

**CONVOCATORIA DE 82 BECAS PARA EL DIPLOMADO SOBRE
ASPECTOS CLAVE DE DERECHO PROCESAL LABORAL – TERCERA
EDICIÓN
FINANCIADAS POR EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0099,
“CELERIDAD EN LOS PROCESOS JUDICIALES LABORALES”**

**MODALIDAD: VIRTUAL
A CARGO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN DE ESPAÑA**

I. CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS	FECHAS
1	Convocatoria, Postulación y Remisión de datos (Inscripción vía web)	Del 7 de julio al 17 de julio de 2017
2	Verificación de cumplimiento de requisitos y selección de los postulantes	Del 18 al 20 de julio de 2017
3	Remitir información de los seleccionados a la Universidad de Jaén de España	21 de julio de 2017
4	Remisión de los Usuarios y Contraseñas a los alumnos y asesoría virtual de la UJAEN	24 al 26 de julio
5	Inicio del curso en dos grupos A y B	Grupo A: 31 de julio de 2017 Grupo B: 14 de agosto de 2017

II. REQUISITOS PARA POSTULAR

1. Ser Juez peruano de un órgano jurisdiccional que aplique la Nueva Ley Procesal de Trabajo en las Cortes que se encuentran dentro del ámbito de acción del PP0099 en los Módulos Corporativos Laborales de las Cortes Superiores de Justicia de Ancash, Arequipa, Cajamarca, Callao, Cusco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Moquegua, Santa, Tacna, Tumbes, Ucayali y Ventanilla.
2. Ser personal jurisdiccional de un órgano jurisdiccional que aplique la Nueva Ley Procesal de Trabajo en las Cortes que se encuentran dentro del ámbito de acción del PP0099 en los Módulos Corporativos Laborales de las Cortes Superiores de Justicia de Ancash, Arequipa, Cajamarca, Callao, Cusco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Lima Este, Lima Norte, Lima Sur, Moquegua, Santa, Tacna, Tumbes, Ucayali y Ventanilla.

III. NÚMERO DE VACANTES: 82

IV. FASES DE POSTULACIÓN

Etapa 1: Convocatoria, Postulación y Remisión de documentos

El Poder Judicial a través del Centro de Investigaciones Judiciales (en adelante CIJ) realizará una convocatoria pública de 82 becas a través de la página web y correo institucional.

Ingresando al siguiente LINK:<https://goo.gl/forms/yzP6xJ1XEreInSq2> se accederá a la Ficha de Inscripción virtual, la cual deberá ser completamente llenada por el postulante.

La información detallada de la convocatoria, cronograma académico y normativa, así como el link que dirige a la ficha de inscripción virtual, la encontrara en el link de becas y capacitación, que se ubica en la parte final de la página web del Poder Judicial y/o ingresando al siguiente enlace:

http://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/cij/s_corte_suprema_utilitarios/as_home/as_cij/as_becas_capacitaciones).

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad, tiene por objeto remitir toda la información requerida. Los plazos son perentorios. Una vez cerrada la etapa de remisión de la información no se permitirá modificación alguna a la información registrada.

Etapa 2: Verificación del cumplimiento de la información requerida en el formulario de inscripción y selección de los postulantes.

En esta etapa se verificará que los postulantes cumplan con llenar todos los campos de la ficha de inscripción virtual solicitada. Se comunicará a los postulantes seleccionados, a través del correo institucional. Es de responsabilidad del postulante consultar su correo institucional y correo personal declarado, para efectos de tomar conocimiento de los resultados obtenidos en cada una de las etapas de la convocatoria del curso, así como, de los comunicados y otros emitidos por los organizadores.

Etapa 3 y 4: Comunicación de los seleccionados a la Universidad de Jaén de España.

En esta etapa se remite la información de los seleccionados a la Universidad de Jaén de España para que procedan a habilitar el ingreso de los alumnos al aula virtual y la asignación de usuario y contraseña.

V. CERTIFICACIÓN.

La Universidad de Jaén de España expedirá la certificación por el Diplomado Aspectos Claves en Derecho Procesal Laboral – 3ra Edición, a los participantes que hayan obtenido nota aprobatoria; dicha certificación contará con la Apostilla de la Haya conforme a lo requerido por el Consejo Nacional de la Magistratura, estando a cargo del alumno asumir el costo administrativo por derecho de Diploma (35 euros) y el costo del trámite de la referida apostilla (50 euros).



CURSO DE DIPLOMADO SOBRE ASPECTOS CLAVE DE DERECHO PROCESAL LABORAL (3ª edición)

ORGANIZAN:

- PRESIDENCIA PODER JUDICIAL (PERÚ)
- UNIVERSIDAD DE JAÉN (UJA) (ESPAÑA)
- CENTRO DE ESTUDIOS SOCIALES Y JURÍDICOS DEL SUR DE EUROPA

INICIO DEL CURSO:

- 31 DE JULIO DE 2017

DOCENCIA:

- ON LINE (salvo lección presencial en Lima)

Dirección:

- Gerardo Ruiz-Rico Ruiz. Catedrático de Derecho Constitucional (UJA)
- Manuel García Jiménez. Profesor Titular de Derecho del Trabajo (UJA)

Coordinación Poder Judicial Perú:

- Helder Domínguez Haro. Director del Centro de Investigaciones Judiciales

CRONOGRAMA

MÓDULO 1.-

La oralidad en los procesos por audiencias

Modalidad: ONLINE

Docencia: Grupo A: Del 31 de julio al 13 de agosto de 2017.

Grupo B: Del 14 de agosto al 27 de agosto de 2017.

Docente: **Ramiro de Valdivia Cano**. Juez Decano de la Corte Suprema del Perú. Presidente del ETIINLPT.

MÓDULO 2.-

La postulación en el proceso laboral

Modalidad: ONLINE

Docencia: Grupo A: Del 14 de agosto al 27 de agosto de 2017.

Grupo B: Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2017.

Docente: **Miguel Puente Harada**. Responsable técnico del PP0099 "Celeridad en los procesos judiciales laborales", del Poder Judicial del Perú.

MÓDULO 3.-

La actividad probatoria en el proceso laboral

Modalidad: ONLINE

Docencia: Grupo A: Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2017.

Grupo B: Del 11 de septiembre al 24 de septiembre de 2017.

Docente: **Manuel García Jiménez**, Profesor Titular de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Universidad de Jaén, España.

MÓDULO 4.-

Los procesos ordinarios y abreviados laborales

Modalidad: ONLINE

Docencia: Grupo A: Del 11 de septiembre al 24 de septiembre de 2017.

Grupo B: Del 25 de septiembre al 8 de octubre de 2017.

Docente: **Susana de la Casa Quesada**, Profesora de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Universidad de Jaén, España.

MÓDULO 5.-

El proceso cautelar, de ejecución y los procesos no contenciosos

Modalidad: ONLINE

Docencia: Grupo A: Del 25 de septiembre al 8 de octubre de 2017.

Grupo B: Del 9 de octubre al 22 de octubre de 2017.

Docente: **Susana de la Casa Quesada**, Profesora de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Universidad de Jaén, España.

MÓDULO 6.-

La sentencia en el proceso laboral: fundamentación, razonamiento y emisión

Docencia: Grupo A: Del 9 de octubre al 22 de octubre de 2017.

Grupo B: Del 23 de octubre al 5 de noviembre de 2017.

Docente: **José Antonio Fernández Avilés** y **Victoria Rodríguez-Rico Roldán**, Profesor Titular y Profesora Ayudante Doctor, respectivamente, de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Universidad de Granada, España.

MÓDULO 7.-

Los medios impugnatorios en el proceso laboral

Modalidad: ONLINE

Docencia: Grupo A: Del 23 de octubre al 5 de noviembre de 2017.

Grupo B: Del 6 de noviembre al 19 de noviembre de 2017.

Docente: **Luis Ángel Triguero Martínez**, Profesor de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Universidad de Granada, España.

MÓDULO 8.-

Constitución y proceso laboral: dimensiones jurídicas de su interrelación

Modalidad: PRESENCIAL

Docencia: Fecha por determinar.

Docente: **Gerardo Ruiz-Rico Ruiz**, Catedrático de Derecho Constitucional, Universidad de Jaén, España.

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 139-2017-CE-PJ

Lima, 26 de abril de 2017

VISTO:

El Oficio N° 516-2017-P-ETIINLPT-CE-PJ, cursado por el señor Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo; y, el Coordinador de Seguimiento y Evaluación del Programa Presupuestal 0099 “Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales”.

CONSIDERANDO:

Primero. Que mediante el referido oficio se remite a este Órgano de Gobierno, el proyecto de directiva para regular la participación de los discentes (jueces y personal administrativo y jurisdiccional) en las actividades de capacitación organizadas por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo y/o el Programa Presupuestal 0099 “Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales”, financiadas por el Poder Judicial.

Segundo. Que la directiva propuesta tiene como finalidad mejorar el seguimiento y monitoreo que realiza el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo y el Programa Presupuestal 0099 “Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales”, respecto al desempeño de los discentes (jueces y personal administrativo y jurisdiccional) de sus actividades de capacitación, a fin de contribuir en la celeridad del proceso judicial laboral, a favor de la ciudadanía.

En consecuencia, evaluada el proyecto de directiva formulado por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la nueva Ley Procesal del Trabajo; y en mérito al Acuerdo N° 307-2017 de la vigésima sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores Rodríguez Tineo, De Valdivia Cano, Lecaros Cornejo, Ruidías Farfán, Vera Meléndez y Álvarez Díaz; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la “Directiva N° 003-2017-CE-PJ, para regular la participación de discentes (jueces y personal administrativo y jurisdiccional) en las actividades de capacitación organizadas por el Equipo Técnico Institucional de

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. 2, Res. Adm. N° 139-2017-CE-PJ

Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo y/o el Programa Presupuestal 0099 Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales, financiadas por el Poder Judicial”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

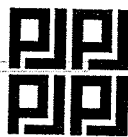
Artículo Segundo.- Disponer la publicación de la presente resolución y el documento aprobado, en el Portal Institucional del Poder Judicial; para su difusión y cumplimiento.

Artículo Tercero.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia del país; y, a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.



DUBERLÍ APOLINAR RODRÍGUEZ TINEO
Presidente



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CONSEJO EJECUTIVO

Directiva N° 003-2017-CE-PJ

“Directiva para regular la participación de discentes (jueces y personal administrativo y jurisdiccional) en las actividades de capacitación organizadas por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo y/o el Programa Presupuestal 0099 Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales, financiadas por el Poder Judicial”.

R.A. N° 139-2017-CE-PJ

**ABRIL 2017
LIMA – PERU**





Directiva N° 003 -2017-CE-PJ

Directiva para regular la participación de discentes (jueces y personal administrativo y jurisdiccional), en las actividades de capacitación organizadas por el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo y/o el Programa Presupuestal 0099 Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales, financiadas por el Poder Judicial

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El ETIINLPT, como órgano rector del proceso de implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, propone y adopta medidas, así como realiza acciones tendientes a viabilizar la reforma laboral¹. Dentro de sus funciones se advierte las siguientes:

- Proponer mejoras institucionales en el proceso de implementación de la reforma procesal laboral².
- Elaborar propuestas normativas, reglamentos, directivas y documentos de gestión organizacional³.
- Planificar, organizar y ejecutar actividades de capacitación⁴.
- Monitorear la ejecución de las actividades de capacitación dirigidas a los operadores de la reforma procesal laboral⁵.

El PP 0099 constituye un instrumento de gestión que vincula los recursos asignados (presupuesto aprobado), con el resultado que se desea obtener (celeridad en los procesos judiciales laborales). Dentro de sus atribuciones, desarrolla el Producto⁶: "*Personal Judicial con competencias adecuadas*", para lo cual planifica organiza, ejecuta y monitorea actividades de capacitación. A su vez el referido "Producto" está controlado por el indicador de desempeño: "*Evaluación satisfactoria en la actividad de capacitación asistida*", que calcula el porcentaje de personas (jueces y personal jurisdiccional y administrativo) que obtienen una calificación aprobatoria en las actividades de capacitación, realizadas por el PP99.

De acuerdo a las competencias señaladas, es relevante para el ETIINLPT y PP 0099 contar con documentos normativos, que regulen la participación de los discentes (jueces y personal jurisdiccional y administrativo) en los eventos de capacitación organizados por ETIINLPT y PP 0099.

¹ Artículo 8 del documento: Estructura Organizacional y Funcional del ETIINLPT, aprobado por R.A. N.° 061-2013-CE-PJ.

² Artículo 9 inc. b) del documento: Estructura Organizacional y Funcional del ETIINLPT, aprobado por R.A. N.° 061-2013-CE-PJ.

³ Artículo 18 inc. e) del documento: Estructura Organizacional y Funcional del ETIINLPT, aprobado por R.A. N.° 061-2013-CE-PJ.

⁴ Artículo 17 inc. b) del documento: Estructura Organizacional y Funcional del ETIINLPT, aprobado por R.A. N.° 061-2013-CE-PJ.

⁵ Artículo 9 inc. c) del documento: Estructura Organizacional y Funcional del ETIINLPT, aprobado por R.A. N.° 061-2013-CE-PJ.

⁶ Producto: Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Artículo 4. "Elementos que comprende el PP" Capítulo II de la Directiva N.° 001-2015-EF/50.01

En ese entendido, resulta necesario además, regular los supuestos de inasistencia, deserción y desaprobación de los cursos y/o actividades de capacitación organizados por ETIINLPT y PP 0099; a fin de que se pueda cumplir, ~~eficientemente, con las metas trazadas (indicadores de desempeño), en el marco~~ del proceso de formación y capacitación adecuada de los jueces y personal jurisdiccional y administrativo, en el ámbito de la reforma procesal laboral.

Sobre la base de lo indicado exponemos lo siguiente:

- a) **Para el caso de los jueces, respecto a cursos y/o actividades de capacitación se ha regulado lo siguiente:**

La ley de la Carrera Judicial, Ley N.º 29277, estipula lo siguiente:



“Artículo 39°.- Capacitación

La capacitación de los jueces es un derecho de su función y un factor indispensable para evaluar su desempeño. Está a cargo, fundamentalmente de la Academia de la Magistratura.

Todos los jueces tienen derecho a perfeccionarse y actualizarse continuamente, en igualdad de condiciones y oportunidades. La capacitación se realiza con el objetivo de impulsar el desarrollo profesional pleno del juez y eliminar cualquier deficiencia en el servicio de justicia.

La capacitación se puede realizar a través de cursos y actividades académicas que brindan la Academia de la Magistratura, universidades, centros de estudios especializados, así como los que dictan periódicamente en cada distrito judicial.”

“Artículo 46°.- Faltas Leves

Son faltas leves:

(...)

9. No llevar los cursos impartidos por la Academia de la Magistratura dentro del programa de capacitación regular.”

“Artículo 47°.- Faltas graves

Son faltas graves:

(...)

12. No llevar injustificadamente los cursos que la Academia de la Magistratura imparte y que le hayan sido asignados como resultado de la evaluación parcial del desempeño del juez.”

Conforme se advierte de lo normado en la Ley de la Carrera Judicial, descrito precedentemente; se ha regulado el supuesto de inasistencia de los jueces a los cursos de capacitación impartidos por la Academia de la Magistratura (artículos 46° inc. 9 y 47° inc. 12), supuesto que se tipifica como falta leve o grave, según corresponda.

- b) Para el personal jurisdiccional y administrativo (que no son jueces), respecto a cursos y/o actividades de capacitación se ha regulado lo siguiente:



Mediante Resolución Administrativa N.º 201-2012-CE-PJ de fecha 24 de octubre de 2012 el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó el "Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial", del cual se advierte lo siguiente:

"Artículo 5º- Alcance

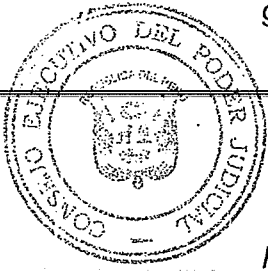
El presente Reglamento es de aplicación para funcionarios, personal jurisdiccional y administrativo activo del Poder Judicial a nivel nacional, independientemente del régimen laboral o de la condición contractual que los vincule con el Poder Judicial (Decretos Legislativos N.º 276, N.º 728 o N.º 1057) (...)"

"Artículo 21º- Se considera tipos de eventos de capacitación los siguientes:

- a. *Cursos, cursos talleres, cursos virtuales (cursos on line).*
- b. *Seminarios, conferencias.*
- c. *Sistemas de educación cerrada tales como: Diplomados, cursos de especialización (No comprende doctorados, maestrías y cursos cualquiera sea la modalidad que son requisitos para la obtención del grado de bachiller o título universitario o técnico).*
- d. *Programas de inducción (Relacionado a ingreso de personal, seguridad de la información Nueva Ley Procesal del Trabajo, Nuevo Modelo del Despacho Judicial, Nuevo Código Procesal Penal y otros programas de inducción que son autorizados por el Poder Judicial).*
- e. *Pasantías internas*
- f. *Pasantías interinstitucionales.*
- g. *Sistemas de educación abierta, orientando a la comunidad jurídica, sociedad civil y público en general."*

"Artículo 38º.- El personal que participa en eventos de Desarrollo y Capacitación está obligado a:

- a. *Llenar y firmar el documento de compromiso para participar en los eventos de desarrollo y/o capacitación, cuyos costos son solventados por el Poder Judicial.*
- b. *Registrar como mínimo 90% de asistencia y ceñirse a los horarios establecidos, cuando los cursos son dictados en las instalaciones del Poder Judicial por expositores internos o externos.*
Cuando se trata de eventos de capacitación dictados por personas jurídicas de derecho público o privado fuera de las instalaciones del Poder Judicial, el personal deberá registrar como mínimo el porcentaje de asistencia establecida por la persona jurídica al momento del inicio del evento de capacitación.
- c. *Mantener buen comportamiento en el desarrollo del curso o evento de capacitación.*
- d. *Sujetarse al proceso de evaluación que establezca el expositor interno, externo o que establezca la persona jurídica.*
- e. *Sujetarse a las disposiciones y normas de las instituciones académicas ejecutoras en las que participa.*



- f. Cumplir con las normas administrativas académicas establecidas en cada evento.
- g. Presentar a su Jefe inmediato con copia a la Subgerencia de Capacitación de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial [Gerencia de Bienestar y Recursos Humanos], un informe final, en forma resumida sobre la capacitación recibida, referente a los logros que ha obtenido del curso o actividad de capacitación. Este informe podrá ser grupal (en caso sea mayor a 2 participantes por área) firmado por los integrantes, en formato "pdf" y remitido por medio electrónico.
- h. Participar como expositor o conferencista en los eventos o charlas de capacitación que el Poder Judicial organice, en cuyos temas se ha capacitado, con el propósito de realizar réplicas a los demás integrantes de la organización.
- i. Permanecer laborando en el Poder Judicial no menos del doble de tiempo que dure la capacitación que reciba, contando a partir del día siguiente de concluidas las clases. Solo es posible para los cursos cuyos costos son sufragados por el Poder Judicial. En este caso el personal deberá suscribir un pacto de permanencia equivalente a no menos del doble de tiempo que dure la capacitación recibida."

"Artículo 54°- Los servidores que incumplan sus obligaciones indicadas en el artículo 38° del presente reglamento, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, se harán acreedores a las siguientes sanciones y medidas disciplinarias:


- a. Amonestación escrita.
- b. Separación del curso o actividad de Desarrollo y Capacitación de Personal.
- c. Inhabilitación a participar en programas de Desarrollo y Capacitación de Personal por todo un ejercicio presupuestal."

"Artículo 55°- Las sanciones y medidas disciplinarias serán impuestas por la Gerencia General del Poder Judicial, previo informe de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial [Gerencia de Bienestar y Recursos Humanos] con copia al Jefe inmediato del servidor."

"Artículo 56°- Para el caso de los servidores de los Distritos Judiciales, las sanciones y medidas disciplinarias serán impuestas por el Presidente de la Corte Superior de Justicia respectiva, previo informe del Área de Personal, En este caso, se enviará un informe a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial [Gerencia de Bienestar y Recursos Humanos] indicando las sanciones y medidas disciplinarias impuestas, teniendo en cuenta la Resolución de Coordinación Administrativa."

"Artículo 57°- El servidor designado para asistir a eventos de desarrollo y capacitación, que incumpla con asistir a dichos eventos se hará acreedor al descuento que le correspondiera proporcionalmente al costo total del mismo, debiendo ser inhabilitado para futuros eventos de capacitación por todo un ejercicio presupuestal.

La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial [Gerencia de Bienestar y Recursos Humanos] del Poder Judicial establecerá la forma del descuento y el Jefe de la Oficina de Administración Distrital o Gerente de Administración Distrital en las Cortes Superiores de Justicia, según corresponda."



“Artículo 59°- Los servidores que desaproveban en la capacitación, es decir, que obtengan una nota inferior a la nota mínima que la institución académica establezca, se les descontará de su sueldo el monto que resultase de dividir el costo total del evento de capacitación entre el total de participantes inscritos oficialmente, por los cuales el Poder Judicial ha pagado. Las becas adicionales que pueda otorgar una entidad educativa o empresa capacitadora no forma parte para deducir el descuento a un trabajador. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial [Gerencia de Bienestar y Recursos Humanos] y la Oficina Administrativa de las Cortes Superiores de Justicia, establecerá la forma de descuento que el participante deberá reembolsar al Poder Judicial, según corresponda.”

Conforme se advierte de lo normado en el Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial, descrito precedentemente; el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante R.A. N.º 201-2012-CE-PJ ha regulado los supuestos de deserción (artículo 57°), desaprobación (artículo 59°), así como las sanciones (reguladas en los artículos 55° y 56° del citado reglamento) en caso de incumplimiento de las obligaciones (artículo 38) del personal jurisdiccional y administrativo que participe en eventos de capacitación.

Sin perjuicio de las sanciones que acarreen la comisión de las faltas tipificadas tanto en el “Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial” respecto al personal jurisdiccional y administrativo, como en la Ley de la Carrera Judicial, respecto a los jueces. El ETIINLPT y el PP 0099, requieren contar con un documento normativo, que regule las medidas administrativas que se pueda adoptar, en los supuestos de inasistencia, deserción y desaprobación de los Jueces, personal jurisdiccional y administrativo, respecto de los cursos y/o actividades de capacitación organizados por ETIINLPT y PP 0099.

I. OBJETIVO

Establecer líneas directrices para regular la participación de los jueces y personal administrativo y jurisdiccional, en las actividades de capacitación organizadas por el Programa Presupuestal 0099: “Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales” (PP 0099) y/o el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo (ETIINLPT) y solventadas por el Poder Judicial; dentro del marco de lo normado en la Directiva N° 002-2011-CE-PJ “Directiva para la Formulación de Programas de Capacitación” aprobada mediante Resolución Administrativa N° 118-2011-CE-PJ de fecha 20 de abril de 2011 y modificada mediante Resolución Administrativa N° 004-2012-CE-PJ de fecha 10 de enero de 2012.

II. FINALIDAD

Mejorar el seguimiento y monitoreo que realiza el PP 0099 y ETIINLPT del desempeño de los discentes (jueces y personal administrativo y jurisdiccional) de las actividades de capacitación, organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT, solventadas por el Poder Judicial.

III. ALCANCE

Esta directiva es de alcance de todos los jueces y personal administrativo y jurisdiccional que participen en calidad de discentes, en las actividades de

capacitación organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT, solventadas por el Poder Judicial.

Es de alcance también, de la Gerencia General, Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General, de las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia y de sus Oficinas de Administración Distrital o Gerencias de Administración Distrital, de la Secretaría Técnica del ETIINLPT y de las áreas de capacitación del PP 0099 y del ETIINLPT, en lo que corresponda.



IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo.
- 4.2. Ley N.° 29277, Ley de la Carrera Judicial.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- 4.4. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- 4.5. Resolución Administrativa N° 136-2010-CE-PJ, que constituye el Equipo Técnico de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo.
- 4.6. Resolución Administrativa N° 061-2013-CE-PJ, modificada por las R.A. N.° 245-2014-CE-PJ y N.° 148-2015-CE-PJ; que aprueba la Estructura Organizacional y Funcional del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo.
- 4.7. Resolución Administrativa N° 118-2011-CE-PJ, que aprueba la Directiva N° 002-2011-CE-PJ denominada "Directiva para la Formulación de Programas de Capacitación."
- 4.8. Resolución Administrativa N° 004-2012-CE-PJ, que crea la Comisión Nacional de Capacitación de Jueces.
- 4.9. Resolución Administrativa N° 201-2012-CE-PJ, que aprueba el Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial.
- 4.10. Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 318-2013-P-PJ, que aprueba el "Manual para la Formulación de Documentos Normativos de Gestión del Poder Judicial".

V. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Las actividades de capacitación organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT, solventadas por el Poder Judicial, están contenidas en los Planes de Capacitación anuales del ETIINLPT y PP 0099, aprobados por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
- 6.2 Estas actividades de capacitación se realizan de conformidad con el cronograma de actividades previsto en el Plan Nacional de Capacitación anual de la Comisión Nacional de Jueces, dirigido a jueces y personal administrativo y jurisdiccional, que desempeñan sus funciones con aplicación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, aprobado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, conforme a lo dispuesto en la R.A. N.° 118-2011-CE-PJ, modificada mediante R.A. N° 004-2012-CE-PJ.



6.3 La realización de las actividades de capacitación, organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT, solventadas por el Poder Judicial, que obran en el Plan Nacional de Capacitación anual de la Comisión Nacional de Jueces, se gestan teniendo en cuenta las necesidades de los jueces, personal jurisdiccional y administrativo de los órganos jurisdiccionales de la especialidad laboral. Se tiene en cuenta además los Convenios que el Poder Judicial ha celebrado con entidades nacionales e internacionales, para tales fines.

6.4 Las actividades de capacitación, solventadas por el Poder Judicial con cargo al PP 0099, se realizan conforme a lo previsto por el PP 0099 en el "Anexo N.º 2" de la Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal que corresponda, emitida por la Dirección de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

6.5 Las áreas de capacitación del ETIINLPT y PP 0099 controlan una base de datos de los discentes inscritos en cada actividad de capacitación, a fin de verificar su participación, asistencia y aprobación, de ser el caso. En el caso que las actividades de capacitación sean impartidas por una Universidad o entidad capacitadora, las áreas de capacitación del ETIINLPT y PP 0099 coordinan con éstas, a fin de identificar a los discentes que incurran en inasistencias, desaprobación o deserción de las actividades de capacitación.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Los jueces que participen en calidad de discentes, en las actividades de capacitación organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT, solventadas por el Poder Judicial, deberán cumplir las siguientes disposiciones:

7.1. Llenar y firmar el documento de compromiso para participar en actividades de capacitación, organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT solventadas por el Poder Judicial.

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar coordinará con la Secretaría Técnica del ETIINLPT el contenido y la provisión de los formatos de los "documentos de compromiso", así como la distribución de los mismos a los discentes inscritos en las actividades de capacitación, organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT.

La oportunidad para llenar el documento de compromiso es en la inscripción del discente en las actividades de capacitación. Para que la inscripción sea válida, es requisito la firma del documento de compromiso por parte del discente.

7.2. Cumplir con un mínimo de 90% de asistencia y ceñirse a los horarios establecidos, cuando los cursos son dictados en las instalaciones del Poder Judicial por expositores internos y externos. Cuando se trate de actividades de capacitación impartidas por personas jurídicas de derecho público o privado, fuera de las instalaciones del Poder Judicial, los discentes deberán registrar como mínimo el porcentaje de asistencia establecido por la institución que dicta la actividad de capacitación.

- 7.3. Someterse al proceso de evaluación establecido por la institución capacitadora o expositor que imparte la actividad de capacitación.
- 7.4. Cumplir con las normas administrativas académicas establecidas en cada evento.

- 7.5. Los jueces, que en calidad de discentes, no asistan, deserten o desaprueben las actividades de capacitación; se les descontará de su remuneración el monto que resultase de dividir el costo total de la actividad de capacitación entre el total de participantes inscritos oficialmente, por los cuales el Poder Judicial ha pagado. Las becas adicionales que pueda otorgar la institución capacitadora no forman parte para deducir el descuento.

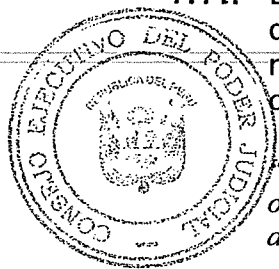
La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar establecerá y ejecutará la forma de descuento y el Jefe de la Oficina de Administración Distrital o Gerente de Administración Distrital en las Cortes Superiores de Justicia, según corresponda.

- 7.6. El ETIINLPT pondrá en conocimiento de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, el listado de discentes que no asistieron, desertaron o desaprobaron las actividades de capacitación, a fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el punto 7.5. de la presente directiva.
- 7.7. El ETIINLPT pondrá en conocimiento de los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia con copia a la Oficina de Administración Distrital o Gerencia de Administración Distrital, el listado de discentes adscritos a cada Corte Superior que no asistieron, desertaron o desaprobaron las actividades de capacitación, a fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el punto 7.5. de la presente directiva.
- 7.8. El incumplimiento de las disposiciones 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 de la presente directiva, por parte de los jueces que en calidad de discentes participen en las actividades de capacitación organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT; configura falta disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 46° numeral 8 de la Ley de la Carrera Judicial, Ley N.° 29277⁷.
- 7.9. El ETIINLPT pondrá en conocimiento de la Jefatura Suprema de la Oficina de Control de la Magistratura, el listado de los jueces, que en calidad de discentes, incumplan las disposiciones 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 de la presente directiva, para que según sus atribuciones, inicie los procesos disciplinarios que corresponda.
- 7.10. El ETIINLPT y PP 0099 están facultados para excluir de próximas actividades de capacitación a los discentes que se encuentren en el listado de los jueces, que en calidad de discentes, incumplan las disposiciones 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 de la presente directiva.

⁷ Artículo 46° de la Ley N.° 29277: "Faltas Leves. Son Faltas Leves (...) 8. Desacatar las disposiciones administrativas internas del órgano de gobierno judicial, siempre que no implique una falta de mayor gravedad".

Los servidores administrativos y jurisdiccionales que participen en calidad de discentes, en las actividades de capacitación organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT, solventadas por el Poder Judicial, deberán cumplir las siguientes disposiciones:

7.11. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38° del “Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial”, aprobado mediante Resolución Administrativa N.° 201-2012-CE-PJ de fecha 24 de octubre de 2012, cuyo tenor prescribe:



Artículo 38°.- *El personal que participa en eventos de Desarrollo y Capacitación está obligado a:*

- a. *Llenar y firmar el documento de compromiso para participar en los eventos de desarrollo y/o capacitación, cuyos costos son solventados por el Poder Judicial.*
- b. *Registrar como mínimo 90% de asistencia y ceñirse a los horarios establecidos, cuando los cursos son dictados en las instalaciones del Poder Judicial por expositores internos o externos.*
Cuando se trata de eventos de capacitación dictados por personas jurídicas de derecho público o privado fuera de las instalaciones del Poder Judicial, el personal deberá registrar como mínimo el porcentaje de asistencia establecida por la persona jurídica al momento del inicio del evento de capacitación.
- c. *Mantener buen comportamiento en el desarrollo del curso o evento de capacitación.*
- d. *Sujetarse al proceso de evaluación que establezca el expositor interno, externo o que establezca la persona jurídica.*
- e. *Sujetarse a las disposiciones y normas de las instituciones académicas ejecutoras en las que participa.*
- f. *Cumplir con las normas administrativas académicas establecidas en cada evento.*
- g. *Presentar a su Jefe inmediato con copia a la Subgerencia de Capacitación de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial [Gerencia de Bienestar y Recursos Humanos], un informe final, en forma resumida sobre la capacitación recibida, referente a los logros a que ha obtenido del curso o actividad de capacitación. Este informe podrá ser grupal (en caso sea mayor a 2 participantes por área) firmado por los integrantes, en formato “pdf” y remitido por medio electrónico.*
- h. *Participar como expositor o conferencista en los eventos o charlas de capacitación que el Poder Judicial organice, en cuyos temas se ha capacitado, con el propósito de realizar réplicas a los demás integrantes de la organización.*
- i. *Permanecer laborando en el Poder Judicial no menos del doble de tiempo que dure la capacitación que reciba, contando a partir del día siguiente de concluidas las clases. Solo es posible para los cursos cuyos costos son sufragados por el Poder Judicial. En este caso el personal deberá suscribir un pacto de permanencia equivalente a no menos del doble de tiempo que dure la capacitación recibida.”*

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General coordinará con la Secretaría Técnica del ETIINLPT la provisión de los formatos de los “documentos de compromiso” señalados en los incisos a) e i) del artículo 38° del “Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial”, así como la distribución de los mismos a los discentes inscritos en las actividades de capacitación, organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT.

La oportunidad para llenar los documentos de compromiso es en la inscripción del discente en las actividades de capacitación. Para que la inscripción sea válida, es requisito la firma del documento de compromiso por parte del discente.

- 7.12. En caso de inasistencias injustificadas, deserción o desaprobación de las actividades de capacitación, se aplicará lo dispuesto en los artículos 57° y 59° del “Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial”, que estipulan lo siguiente:



“Artículo 57°- El servidor designado para asistir a eventos de desarrollo y capacitación, que incumpla con asistir a dichos eventos se hará acreedor al descuento que le correspondiera proporcionalmente al costo total del mismo, debiendo ser inhabilitado para futuros eventos de capacitación por todo un ejercicio presupuestal.

La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial [Gerencia de Bienestar y Recursos Humanos] del Poder Judicial establecerá la forma del descuento y el Jefe de la Oficina de Administración Distrital o Gerente de Administración Distrital en las Cortes Superiores de Justicia, según corresponda.”

“Artículo 59°- Los servidores que desaprobaban en la capacitación, es decir, que obtengan una nota inferior a la nota mínima que la institución académica establezca, se les descontará de su sueldo el monto que resultase de dividir el costo total del evento de capacitación entre el total de participantes inscritos oficialmente, por los cuales el Poder Judicial ha pagado. Las becas adicionales que pueda otorgar una entidad educativa o empresa capacitadora no forma parte para deducir el descuento a un trabajador. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial [Gerencia de Bienestar y Recursos Humanos] y la Oficina Administrativa de las Cortes Superiores de Justicia, establecerá la forma de descuento que el participante deberá reembolsar al Poder Judicial, según corresponda.”

- 7.13. Sin perjuicio de las sanciones estipuladas en el artículo 55° del “Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial”; el ETIINLPT pondrá en conocimiento de la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, el listado de discentes que no asistieron, desertaron o desaprobaron las actividades de capacitación, a fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 57° y 59° del “Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial”.
- 7.14. Sin perjuicio de las sanciones estipuladas en el artículo 56° del “Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial”; el ETIINLPT pondrá en conocimiento de los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia con copia a la Oficina de Administración Distrital o Gerencia de Administración Distrital, el listado de discentes adscritos a cada Corte Superior que no asistieron, desertaron o desaprobaron las actividades de capacitación, a fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 57° y 59° del “Reglamento de Desarrollo y Capacitación del Personal del Poder Judicial”.
- 7.15. El incumplimiento de las disposiciones 7.11 y 7.12 de la presente directiva, por parte de los servidores administrativos y jurisdiccionales, que en calidad de discentes participen en las actividades de capacitación organizadas por el PP 0099 y/o ETIINLPT; configura falta disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° numeral 4 del Reglamento que regula el

Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial aprobado por la R.A. N.º 227-2009-CE-PJ⁸.



- 7.16. El ETIINLPT pondrá en conocimiento de la Jefatura Suprema de la Oficina de Control de la Magistratura, el listado de los jueces, que en calidad de discentes, incumplan las disposiciones 7.11.y 7.12 de la presente directiva, para que según sus atribuciones, inicie los procesos disciplinarios que corresponda.
- 7.17. El ETIINLPT y PP 0099 están facultados para excluir de próximas actividades de capacitación a los discentes que se encuentren en el listado de discentes que no asistieron, desertaron o desaprobaron las actividades de capacitación.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General y las Oficinas de Administración Distrital o Gerencias de Administración Distrital de las Cortes Superiores de Justicia coordinarán con la Secretaría Técnica del ETIINLPT, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva.

En el caso que las actividades de capacitación presenciales, que sean conferencias, talleres u otras que no están sujetas a calificación, el ETIINLPT y/o PP0099 registrarán la asistencia. En caso de inasistencia de los participantes, será aplicable lo estipulado en la presente directiva.

Para las actividades de capacitación presenciales, que sean conferencias, talleres u otras que no están sujetas a calificación no es necesaria la suscripción de un documento de compromiso. Al respecto, se tendrá en cuenta los externos de Consejo Ejecutivo del Poder Judicial que autoriza a los participantes en las actividades de capacitación respectivas.

pca

ooo000ooo

⁸ Artículo 8º numeral 4) del Reglamento que regula el Régimen Disciplinario de los Auxiliares Jurisdiccionales del Poder Judicial: "Faltas Leves (...).No acatar las disposiciones administrativas internas dictadas por sus Superiores Jerárquicos, siempre que no implique una falta de mayor gravedad".

