



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 859-2021-P-CSJU/PJ

Huancayo, cinco de agosto del
año dos mil veintiuno.-

Sumilla: EJECUTAR lo dispuesto por la Resolución Administrativa N° 000240-2021-CE-PJ; **EN CONSECUENCIA: DISPONER** que la jornada y horario de trabajo del 01 al 31 de agosto de 2021 en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Distrito Judicial de Junín será el siguiente:

• **Trabajo presencial interdiario:**

- De 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas que no se computara como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.
- De 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas (refrigerio de 14:00 a 15:00 horas que no se computara como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.

Para el trabajo presencial interdiario la Gerencia de Administración Distrital, a través de sus órganos de línea, deberá considerar turnos o medidas que permitan 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.

Trabajo remoto en los días no presenciales que se efectivizará en el horario de ocho horas diarias, de acuerdo a la versión N° 4 del Reglamento “Trabajo Remoto en los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ, que será coordinado con el Jefe inmediato. **Esto es de 08.00 a 13.00 y de 14.00 a 17.00 horas** (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas) se remitirán fichas de trabajo remoto.

VISTOS:

Resolución Administrativa N° 000240-2021-CE-PJ del 30 de julio de 2021; Decreto Supremo N° 131-2021-PCM publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el sábado 10 de julio de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Primero.- La Constitución Política del Perú establece en sus artículos 7° y 9° que todos tienen derecho a la protección de la salud, la del medio familiar y de la comunidad, y que el Estado determina la política nacional de salud;

Segundo.- Por Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios, dictándose medidas para la prevención y control a fin de evitar la propagación del COVID – 19, la cual fue prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA extendiéndose dicha medida a partir del 07 de marzo de 2021 por el plazo de 180 días calendarios;



Tercero.- Con la finalidad de mantener las labores en el Poder Judicial, mediante Resolución Administrativa N° 000195-2021-CE-PJ, se prorrogó hasta el 31 de julio del 2021 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 N° 051 y N° 064-2020-PCM”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ, modificado por Resolución Administrativa N° 00146-2020-CE-PJ;

Cuarto.- En ese contexto, mediante Decreto Supremo N° 131-2021-PCM publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 10 de julio de 2021, el Gobierno Central prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, Decreto Supremo N° 036-2021-PCM, Decreto Supremo N° 058-2021-PCM, Decreto Supremo N° 076-2021-PCM y Decreto Supremo N° 105-2021-PCM y Decreto Supremo N° 123-202-PCM, por el plazo de 31 días calendario, a partir del domingo 01 de agosto del 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia del COVID-19, restringiéndose el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio nacional;

Asimismo, a través de su artículo cuarto, se modifica el artículo 8° del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 0092-2021-PCM, Decreto Supremo N° 105-202-PCM, Decreto Supremo N° 117-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 123-202-PCM, en relación al Nivel de Alerta por Departamento en i) nivel de alerta moderado, ii) nivel de alerta alto, iii) nivel de alerta muy alto y iv) nivel de alerta extremo, considerándose al Departamento de Junín en el nivel de Alerta Alto;

Quinto.- En atención al referido Decreto Supremo y al análisis de las estadísticas de la propagación del COVID-19 en el país, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N° 000240-2021-CE-PJ del 30 de julio de 2021, prorroga hasta el 31 de agosto de 2021, 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 N° 064-2020-PCM”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000129-2020-CE-PJ, y modificado por Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ;

Sexto.- Asimismo, se mantienen las dos modalidades de trabajo implementadas en el Poder Judicial: **presencial interdiario**, que se efectivizará en la jornada laboral de ocho horas diarias y una hora de refrigerio que no se computará como



parte de la jornada laboral y **remoto**, en los días no presenciales, que se efectivizará en el horario de ocho horas diarias; precisándose, además que los **Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia pueden establecer un horario de trabajo presencial** de acuerdo a su realidad y ubicación geográfica; dando cuenta al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Sin perjuicio de adoptarse los mecanismos para el control adecuado del ingreso y salida de los jueces y personal jurisdiccional y administrativo;

Séptimo.- Al respecto, el 30 de junio de 2021 el Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial Base – Junín y la Corte Superior de Justicia de Junín suscribieron el Convenio Colectivo de Trabajo 2021, en relación a la modificación del horario de trabajo, con la finalidad de evitar desplazamientos y riesgos de contagio de los servidores que realizan trabajo presencial, el mismo que queda establecido de 09:00 a 17:30 horas con refrigerio de 30 minutos;

Octavo.- Por otro lado, mediante Informe N° 000080-2021-OI-UPD-GAD-CSJU-PJ del 03 de agosto de 2021 la Coordinación de Informática informa que todos los jueces cuentan con laptops para el trabajo remoto y con cámara web y audífonos instalados en sus respectivos despachos; así como se cuenta con la conexión Red WAN que incluye el acceso a internet, en todo el Distrito Judicial de Junín, por lo que se concluye que si es factible el trabajo de audiencias virtuales desde los despachos de la sede central y sub sedes en todo el Distrito Judicial de Junín;

Noveno.- Debemos precisar que, con Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ del 30 de noviembre del 2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó la Versión N° 4 del Reglamento “Trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial”, con el objetivo de regular la manera cómo se ejecutará el trabajo remoto en el Poder Judicial; salvaguardando la salud y las condiciones idóneas de bioseguridad en favor de jueces, trabajadores y de la ciudadanía que recurre a las instalaciones del Poder Judicial;

Décimo.- Estando a lo antes referido y a la evidente propagación del COVID – 19 en nuestra región (nivel de alerta alto), surge la necesidad de adoptar medidas preventivas para resguardar la salud de jueces, personal jurisdiccional y administrativo, así como de los usuarios del sistema de justicia. En ese sentido, es imprescindible y necesario dictar ciertas pautas o medidas complementarias para un adecuado cumplimiento de los objetivos trazados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial;

Por ende, en uso de las facultades conferidas por los incisos tercero, sexto y noveno del artículo noventa del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: EJECUTAR lo dispuesto por la Resolución Administrativa N° 000240-2021-CE-PJ; **EN CONSECUENCIA: DISPONER** que la jornada y horario de trabajo del 01 al 31 de agosto de 2021 en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Distrito Judicial de Junín será el siguiente:

- **Trabajo presencial interdiario:**
 - De 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas que no se computara como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.
 - De 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 16:00 horas (refrigerio de 14:00 a 15:00 horas que no se computara como parte de la jornada laboral) con marcado en el SICAPE.

Para el trabajo presencial interdiario la Gerencia de Administración Distrital, a través de sus órganos de línea, deberá considerar turnos o medidas que permitan 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 COVI – 19.

En la modalidad de trabajo presencial, deberá privilegiarse al personal que ha sido vacunado contra el COVID – 19 y ha superado el período de 21 días, para la efectividad de dicha vacuna; así como al personal que no se encuentre en el grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado.

- **Trabajo remoto** en los días no presenciales que se efectivizará en el horario de ocho horas diarias, de acuerdo a la versión N° 4 del Reglamento “Trabajo Remoto en los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial”, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 408-2020-CE-PJ, que será coordinado con el Jefe inmediato. **Esto es de 08.00 a 13.00 y de 14.00 a 17.00 horas** (refrigerio de 13:00 a 14:00 horas) se remitirán fichas de trabajo remoto.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que cada Administrador de Programa Presupuestal y Módulos Corporativos, así como cada Administrador de Módulo Básico de Justicia, de acuerdo a sus necesidades coordine lo más conveniente para la operatividad del tipo de trabajo a realizar. En los Juzgados Tradicionales los señores jueces, de acuerdo a sus necesidades coordinaran la operatividad del tipo de trabajo a realizar, comunicando este hecho a la Coordinación de Recursos



Humanos para el control adecuado de ingreso y salida del personal jurisdiccional y administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que los jueces que no estén dentro del grupo de riesgo determinado por ley y debidamente comprobado, realicen trabajo presencial tres veces por semana, los días lunes, miércoles y viernes de ocho horas, debiendo la Gerencia de Administración Distrital adoptar las medidas necesarias para tal fin.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital y sus órganos de línea, adopten las medidas necesarias para priorizar trabajo remoto en el ámbito jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior de Justicia de Junín, siempre y cuando las capacidades tecnológicas lo permitan; debiéndose realizar el trabajo en forma presencial en los casos en que el trabajo remoto no sea posible.

ARTÍCULO QUINTO: AUTORIZAR a los jueces a retirar los expedientes de sus respectivos despachos con la finalidad de realizar trabajo remoto. Precisando que en los despachos judiciales tradicionales los jueces podrán designar al personal a su cargo autorizado a retirar expedientes, y en los despachos judiciales corporativos y los módulos básicos de justicia la responsabilidad será asumida por el administrador respectivo.

ARTÍCULO SEXTO: DISPONER que en la relación de expedientes a retirar se deberá detallar el número del expediente y cantidad de folios, debiendo consignarse el sello y la firma del Juez o secretario. La salida y retorno de los expedientes de las sedes judiciales según relación, será verificada en las puertas de acceso por el personal de seguridad de la respectiva sede judicial. Este control también podrá realizarse con la presentación del Reporte de Listado de Escritos Pendientes del Sistema Integrado Judicial - SIJ.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital recepcione la relación de los expedientes que serán retirados por señores jueces en aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la presente resolución.

ARTÍCULO OCTAVO: DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital, realice las acciones necesarias para que los expedientes judiciales a ser retirados por los señores jueces sean fumigados y desinfectados con amonio cuaternario de quinta generación a través de los termo nebulizadores con los que cuenta la institución.

ARTÍCULO NOVENO: DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital en coordinación con sus Jefaturas, Administradores de Programas Presupuestales, Coordinaciones y Administradores de Módulos Básicos de Justicia, brinde las



facilidades del caso a efectos de que los magistrados y/o trabajadores (de corresponder) procedan con el retiro de expedientes de sus respectivos despachos para realizar trabajo remoto.

ARTÍCULO DÉCIMO: DISPONER que la recepción de los documentos, en todo el Distrito Judicial de Junín, se realice 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 para la especialidad penal cuyos ingresos deberán ser realizados por la Mesa de Partes Virtual para materia Penal.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DISPONER que la Gerencia de Administración, a través de la Unidad de Servicios Judiciales, implementen las Mesas de Partes físicas necesarias, **para la recepción excepcional** (cuando no sea posible su recepción en forma virtual) de documentos que serán tramitados por los respectivos órganos jurisdiccionales; **precisando** que la atención de las Mesas de Partes Físicas habilitadas se realizará mediante el aplicativo de Citas Electrónicas para Mesa de Partes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DISPONER que la Gerencia de Administración, a través de la Unidad de Servicios Judiciales, implementen correos electrónicos gmail para la recepción de demandas y escritos en las materias en las que la defensa no es cautiva (defensa que no requiere de asesoramiento de abogado) y de urgente atención. Esta disposición no es de aplicación para instituciones o litigantes que tengan acceso a la Mesa de Partes Electrónica.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DISPONER que los Administradores de los Programas Presupuestales, realicen las gestiones y coordinaciones necesarias, a fin de evitar las frustraciones o suspensiones de diligencias y/o audiencias programadas, llevándose a cabo éstas de manera virtual, a través del uso de la Solución Empresarial Colaborativa denominada **“GOOGLE HANGOUTS MEET”**, estando prohibido el uso de los aplicativos CISCO WEBEX, ZOOM, TEAM VIEWER y otros similares.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: PRECISAR, que en caso no se cuente con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables para la realización de audiencias virtuales y ante casos de urgencia y emergencia, excepcionalmente éstas podrán realizarse de manera presencial, para este fin la Gerencia de Administración Distrital, a través de sus dependencias correspondientes dotará a los magistrados y servidores judiciales de las medidas de bioseguridad, así como garantizar su traslado con movilidad oficial de la Corte Superior de Justicia de Junín.



ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DISPONER que todas las notificaciones deberán ser electrónicas a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que establece la ley, siempre en cuando no se ponga en riesgo la salud de los notificadores.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital a través de sus Jefaturas y Coordinaciones brinden información al público y se atiendan consultas sobre expedientes, a través de los canales virtuales implementados en esta Corte Superior; los mismos que deben ser publicitados por la Oficina de Imagen Institucional, a través de la pagina web u otros medios oficiales.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: DELEGAR a la Gerencia de Administración Distrital y a la Coordinación de Recursos Humanos, la facultad de expedir las credenciales al personal que tendrá que asistir a las sedes judiciales de esta Corte Superior.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DISPONER que la Oficina Descentralizada de Apoyo a la Justicia de Paz supervise el cumplimiento de lo dispuesto en el sub numeral 2.14 del artículo segundo de la Resolución Administrativa N° 000240-2021-CE-PJ.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital prevea la desinfección total de todas las instalaciones y dependencias de la Corte Superior de Justicia de Junín dos veces por semana con amonio cuaternario de quinta generación y la desinfección total de dichas instalaciones de manera diaria con cloro y alcohol de 70 grados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: DISPONER que la Gerencia de Administración Distrital efectúe y verifique el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: DISPONER que la presente Resolución Administrativa se publique en el Diario Judicial y en la página web del Poder Judicial y de la Corte Superior de Justicia de Junín.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: PONER la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo Distrital, Oficina Desconcentrada de Control de la Magistratura - Junín, Órganos Jurisdiccionales del Distrito Judicial de Junín, Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Planeamiento y Desarrollo, Unidad Administrativa y de Finanzas, Unidad de Servicios Judiciales, Administradores de los Programas Presupuestales, Coordinación de Recursos Humanos, ODAJUP, Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín y de los interesados para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE