mascarillas, como en comedores.

SÉPTIMO: A todo ello, debe agregarse que los trabajadores no vulnerables que ***no cuentan con los equipos informáticos que le permitan desarrollar adecuadamente el trabajo remoto o que su función sea predominantemente técnica,*** necesariamente deberán realizar ***trabajo presencial durante toda la jornada laboral.*** Asimismo, debe tenerse presente que, en la Corte Superior de Justicia de La Libertad, el trabajo jurisdiccional exige necesariamente el manejo de expedientes judiciales físicos; por ello, es que desde el inicio del año judicial se ha venido promoviendo el trabajo presencial de forma gradual, implementando los protocolos de bioseguridad y aforos exigidos. Esta forma progresiva de reanudación del trabajo presencial, ha permitido que actualmente se cuente con un porcentaje mayoritario del personal que realiza labor presencial diaria en diferentes áreas, cumpliendo con el distanciamiento de un metro que se exige entre uno y otro trabajador, pues han sido trasladados de las oficinas habituales a las amplias salas de audiencias o a las oficinas de las personas que por su condición de vulnerabilidad realizan trabajo remoto, lo que ha permitido el deshacinamiento de personal. Estas medidas de bioseguridad implementadas por la actual gestión presidencial, han originado que un gran número de trabajadores que anteriormente hacían trabajo remoto o semi presencial, varíen voluntariamente su modalidad de trabajo a presencial, justamente para operativizar el servicio de justicia y encontrarse al día en sus funciones. Queda claro entonces, que aplicar exclusivamente la modalidad de trabajo semipresencial o mixto con los turnos mañana y tarde, implicaría disminuir las horas de trabajo presencial que actualmente realizan la mayoría de trabajadores respetando el distanciamiento de un metro exigido. Por ello, adicionalmente a la modalidad de trabajo semipresencial o mixta dispuesta por el Consejo Ejecutivo, en la Corte Superior de Justicia de La Libertad debe seguir implementándose el trabajo presencial de 8 (ocho) horas.

En tal sentido, los Jefes, Coordinadores, Administradores, Subadministradores o responsables de las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativos (jefes inmediatos), definirán la modalidad de trabajo del personal jurisdiccional y administrativo no vulnerable a su cargo en la modalidad presencial (ocho horas diarias) o semipresencial también llamada mixta (presencial no menor de cinco horas diarias y remoto de tres horas), ***teniendo en cuenta los siguientes parámetros:*** **1)** Si el trabajador cuenta con los equipos informáticos que le permitan desarrollar adecuadamente el trabajo remoto. **2)** El distanciamiento de un metro entre uno y otro trabajador en el respectivo centro de trabajo, en cuyo caso se desarrollará el trabajo presencial de 8 horas diarias sin excepción. **3)** La dificultad, imposibilidad o ineficacia del trabajo remoto que será determinado exclusivamente por el jefe inmediato, según la naturaleza del servicio, la disponibilidad de los recursos logísticos y tecnológicos necesarios para tal fin, así como el cumplimiento efectivo de la misión y visión institucional declarada en la Resolución Administrativa N° 87-2021-P-CSJLL.

OCTAVO: En cuanto a la jornada de trabajo de los magistrados, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante la Resolución Administrativa N° 000423-2021-CE-PJ, ha dispuesto que **los jueces y juezas que no estén en el grupo de riesgo determinado por ley** y debidamente comprobado, **realizarán trabajo presencial diario**, considerando que cuentan con despacho privado que garantiza las medidas de bioseguridad establecidas, salvo que existan problemas de conectividad o de continuidad de audiencias, facultándose a los Presidentes a dictar medidas extraordinarias orientadas a garantizar la eficacia del servicio de justicia en todas las especialidades.

Si bien, el Coordinador de Informática mediante Oficio N° 000070-2021-INF-UPD-GAD-CSJLL-PJ de fecha 10 de agosto de 2021, informó que considerando la concurrencia de las audiencias y conociendo el ancho de banda con la que cuenta cada sede judicial, no se garantiza la óptima realización de las audiencias en la modalidad virtual ya que se incurriría en un alto consumo del ancho de banda; sin embargo, la labor presencial de los magistrados es una política de gestión implementada por la Presidenta del Poder Judicial y acogida por todas las Cortes Superiores de Justicia del país, en tanto, los problemas de conectividad pueden superarse con los gastos operativos (*Internet, otros servicios de información, Computadoras, impresoras, módems, calculadoras, grabadoras y demás similares necesarias para la actividad*) que el Poder Judicial abona mensualmente a los magistrados por el ejercicio de su función jurisdiccional; así como, por la institución de manera progresiva atendiendo al presupuesto anual; por lo que, la magistrados no vulnerables deberán realizar trabajo presencial diario de 8 horas de manera obligatoria.

NOVENO: Finalmente, no debe perderse de vista que la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad ha adoptado una serie de medidas sanitarias dirigidas a salvaguardar la salud de los trabajadores que realizan trabajo presencial en la Corte, como la creación del Centro Médico Preventivo Judicial de La Libertad en la sede de Natasha de la ciudad de Trujillo, que cuenta con un staff de profesionales de salud (médicos, enfermeras, psicólogos y asistentes sociales) para atender a los jueces y trabajadores. Asimismo, se ha realizado la entrega continua de equipos de protección de personal (EPP) a todo el personal, se han realizado constantes fumigaciones en los ambientes de trabajo, se han instalado lavatorios portátiles en diversas sedes, se ha implementado una Ficha Virtual de Sintomatología al COVID-19 a través del teléfono móvil para poder ingresar al centro de trabajo, se ha implementado el sistema de grupos para el personal que realiza labor semipresencial, buscando disminuir los aforos, entre otras acciones, e incluso se ha implementado el servicios del Expediente Express para el traslado de expedientes del centro de trabajo al domicilio de los trabajadores que realizan trabajo remoto. Aunado a todo ello, deberá continuarse con el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad descritos en el “Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial”.

Por lo expuesto, de conformidad con el artículo 90° del TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones mencionadas,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER el cumplimiento de la **Resolución Administrativa Nº 000423-2021-CE-PJ de 23 de diciembre de 2021** expedida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; en consecuencia, la jornada y horario de trabajo del **01 al 31 de enero de 2022**

en la Corte Superior de Justicia de La Libertad a excepción de las provincias de Chepén y Virú, se desarrollará en las siguientes modalidades:

1. **El trabajo presencial de lunes a viernes** de **08:00 a 17:00 horas,** con un refrigerio de **13:00 a 14:00 horas** que no se computará como parte de la jornada laboral, la cual será cumplida de manera enunciativa en los siguientes supuestos:

   a) Los trabajadores necesarios para darle funcionabilidad al trabajo remoto en sus respectivas áreas.
   b) Los trabajadores que realizan el servicio de atención al público a través del CALL CENTER, Centro de Distribución General (CDG), Mesa de Partes, Archivos Modulares, Archivo Central, Oficina de Ejecución Penal (reparación civil y control biométrico).
   c) Los trabajadores encargados de la ejecución de obras, mantenimiento de infraestructura y equipos.
   d) Los trabajadores que realizan labores en el área de resguardo, seguridad y vigilancia.
   e) Los trabajadores que realizan labores en el área de notificaciones.
   f) Los trabajadores que realizan labores en el área de transportes.
   g) Los trabajadores de informática encargados del mantenimiento de los equipos, elaboración de programas y funcionabilidad del trabajo remoto.
   h) Los Jefes de Unidades, Coordinadores, Administradores, Sub administradores y quienes tienen la condición de jefes inmediatos con personal a su cargo, sea en el área administrativa o jurisdiccional, debido a la naturaleza de sus funciones de dirección y supervisión.
   i) Los trabajadores cuya labor jurisdiccional o administrativa sea indispensable para el cumplimiento efectivo de la misión y visión institucional declaradas en la Resolución Administrativa N° 87-2021-P-CSJLL.
   j) Los trabajadores que no cuenten con los equipos informáticos que le permitan desarrollar trabajo remoto o que su función sea predominantemente técnica.

2. **Trabajo semipresencial o mixto**, que se complementará con trabajo remoto. En esta modalidad, el trabajo presencial se desarrollará obligatoriamente como mínimo **cinco horas diarias.** El trabajo remoto complementario se desarrollará según lo indicado en la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ; y será coordinado con el jefe inmediato. ***Para preservar el aforo adecuado consistente en el distanciamiento físico de un metro entre los asistentes,*** los Jefes, Coordinadores, Administradores, Subadministradores o responsables de las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativos (jefes inmediatos), determinarán la necesidad de realizar el trabajo en dos turnos, mañana y tarde:

   a) El primer turno de 08:00 a 13:00 horas, complementado con tres horas de trabajo remoto de 14:00 a 17:00 horas.
   b) El segundo turno: de 14:00 a 19:00 horas, complementado con tres horas de trabajo remoto, que será determinado por el jefe inmediato.

3. **Trabajo remoto**, se realiza en el horario de ocho horas diarias, de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, por los Jueces y trabajadores que se encuentran dentro del grupo de riesgo al Covid-19 determinado por ley y debidamente comprobado; aun cuando tengan las dosis completas de vacunación. El trabajo remoto se efectivizará en el horario de ocho horas diarias, el cual se realizará acorde a lo indicado en la Versión N° 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000408-2020-CE-PJ.

   En el caso del personal jurisdiccional y administrativo, será coordinado con el jefe inmediato, quien supervisará que el trabajo remoto sea efectivamente realizado por los trabajadores en el horario establecido, fijando metas concretas de medición cuantitativa y cualitativa del trabajo, bajo responsabilidad, debiendo reportar a la Oficina de Personal el incumplimiento de las mismas.

4. **Los Jueces que no están en el grupo de riesgo al COVID-19 determinado por ley realizarán trabajo presencial** (ocho horas diarias), considerando que cuentan con despachos privados que garantizan las medidas de bioseguridad establecidas; debiendo la Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura, realizar las accesiones necesarias tendientes a verificar la realización de trabajo presencial.

5. El trabajo presencial de los servidores que realizan labores de **resguardo, seguridad y vigilancia,** prestarán dichos servicios en los horarios establecidos por su jefe inmediato, y, con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas **no excedan de 48 horas semanales.**

ARTÍCULO SEGUNDO: REITERAR que los Sub Administradores de los Módulos Básicos de Justicia de Chepén y Virú, se encuentran facultados a definir la modalidad de trabajo del personal jurisdiccional y administrativo no vulnerable a su cargo hasta que se mantenga el nivel de alerta alto y/o se agrave, priorizando el trabajo remoto y estableciendo quienes deben hacer trabajo presencial para el correcto funcionamiento de sus Módulos, conforme a lo dispuesto en las Resoluciones Administrativa N.° 000758-2021-P-CSJLL y N.° 000794-2021-P-CSJLL.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que en cumplimiento de lo previsto en el artículo 45°, inciso 8) del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los ***Presidentes de las Salas Superiores controlen la asistencia y puntualidad*** de los miembros del órgano jurisdiccional respectivo (Jueces Superiores) en las modalidades de trabajo presencial y remoto, a través del Formato Único de Asistencia, debiendo remitirlo de manera virtual al ***Consejo Ejecutivo Distrital,*** el día lunes o el día hábil próximo al término de la semana laborable, con el apoyo del Secretario, Relator o Coordinador, según corresponda. El Consejo Ejecutivo Distrital a su vez deberá remitir dicha información a la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar. La información del registro de asistencia es necesaria para sustentar el pago de las remuneraciones.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que los Jueces Especializados, Mixtos y de Paz Letrados reporten su asistencia y puntualidad a través del Formato Único de Asistencia en las modalidades de trabajo presencial y remoto, a los Administradores y Sub Administradores de la sede respectiva, quienes se encargarán de acopiar y remitir de manera virtual el día lunes o el

día hábil próximo al término de la semana laborable a la Oficina de Recursos Humanos y Bienestar. La información del registro de asistencia es necesaria para sustentar el pago de las remuneraciones. En el caso de los trabajadores, el control de asistencia para la modalidad presencial será de forma automatizada a través de las lectoras de fotocheck ubicadas en cada sede judicial y para la modalidad remota **el reporte de actividades diaria** será a través del Sistema de Control de Asistencia y Permanencia.

ARTÍCULO QUINTO: PRECISAR que los Jefes, Coordinadores, Administradores, Subadministradores o responsables de las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativos (jefes inmediatos) están facultados para:

1) Determinar la modalidad de trabajo de los trabajadores jurisdiccionales y administrativos que no pertenecen al grupo de riesgo de contagio de COVID-19 teniendo en cuenta los siguientes parámetros***:*** **a)** Si el trabajador cuenta con los equipos informáticos que le permitan desarrollar adecuadamente el trabajo remoto. **b)** El distanciamiento de un metro entre uno y otro trabajador en el respectivo centro de trabajo, en cuyo caso se desarrollará el trabajo presencial de 8 horas diarias sin excepción. **c)** La dificultad, imposibilidad o ineficacia del trabajo remoto que será determinado exclusivamente por el jefe inmediato, según la naturaleza del servicio, la disponibilidad de los recursos logísticos y tecnológicos necesarios para tal fin, así como el cumplimiento efectivo de la misión y visión institucional declarada en la Resolución Administrativa N° 87-2021-P-CSJLL.

2) Asignar nuevas funciones a los servidores administrativos y jurisdiccionales, indistintamente de su régimen laboral o variar las ya asignadas, según necesidad del servicio, lo cual no implicará la modificación de su remuneración, sin perjuicio de que en el caso de servidores con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares.

ARTÍCULO SEXTO: DISPONER que respecto a la modalidad presencial, continúen las medidas de seguridad sanitarias implementadas en la Corte, correspondiendo a la Oficina de Seguridad y a los Jefes, Coordinadores, Administradores, Subadministradores o responsables de las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativos (jefes inmediatos), ***supervisar el aforo en sus respectivas áreas de trabajo que permita el distanciamiento de un metro entre los asistentes***, así como el cumplimiento de las medidas de bioseguridad como ***el uso permanente de doble mascarilla quirúrgica, mascarillas KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y una mascarilla comunitaria (tela),*** el lavado de manos con jabón o alcohol, y la desinfección de los ambientes de trabajo, entre otras medidas.

ARTÍCULO SÉPTIMO: AUTORIZAR a los Jueces que efectúan trabajo remoto por vulnerabilidad a retirar los expedientes de sus respectivos despachos. En los despachos judiciales tradicionales los jueces podrán designar al personal a su cargo autorizado a retirar expedientes, y en los despachos judiciales corporativos tal responsabilidad será asumida por el administrador/a respectivo, en ambos casos bajo responsabilidad funcional. Para tal efecto, los administradores señalarán la relación del personal autorizado, indicando los expedientes a retirar por cada trabajador, consignando el número, partes procesales, acompañados y folios; la cual será firmada y entregada bajo cargo al personal designado. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según la relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la sede. Para tal efecto se establecerán las medidas sanitarias y de seguridad para el retiro de expedientes, a fin de preservar la salud de jueces y personal;

especialmente de aquellos que se encuentran en condición de población vulnerable, manteniéndose plenamente la vigencia de la Resolución Administrativa Nº 126-2021-P-CSJLL-PJ, que aprobó el servicio de **"Expediente Express"** para el traslado de expedientes y documentos.

ARTÍCULO OCTAVO: DISPONER las siguientes medidas administrativas para la realización de la labor jurisdiccional y administrativa:

1) Todas las audiencias deberán ser virtuales aplicándose la normativa impartida para tal efecto. Cuando no se cuente con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables, excepcionalmente podrán realizarse de modo presencial, debiéndose dotar a los magistrados y servidores de las medidas de bioseguridad necesarias y garantizar su traslado.

2) Todas las notificaciones deberán ser electrónicas a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que establece la ley, si esto no pone en riesgo la salud de los notificadores.

3) La recepción de documentos se realizará mediante la Mesa de Partes Electrónica, para todas las especialidades o materias, pudiendo realizarse estos ingresos con documentos firmados digitalmente o con firma gráfica escaneada, excepto en el área penal en la que está autorizado el uso de la Mesa de Partes Virtual Penal para la especialidad penal, conforme a las Resoluciones Administrativas Nros. 145-2020-CE-PJ, 170-2020-CE-PJ y 351-2020-CE-PJ, la cual se mantiene con su propia regulación. Asimismo, se implementarán las mesas de partes físicas necesarias, acorde al flujo de litigantes, a la que se accede mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesas de Partes, **en las cuales se recibirá la documentación de manera excepcional**, cuando no sea posible su recepción en forma virtual **en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas,** ampliándose el horario dispuesto en el artículo Cuarto de la Resolución Administrativa N° 000429-2021-P-CSJLL-PJ**.**

HORARIO DE ATENCIÓN DE LAS MESAS DE PARTES FÍSICAS EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD	
08:00 a.m. a 13:00 p.m.	**14:00 p.m. a 17:00 p.m.**

4) En las materias en las que la defensa no es cautiva (defensa que no requiere del asesoramiento de abogados), se habilitarán correos electrónicos para la recepción de demandas y escritos. Este medio no es aplicable para instituciones o litigantes que tienen acceso a la Mesa de Partes Electrónica.

5) Los jueces, así como el personal jurisdiccional y administrativo, quedan autorizados para asistir al centro laboral, con vestimenta semiformal.

6) Para la atención al público, seguirá priorizándose la adopción de canales alternativos como telefónico, correo electrónico y demás medios digitales.

7) Disponer que los Juzgados de Paz del Distrito Judicial brinden, además de las funciones y competencias habilitadas en el artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000181-2020-CE-PJ y artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000215-2020-CE-PJ, la prestación del servicio de justicia en la siguiente materia: Dar fe de los actos y decisiones que adopten en asamblea las organizaciones sociales o comunales dentro de su jurisdicción; respetando los protocolos, el distanciamiento social y las medidas de sanidad señaladas por el Ministerio de Salud e implementadas por el Poder Judicial, según corresponda.

8) Se respeta la plena vigencia del derecho a la desconexión digital para los jueces, servidores y funcionarios, conforme a lo establecido en el artículo 18°, numeral 18.1.4, del Decreto de Urgencia N° 026-2020 modificado por el Decreto de Urgencia N° 127-2020 y el articulo 9-A del Decreto Supremo N° 010-2020-TR, modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 004-2021-TR.

9) La Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura efectuará el control del trámite de expedientes y producción jurisdiccional de los jueces y juezas que realizan trabajo presencial y/o remoto.

ARTÍCULO NOVENO: REITERAR a todos los trabajadores que al ingreso a la sede judicial se les efectuará el control de temperatura y deberán presentar el "Formulario Virtual de Sintomatología" a través del link "https://cortejusticialalibertad.com/pase/#/", ante el personal de vigilancia o al jefe inmediato, según sea el caso, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, cuando el trabajador tenga un teléfono móvil sin acceso a internet, podrá presentarlo de manera física, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO DÉCIMO: DISPONER que el Coordinador de Seguridad realice la desinfección de los ambientes de trabajo de forma diaria para la implementación del sistema de turnos por grupos de trabajadores.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: COMUNICAR la presente resolución al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Consejo Ejecutivo Distrital, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura de La Libertad, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Servicios Judiciales, Central de Distribución General, Jueces y servidores del Distrito Judicial de La Libertad, Coordinador de Recursos Humanos y Bienestar, Área de Informática, Administradores y Sub Administradores, Oficina de Imagen y Comunicaciones para su difusión, y a quienes corresponda para conocimiento y fines que corresponda.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Documento firmado digitalmente

ELISEO GIAMMPOL TABOADA PILCO
Presidente de la CSJ de La Libertad
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad