TEXTO SUSTITUTORIO

LEY DE CARRERA DEL TRABAJADOR JUDICIAL

TÍTULO PRELIMINAR

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CARRERA DEL TRABAJADOR JUDICIAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES
Ámbito Objetivo
Niveles Requisitos

TITULO II

INGRESO A LA CARRERA DEL TRABAJADOR JUDICIAL

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II: SELECCIÓN

CAPÍTULO III: NOMBRAMIENTO Y DESIGNACIÓN

TÍTULO III

DE LA CAPACITACION

CAPÍTULO I: LA CAPACITACIÓN

TÍTULO IV

DEBERES, DERECHOS, PROHOBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO I: DEBERES

CAPÍTULO II: DERECHOS

CAPÍTULO III: RÉGIMEN REMUNERATIVO Y OTROS BENEFICIOS

CAPÍTULO IV: DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

CAPÍTULO V: PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

TÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS TRABAJADORES JUDICIALES

CAPÍTULO I: FINES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO II: AMBITO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO III: SUJETOS DISCIPLINABLES

CAPÍTULO IV: FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULOVI: TERMINACIÓN DE LA CARRERA DE TRABAJADOR JUDICIAL

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

DISPOSICIONES MODIFICATORIAS Y DEROGATORIAS

TÍTULO PRELIMINAR

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CARRERA DEL TRABAJADOR JUDICIAL

Artículo I. Objeto de la Ley
El objeto de la presente Ley es establecer un régimen exclusivo para los trabajadores jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.

Artículo II. Principio de eficacia y eficiencia.
La presente ley busca que el servicio de justicia sea eficaz y eficiente, respetando los derechos laborales del trabajador judicial.

Artículo III. Igualdad de oportunidades.
Las reglas de la presente Ley son generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.

Artículo IV. Principio de mérito.
El mérito se aplica en el poder judicial, como mecanismo para el ingreso y progresión del trabajador en la carrera judicial.

Artículo V. Legalidad y especialidad normativa.
La carrera del trabajador judicial se rige únicamente por lo establecido en la Constitución Política y la presente Ley.

Artículo VI. Transparencia
La información relativa a la gestión de recursos humanos del Poder Judicial es confiable, accesible y oportuna.

Artículo VII. Protección contra el despido arbitrario.
El trabajador es objeto de protección por el Estado, sin disminución alguna y dentro de un régimen de igualdad de trato. En toda relación laboral queda prohibida cualquier condición que impida el ejercicio de los derechos constitucionales de los trabajadores o que desconozca o rebaje su dignidad.

Artículo VIII.- Dedicación exclusiva de la función.
El trabajador judicial desempeña sus funciones a dedicación exclusiva, excepto el ejercicio de la docencia universitaria de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo IX.- Debido procedimiento sancionador.
La carrera del trabajador judicial asegura que las decisiones que afecten la permanencia de los trabajadores en sus cargos se adopten previo procedimiento en el que se observen las garantías del debido proceso; y, en el caso que se trate de la imposición de una sanción, los principios constitucionales de tipicidad, legalidad, proporcionalidad y razonabilidad.

Artículo X.-Principio de **Responsabilidad.-** Las labores y funciones otorgadas a cualquier servidor jurisdiccional o administrativo del Poder Judicial, son asumidos bajo responsabilidad, caso contrario es pasible de sanción administrativa, civil y penal.

Artículo XI.-Principio de **Derecho Laboral.-** Rigen en las relaciones individuales y colectivas del empleo público, los principios de igualdad de oportunidades sin discriminación, el carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución e interpretación más favorable al trabajador en caso de duda.

Artículo XII.-Principio de Capacitación Permanente.- El Poder Judicial recabará información periódica respecto a la preparación de sus trabajadores para el cumplimiento de sus funciones, a efectos de capacitarlos de acuerdo a las funciones requeridas.

Artículo XIII.-Principio de Ética, Probidad y Honestidad - La ética, la probidad y honestidad son esenciales en el ejercicio de las labores encomendadas a los trabajadores de la carrera judicial.

Artículo XIV.- Principio de ingreso y Progresión en la Carrera Judicial - El ingreso al Poder Judicial se determina a través de concurso público abierto y/o interno de méritos, de conformidad con las disposiciones existentes sobre la materia. No obstante, por necesidades debidamente comprobadas, puede disponerse la contratación temporal de personal jurisdiccional o administrativo a fin de cubrir la prestación de labores por espacio determinado de tiempo.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Ámbito de aplicación
La presente ley comprende a todos los trabajadores jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.

Artículo 2°.- Objetivos de la carrera del trabajador judicial.
La ley de la carrera del trabajador judicial regula el ingreso, permanencia, ascenso y terminación en el cargo; asimismo, la responsabilidad en que incurran en el ejercicio de sus funciones, los derechos y obligaciones esenciales al cargo que ostenta.

Artículo 3°.- Niveles de Función de la carrera del trabajador judicial.
Los trabajadores judiciales cumplen funciones jurisdiccionales y/o administrativas, comprendiendo las siguientes escalas y niveles ocupacionales de acuerdo a la labor que realizan en el Poder Judicial, las mismas que serán establecidos por el Consejo Ejecutivo Nacional del Poder Judicial.
:

NIVEL	CARGO
SÉTIMO NIVEL	RELATOR DE SALA SUPREMA
	SECRETARIO DE SALA SUPREMA
	SECRETARIO COORDINADOR
	DIRECTOR DE CJ
	PROCURADOR ADJUNTO
	ASESOR I
	COORDINADOR I
	ADMINISTRADOR II CJ
	ADMINISTRADOR NCPP
SEXTO NIVEL	SECRETARIO DE CONFIANZA
	ASESOR LEGAL DE CONSEJEROS
	ANALISTA III
	ADMINISTRADOR I DE CJ
	ADMINISTRADOR I MBJ
	ANALISTA II
	ASESOR DE CORTE
	ESPECIALISTA JUDICIAL DE SALA
	RELATOR
	SECRETARIO DE SALA
QUINTO NIVEL	ANALISTA I
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
	ASISTENTE DE JUEZ

	ASISTENTE SOCIAL
	CAJERO 1
	ESPECIALISTA JUDICIAL AUDIENCIAS JUZGADO
	ESPECIALISTA JUDICIAL AUDIENCIAS SALA
	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO
	ESPECIALISTA LEGAL
	PERITO JUDICIAL
	PSICOLOGO
	SECRETARIO JUDICIAL
	SUB ADMINISTRADOR
CUARTO NIVEL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1
	ASISTENTE DE INFORMATICA
	ASISTENTE JUDICIAL
	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE CGE
	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE JUZGADO
	ASISTENTE JURISDICCIONAL DE SALA
	SECRETARIA DE CONSEJEROS
	SECRETARIA III
	CHOFER II
	TECNICO JUDICIAL
TERCER NIVEL	ASISTENTE DE ATENCION AL PUBLICO
	SECRETARIA II
	TECNICO ADMINISTRATIVO

SEGUNDO NIVEL	REVISOR
	TECNICO ADMINISTRATIVO 1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
	ANFITRIONA
	SECRETARIA 1
	CHOFER 1
	DIGITADOR
	INVENTARIADOR
PRIMER NIVEL	ASISTENTE DE COMUNICACIONES
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
	AUXILIAR JUDICIAL
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1

Artículo 4°.- Requisitos generales para acceder y permanecer en la carrera judicial
Son requisitos generales para el ingreso y permanencia en la carrera judicial:

1. Tener el pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles;

2. No haber sido condenado por delito doloso. La rehabilitación, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso a la carrera del trabajador judicial;

3. No haber sido destituido ni despedido de cualquier otra dependencia de la Administración Pública, empresas estatales o de la actividad privada por falta grave;

4. No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades señaladas por ley.

TÍTULO II
INGRESO A LA CARRERA TRABAJADOR JUDICIAL
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5°.- Sistema de ingreso a la carrera del trabajador judicial

El sistema de ingreso a la carrera del trabajador judicial se realiza mediante concurso público de mérito a cargo de la Comisión Permanente de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia o de la Gerencia General, según el caso.

Artículo 6°.- Requisitos especiales para Relator o Secretario de Sala Suprema
Para ser Relator o Secretario de Sala de la Corte Suprema se requiere:

1. Ser peruano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y mayor de veinticinco años de edad;
2. Tener título de Abogado;
3. Haber servido ininterrumpidamente durante más de dos años como Relator o Secretario de Sala de la Corte Superior; o haber ejercido la abogacía o desempeñado docencia universitaria en disciplina jurídica, por igual término;
4. No haber sido condenado por delito doloso; y
5. No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Artículo 7°.- Requisitos especiales para Relator o Secretario de Sala Superior.
Para ser nombrado Relator o Secretario de Corte Superior se requiere:

1. Ser peruano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y mayor de veintitrés años de edad;
2. Tener título de Abogado;
3. Haber servido ininterrumpidamente durante más de dos años como Secretario de Juzgado; o haber ejercido la abogacía o desempeñado docencia universitaria por igual término
4. No haber sido condenado por delito doloso; y
5. No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Artículo 8°.- Requisitos especiales para Secretario de Juzgado, Especialista Judicial y Legal.
Para ser Secretario de Juzgado Especializado o Mixto, o de Paz Letrado, se requiere:

1. Ser peruano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y mayor de veintiún años de edad;
2. Tener título de Abogado
3. No haber sido condenado por delito doloso; y
4. No estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Sólo por excepción, en los lugares donde no haya postulantes letrados, se admite transitoriamente a bachilleres o egresados de Derecho, según este orden.

Artículo 9°.- Auxiliar Judicial.
Para ser Auxiliar Judicial se requiere:

1.- Ser peruano, ciudadano en ejercicio;

2.- Ser estudiante o egresado de Derecho, y/o carrera afín (para auxiliar administrativo);

3.- Haber sido examinado y aprobado por el Jurado designado por el Consejo Ejecutivo Distrital respectivo, salvo que el postulante sea bachiller o egresado de Derecho, casos en que no le será exigible esa prueba; y

4.- No haber sido condenado por delito doloso y no estar incurso en ninguna incompatibilidad establecida por ley.

Artículo 10°.- Ingreso
El ingreso a la ley de la carrera del trabajador judicial comprende las siguientes fases:

1. Convocatoria al concurso;
2. Selección de los postulantes;
3. Declaración de los candidatos aptos;
4. Evaluación de postulantes; y
5. Nombramiento en el cargo.

Artículo 11°.- Convocatoria
La convocatoria para el ingreso a la Ley de la Carrera del Trabajador Judicial comprende las vacantes existentes. La convocatoria debe indicar el nivel la especialidad, los plazos de las fases del proceso de selección, la nota mínima aprobatoria y la valoración que se da a los distintos componentes de la evaluación y especificando la modalidad de abierto o cerrado.

Dicha convocatoria se realiza mediante publicación por tres (3) veces consecutivas en el Diario Oficial El Peruano, y en uno de mayor circulación del distrito judicial donde se realiza el concurso, así como en la página web del Poder Judicial.

Artículo 12°.- Proceso de selección
Los postulantes que hayan superado el proceso de selección son nombrados en estricto orden de méritos.

Artículo 13°.- Inscripción
El postulante se inscribe al concurso convocado de acuerdo al procedimiento que establezca las bases del concurso respectivo.
Los datos consignados por el postulante en la ficha de inscripción tienen el carácter de declaración jurada.

Artículo 14°.- Etapas
Las etapas del proceso de evaluación de postulantes son las siguientes:

1. Evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos para el ejercicio de la función, mediante examen escrito;
2. Evaluación de antecedentes del postulante (currículum vitae documentado);
3. Evaluación psicológica; y
4. Entrevista personal.

Artículo 15°.- Proceso de evaluación
Los resultados del examen escrito y de la calificación curricular tienen carácter eliminatorio, quien no apruebe cada una de ellas no continúa en el proceso.

Artículo 16°.- Carácter de la evaluación

Solo la evaluación escrita y la evaluación psicológica son privadas. Sin embargo, los resultados de todas las pruebas realizadas, salvo la de esta última, son públicos. La entrevista personal se sujetara a las bases del concurso de acuerdo a la plaza convocada.

Artículo 17°.- Examen escrito
El examen escrito tiene por finalidad evaluar habilidades, destrezas y conocimientos para el ejèrcicio de la función en el cargo que se postula.

Artículo 18°.- Evaluación del curriculum vítae
Criterios generales para la evaluación del curriculum vítae documentado:

a) La calificación asigna un puntaje a cada mérito acreditado documentalmente, conforme a las bases del concurso.
b) La calificación consta en el acta correspondiente y es firmada por los miembros de la comisión evaluadora.

Artículo 19°.- Evaluación psicológica
Esta etapa tiene por finalidad evaluar las aptitudes y condiciones psicologías requeridas para el ejercicio del cargo al que se postula.

La evaluación psicológica se realiza en estricto acto privado, salvo que el interesado solicite su publicidad. Sólo el interesado conoce su resultado.

Artículo 20°.- Entrevista personal
La entrevista personal tiene por finalidad conocer las habilidades socios laborales del postulante. Para ello la Comisión Permanente debe:

1. Evaluar la vocación del postulante en relación con el cargo al que postula;

2. Conocer sus criterios sobre los temas estrictamente vinculados al cargo al que postula;

3. Conocer su capacidad de buen trato con el público y con sus superiores;

4. Saber si tiene una visión clara de qué se espera de su función

En ningún caso, la entrevista personal versará sobre conocimientos, ni afectará el derecho a la intimidad del postulante.

CAPÍTULO III
NOMBRAMIENTO Y DESIGNACIÓN

Artículo 21°.- Nombramiento y designación
Concluido el proceso de selección corresponde el proceso de nombramiento, al Presidente de la Corte Suprema, Presidente de Corte Superior o Gerencia General, conforme corresponda, a nombramiento de los trabajadores judiciales, en todos los niveles y

especialidades, según el orden de mérito alcanzado y hasta cubrir las plazas vacantes en los niveles y/o especialidades.

Artículo 22°. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial emitirá las directivas de desarrollo correspondientes al presente título.

TÍTULO III DE LA CAPACITACIÓN

CAPÍTULO I LA CAPACITACIÓN

Artículo 23°. Finalidad del proceso de capacitación
La finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los trabajadores para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar sus capacidades para el buen desempeño y logro de los objetivos institucionales.
El Poder Judicial se encuentra obligado a brindar de manera permanente una adecuada e idónea capacitación a los trabajadores.

Artículo 24°. Reglas de la capacitación
La gestión de la capacitación se rige por las siguientes reglas:

a) Los recursos destinados a capacitación están orientados a fortalecer el desempeño de los trabajadores judiciales y mejorar la productividad de la entidad La planificación de la capacitación debe considerar su implementación de forma integral en todas las áreas de la institución.
b) La capacitación se basa en criterios objetivos que garanticen la productividad de los recursos asignados, la imparcialidad y la equidad.
c) La capacitación procura la especialización y eficiencia, fomentando el buen desempeño de sus funciones en beneficio de la entidad.

Artículo 25°. De la certificación
La entidad certifica los programas de capacitación laboral y profesional ofrecidos en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, preferentemente sobre temas relacionados a la Administración de Justicia

Artículo 26°. Tipos de capacitación
Los tipos de capacitación son:

a) Formación Laboral. Tiene por objeto capacitar a los trabajadores en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo en la administración de justicia. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como para la mejora continua del trabajador, respecto de sus funciones concretas.
Están comprendidas en la formación laboral la capacitación interinstitucional y las pasantías, organizadas con la finalidad de transmitir conocimientos de utilidad para la entidad.

b) Formación Profesional. Conlleva a la obtención, principalmente, del grado académico de maestrías en áreas requeridas por la entidad. Está Destinada a preparar a los trabajadores en

universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica, de primer nivel; atendiendo a la naturaleza de las funciones jurídicas que desempeñan.

Artículo 27°. Reglas especiales para la formación profesional
Solo los trabajadores que no sean de confianza pueden ser sujetos de formación profesional. Aquellos trabajadores que reciban formación profesional con cargo a recursos del Estado peruano tienen la obligación de devolver el costo de la misma en caso de concluir su vínculo laboral sin haber permanecido como mínimo dos años posterior a la obtención del título.

TÍTULO IV
DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO I
DEBERES

Artículo 28°.- Deberes:
Son deberes de los trabajadores judiciales:

a) Permanente capacitación y actualización conforme a la programación del Poder Judicial.
b) Observar estrictamente el horario de trabajo establecido.
c) Guardar respeto a los trabajadores en general.
d) Guardar en todo momento conducta intachable; y
e) Apoyar la impartición de justicia con imparcialidad, razonabilidad y respeto al debido proceso.
f) Observar los plazos legales así como los establecidos en el TUPA del Poder Judicial, según el caso.
g) Dar cuenta inmediata de los actos procesales o administrativos a sus superiores dentro del término legal.
h) Guardar la reserva debida en aquellos casos que, por su naturaleza o en virtud de leyes o reglamentos, así lo requieran.
i) Dar cuenta a los superiores de la comisión de hechos delictivos que pudieran advertir a razón de sus funciones.
j) Dedicarse exclusivamente a la función jurisdiccional o administrativo, según sea el caso. No obstante, pueden ejercer la docencia universitaria,
k) Seguir los cursos de capacitación programados por el Poder Judicial.
l) Cumplir con las demás obligaciones señaladas por ley.

Artículo 29°.- Obligaciones específicas.
Las obligaciones específicas de los trabajadores jurisdiccionales del Poder Judicial se rigen por lo dispuesto en los artículos 259°, 263°, 266° y 272°, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

CAPÍTULO II
DERECHOS

Artículo 30°.- Derechos

Son derechos de los trabajadores judiciales:

a) Percibir una remuneración de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

b) Gozar de descanso vacacional efectivo y continuo de treinta (30) días por cada año completo de servicios; remuneradas y contar con la cobertura de un seguro de vida en los casos y con las condiciones y límites establecidos Decreto Legislativo 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.

c) Jornada de ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales, como máximo. La extensión de la jornada laboral por necesidad de servicio es compensable en contraprestación o descanso físico. La necesidad del servicio es autorizada por el jefe inmediato. Un tiempo de refrigerio, que no forma parte de la jornada de trabajo.

d) Impugnar ante las instancias correspondientes las decisiones que afecten sus derechos.

e) Permisos y licencias de acuerdo a lo establecido en las normas reglamentarias.

f) Seguridad social en salud y pensiones, de acuerdo a la legislación sobre la materia.

g) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

h) Seguro de vida y de salud conforme a ley sobre la materia.

i) Ejercer la docencia universitaria sin afectar el cumplimiento de sus funciones o las obligaciones derivadas del puesto.

J) Contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializada.

k) La permanencia en el servicio hasta los setenta (70) años, de acuerdo con la Constitución y la ley;

l) No ser trasladados sin su consentimiento, salvo en los casos establecidos por ley;

m) Integrar la carrera del trabajador judicial, diferenciada del régimen general del empleo público; eliminar por ser repetitivo

n) Capacitación y especialización permanentes a cargo del Poder Judicial;

o) A la libre sindicalización y ejercer la representación de los trabajadores;

p) Gozar de la cobertura de un seguro de vida cuando trabajen en zonas de emergencia y en órganos jurisdiccionales declarados de alto riesgo por el órgano de gobierno del Poder Judicial; y

q) Los demás que señalen la Constitución y la ley.

CAPÍTULO III
RÉGIMEN REMUNERATIVO Y OTROS BENEFICIOS

Artículo 31°.- Remuneraciones
Las remuneraciones, gratificaciones, asignaciones e incentivos en la carrera del trabajador judicial se rigen por las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 32°.- Compensación por Tiempo de Servicios
El trabajador judicial tiene derecho a percibir la compensación por tiempo de servicios, la que se deposita semestralmente en la entidad bancaria, financiera, cooperativa, cajas municipales de ahorro y crédito que elija libremente el trabajador, a razón de (1) remuneración íntegra por cada año de servicio o fracción correspondiente de no haber cumplido el año.
El Poder Judicial depositará la compensación por tiempo de servicios hasta el día (15) de los meses de mayo y noviembre.

CAPÍTULO IV DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artículo 33°. Derechos colectivos de los trabajadores judiciales.
Los derechos colectivos de los trabajadores judiciales son los previstos en el Convenio 87 y Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en los artículos de la función pública establecidos en la Constitución Política del Perú. No están comprendidos los funcionarios públicos, directivos públicos ni les servidores de confianza.

Se aplica supletoriamente lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo 010-2003-TR, en lo que no se oponga a lo establecido en la presente Ley.

Artículo 34°. Normas específicas respecto a la sindicalización.
Los trabajadores judiciales tienen derecho a organizarse con fines de defensa de sus intereses. Las organizaciones de trabajadores judiciales deben coadyuvar en el propósito de mejora continua del servicio al ciudadano.

La autoridad no debe promover actos que limiten la constitución de organismos sindicales o el ejercicio del derecho de sindicalización.

Artículo 35°. Inicio de la negociación colectiva.
La negociación colectiva se inicia con la presentación de un pliego de reclamos que debe contener un proyecto de convención colectiva, con lo siguiente:
a) Nombre o denominación social y domicilio de la entidad pública a la cual se dirige.
b) Denominación y número de registro del o de los sindicatos que lo suscriben, y domicilio único que señalen para efectos de las notificaciones.
c) De no existir sindicato, las indicaciones que permitan identificar a la coalición de trabajadores que lo presenta.
d) Las peticiones que se formulan respecto a incremento de remuneraciones, beneficios económicos capacitaciones y a condiciones de trabajo o de empleo deben tener forma de cláusula e integrarse armónicamente dentro de un solo proyecto de convención. Se consideran condiciones de trabajo o condiciones de empleo los permisos, licencias, capacitación, uniformes, ambiente de trabajo y, en general, todas aquellas que faciliten la actividad del trabajador judicial para el cumplimiento de sus funciones.
e) Firma de los dirigentes sindicales designados para tal fin por la asamblea, o de los representantes acreditados, de no haber sindicato.

Artículo 36°. De la negociación colectiva.
La negociación y los acuerdos en materia laboral se sujetan a lo siguiente:
a) El pliego de reclamos se presenta ante la entidad pública entre el 1 de noviembre y el 30 de enero del siguiente año.
b) Las negociaciones deben efectuarse necesariamente hasta el último día del mes de marzo. Si no se llegara a un acuerdo, las partes pueden utilizar los mecanismos de conciliación hasta el 30 de abril.
c) Los acuerdos suscritos entre los representantes de la entidad pública surten efecto obligatoriamente a partir de la fecha que se indique para el cumplimiento de cada una de las peticiones. Si no se establece la fecha, se considera que es vigente desde el primer día del año siguiente.

Trabajadores y empleador determinarán el plazo y fecha de vigencia, en común acuerdo; caso contrario se sujetarán a lo establecido por las normas legales vigentes.

La negociación colectiva está condicionada por los procesos presupuestales y las reglas presupuestarias del ordenamiento jurídico. La negociación colectiva relacionada con el incremento de salarios debe ser ratificada, en última instancia, por el Poder Ejecutivo, por ser el titular responsable de las decisiones en materia presupuestal.

Artículo 37°. Ejercicio de la huelga
El derecho de huelga se ejerce una vez agotados los mecanismos de negociación o mediación. Para tal efecto, los representantes de los trabajadores deben notificar a la entidad sobre el ejercicio del citado derecho con una anticipación no menor a diez (10) días.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 38°.- Prohibiciones
Está prohibido a los trabajadores judiciales:

1. Defender o asesorar pública o privadamente, salvo en causa propia, a sus parientes hasta el cuarto de consanguinidad o segundo de afinidad, o cónyuge, o conviviente,

2. Aceptar de los litigantes o sus abogados, o por cuenta de ellos, donaciones, obsequios, atenciones, agasajos o sucesión testamentaria en su favor o en favor de su cónyuge o conviviente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Igual prohibición se aplica en caso de ofrecimiento de publicaciones, viajes o capacitaciones de cualquier institución nacional o internacional que tenga juicio en trámite contra el Estado;

3. Aceptar cargos remunerados dentro de las instituciones públicas o privadas, a excepción de la docencia.

4. Influir o interferir de manera directa o indirecta en el resultado de los procesos judiciales que se tramiten a su cargo;

5. Ejercer labores relacionadas con su función fuera del recinto judicial, con las excepciones de ley;

6. Los demás señalados por ley.

Artículo 39°.- Incompatibilidades
Hay incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho:

1. Los secretarios y relatores de Sala de la Corte Suprema con los jueces de la Corte Suprema, los Secretarios de las Cortes Superiores y secretarios de juzgados con los jueces superiores y especializados de los respectivos Cortes Superiores;

2. La misma incompatibilidad señalada precedentemente opera para los demás trabajadores judiciales dentro de una misma Corte Superior de Justicia, la Gerencia General, Corte Suprema y OCMA.

TÍTULO V
RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL TRABAJADOR JUDICIAL

CAPÍTULO I

FINES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 40°.- Fines del Procedimiento Disciplinario
La sanción disciplinaria tiene por fin prevenir y corregir los actos que sean considerados como faltas, garantizando la efectividad y eficiencia del servicio de justicia en marco del respeto a los derechos laborales.

Artículo 41°.- Principios Rectores del Procedimiento Disciplinario

Son principios rectores del procedimiento disciplinario seguido al trabajador de la carrera judicial los siguientes:

a) **LEGALIDAD.** El trabajador judicial sólo será investigado y/o sancionado administrativamente por las conductas, actos y/o omisiones establecidos como faltas en la presente ley.

b) **DEBIDO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.** La investigación realizada al trabajador judicial debe ser realizada por el funcionario competente señalado por la presente ley. Asimismo en todo momento se debe dar observancia formal y material de las normas que determinen el procedimiento disciplinario.

c) **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.** Se presume la inocencia del trabajador judicial investigado mientras el procedimiento disciplinario no haya quedado firme y ejecutoriado. Durante la actuación toda duda razonable se resolverá a favor del investigado.

d) **NE BIS IN IDEM.** No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

e) **PLURALIDAD DE INSTANCIAS.** El trabajador judicial tiene derecho a que lo resuelto en el procedimiento sancionatorio sea revisado por un órgano funcionalmente superior. La ejecución de las sanciones impuestas en primera instancia se suspende hasta que la resolución que las contempla quede firme y ejecutoriada.

f) **CELERIDAD DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.** El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en la presente ley.

g) **CULPABILIDAD.** La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva

h) **FAVORABILIDAD.** La norma permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción.

i) **IGUALDAD ANTE LA NORMA DISCIPLINARIA.** El funcionario responsable del procedimiento sancionador lo desarrollara sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

j) **DERECHO A LA DEFENSA.** Durante la actuación disciplinaria el investigado tiene derecho a la defensa material, puede ser representado por un abogado y/o un representante sindical. El investigado debe ser notificado correctamente sobre la materia del procedimiento, los cargos imputados y la sanción que se le impondría en caso demostrarse su responsabilidad.

k) **PROPORCIONALIDAD.** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. En la graduación de la sanción deben aplicarse los criterios que fija esta ley.

l) **MOTIVACIÓN.** Toda decisión de fondo deberá motivarse.

ll) **INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS.** En la interpretación y aplicación de las normas disciplinarias, el funcionario competente debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la efectividad del derecho sustantivo, la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de los derechos y garantías debidos a las personas que en él intervienen. En caso de duda insalvable o inexpugnable, toda interpretación que se realice de las normas disciplinarias es favorable al trabajador judicial.

m) **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS E INTEGRACIÓN NORMATIVA.** En la aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en esta ley y en la Constitución Política; y

n) Otros que pueda establecer el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

CAPÍTULO II
AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 42°.-Ámbito de **aplicación.** El procedimiento disciplinario se aplicará al trabajador de la carrera judicial cuando incurra en falta disciplinaria dentro o fuera del territorio nacional.

CAPÍTULO III
SUJETOS DISCIPLINABLES

Artículo 43°.- Sujetos disciplinables. Están sujetos al procedimiento disciplinario los trabajadores judiciales comprendidos en el artículo 1° de la presente Ley en cuanto sostengan relación laboral con el Poder Judicial.

Artículo 44°. Autores. Es autor quien cometa la falta disciplinaria o determine a otro a cometerla, aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo o función.

Artículo 45°. Acción y **omisión.** Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones. Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo.

Artículo 46°. Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria. Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la conducta:

a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.

b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado.

c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.

d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal.

e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud o el orden público.

f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación; y

g) Otras que pueda establecer el Consejo Ejecutivo del Poder judicial.

CAPÍTULO IV

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 47°. La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en esta Ley que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el presente ordenamiento.

Artículo 48°. Clasificación de las faltas. Las faltas disciplinarias son:

1. Gravísimas
2. Graves.
3. Leves.

Artículo 49°. Criterios para determinar la gravedad o levedad de la **falta.** Las faltas gravísimas están taxativamente señaladas en la presente ley. Se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. La naturaleza de la falta.
3. El grado de la falta cometida.
4. Cargo y jerarquía del trabajador judicial al momento de comisión de la falta.
5. La trascendencia y perjuicio que cause la falta.
6. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.
7. Los motivos determinantes del comportamiento.
8. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean particulares o trabajadores de la carrera judicial.

Artículo 50°. Clases de sanciones. El trabajador judicial puede ser pasible de las siguientes sanciones:

1. Destitución e inhabilitación
2. Suspensión.
3. Multa
4. Amonestación escrita
5. Amonestación verbal

Las antes referidas sanciones se aplicarán observando los principios de proporcionalidad y razonabilidad de acuerdo a la falta cometida.

Artículo 51°. Definición de las sanciones.

1. La destitución e inhabilitación implica:

a) La terminación de la relación del trabajador de la carrera judicial con la institución, sin que importe que sea de libre nombramiento y remoción, de carrera o elección,
b) La desvinculación del cargo.
c) La terminación del contrato de trabajo, y
d) En todos los casos anteriores, la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término establecido en la legislación vigente.

2. La suspensión implica la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y la suspensión de la relación laboral sin goce de haber, por el término señalado en la resolución que impone la sanción.

3. La multa implica la afectación económica del trabajador de la carrera judicial sancionado hasta un máximo del 5% de su remuneración básica.

4. La amonestación escrita implica un llamado de atención formal, por escrito, que debe registrarse en el legajo personal del trabajador de la carrera judicial.

5. La amonestación verbal implica un llamado de atención formal, por verbal, que no debe registrarse en el legajo personal del trabajador de la carrera judicial.

Si al momento de la emisión de la resolución el trabajador judicial presta servicios en el mismo o en otro cargo en el Poder Judicial, incluso en período diferente, deberá comunicarse la sanción a quien corresponda, para que proceda a hacerla efectiva.

Artículo 52°. Límite de las sanciones. La inhabilitación será de diez a veinte años; pero cuando la falta afecte el patrimonio económico del Estado será de carácter permanente.

La suspensión no será inferior a un día ni superior a 365 días calendario. Esta medida será de aplicación progresiva tomando en cuenta siempre el criterio de imponer una sanción menor de acuerdo a la gravedad del caso.
La amonestación escrita implica el registro de la falta en el legajo personal del trabajador judicial.

Artículo 53°.- Faltas Leves

Se configuran faltas leves según las funciones que desempeña el trabajador judicial cuando realice las siguientes conductas:

a) Injustificadamente cumplir con sus funciones o incurrir en omisión, descuido o negligencia, cuando no constituyan faltas más graves.

b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.

c) Abusar de las facultades que la ley le otorga respecto a sus compañeros de trabajo o sobre las personas que intervienen en cualquier forma en un proceso.

d) Faltar el respeto al público, abogados, miembros del Poder Judicial, miembros del Ministerio Público y de la defensa de oficio, en el desempeño del cargo.

e) No acatar las disposiciones administrativas internas dictadas por sus superiores jerárquicos, siempre que estas no impliquen la vulneración de sus derechos laborales.

f) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 4), 5), 6), 8), 11) del artículo 259° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

g) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 3), 7), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), y 17) de artículo 263° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

h) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numeraos 4), 5), 6), 8), 9), 10), 12), 13), 14), 16), 19), 20), 21), 22), y 23) del artículo 266° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 54°.- Faltas Graves.

Se configuran faltas graves según las funciones que desempeña el trabajador judicial cuando realice las siguientes conductas:

a) Causar grave perjuicio al desarrollo de las incidencias y diligencias del proceso o en la realización de los actos procesales.

b) Admitir o formular recomendaciones en procesos judiciales.

c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o falta miento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.

d) No guardar la discreción debida en aquellos asuntos que, por su naturaleza o en virtud de leyes o reglamentos requieran reserva.

e) Incurrir en conducta y trato manifiestamente discriminatorios en el ejercicio del cargo.

f) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.

g) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.

h) No acatar las disposiciones contenidas en reglamentos, acuerdos y resoluciones que dicte la Corte Suprema de Justicia y/o el Órgano de Gobierno del Poder Judicial en materia jurisdiccional.

i) Ocultar a las partes documentos o información de naturaleza pública.

j) Realizar diligencias que por ley o por naturaleza de las circunstancias, le competen o requieren la presencia del Juez.

k) La tercera falta leve que se cometa durante los tres (3) años posteriores ¡a la comisión de la primera.

l) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 2), 3), 7), 9) y 12) del artículo 259° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
m) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 4), 5), 6) y 8) del artículo 263° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
n) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numéreles 7), 11), 15), 17) y 18) del artículo 266° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
o) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.

Artículo 55°.- Faltas Gravísimas
Se configuran faltas muy graves según las funciones que desempeñan el auxiliar jurisdiccional y/o administrativo:

a) Aceptar de los litigantes o sus abogados o por cuenta de ellos clonaciones, obsequios, atenciones, agasajos, sucesión testamentaria o cualquier tipo de beneficio a su favor o a favor de su cónyuge, concubino, ascendiente o descendiente o hermanos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Igualmente en caso de ofrecimiento de publicaciones, viajes o capacitación de cualquier institución nacional o internacional que tenga un proceso en trámite contra el Estado.
b) Ejercer defensa o asesoría legal pública o privada, salvo en los casos exceptuados por ley.
c) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
d) Actuar en un proceso o procedimiento a sabiendas de estar legalmente impedido de hacerlo.
e) Interferir en el ejercicio de funciones de los otros órganos del Estado, sus agentes o representantes o permitir la interferencia de cualquier organismo, institución o persona que atente contra el órgano judicial o la función jurisdiccional.
f) Ocultar alguna prohibición que le sea imputable para el ejercicio de la función o abstenerse de informar una causal sobrevenida.
g) No justificar documentalmente, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, los signos exteriores de riqueza que evidencian, previo requerimiento de órgano de control. Los signos exteriores de riqueza se aprecian con relación a la declaración jurada de bienes y rentas efectuada anualmente.
h) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública. Establecer relaciones extraprocesales con las partes o terceros, que afecten el normal desarrollo de los procesos judiciales.
i) La tercera falta grave que se cometa durante los dos (2) años posteriores a la comisión de la primera.
j) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
k) Incurrir en acto u omisión que sin ser delito, vulnere gravemente los deberes del cargo previstos en la ley.
l) Incumplir inmotivada e injustificadamente los plazos establecidos para el ejercicio de sus funciones en caso se ocasione un grave perjuicio en la tramitación de los procesos.

CAPITULO V
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 56°. Autoridades del Procedimiento Disciplinario

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

a) El jefe inmediato del trabajador judicial, quién mediante informe debidamente sustentado deberá comunicar al Jefe de Recursos Humanos sobre las supuestas faltas cometidas.

b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, quién con el apoyo del secretario técnico, será el responsable de la dirección del procedimiento disciplinario.

c) El titular de la entidad, quien podrá delegar en el jefe de recursos humanos a quien haga sus veces, emitirá la resolución administrativa que de por concluida la investigación disciplinaria, absolviendo o imponiendo una sanción sobre el trabajador judicial.

d) Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de los Trabajadores del Poder Judicial, a fin de que esta Comisión sea la que conozca en última instancia los recursos impugnatorios, la misma que deberá estar conformada por un representante de los trabajadores, un representante de la unidad orgánica donde se produjo la falta y un representante de la Presidencia del Poder Judicial.

Las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un trabajador judicial de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

Cualquier persona que considere que un trabajador judicial ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes.

Artículo 57°. El procedimiento administrativo disciplinario

1. El jefe de Recursos Humanos de oficio, por informe del jefe inmediato o a pedido de una denuncia inicia el procedimiento disciplinario, debiendo comunicar al trabajador judicial por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa. Para tal efecto, el trabajador judicial tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviese individualizado.

2. Previo al pronunciamiento del Jefe de Recursos Humanos y luego de presentado los descargos, el trabajador judicial procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de

un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única.

3. El Jefe de Recursos Humanos realiza las investigaciones del caso solicita los informes respectivos, examina las pruebas que se presenten y emite la calificación de los hechos imputados proponiendo las sanciones que sean de aplicación.

4. El titular de la entidad, con la calificación y propuesta de sanción emitida por el Jefe de Recursos Humanos emitirá el acto administrativo correspondiente que de por concluida la investigación disciplinaria, absolviendo o imponiendo una sanción sobre el trabajador judicial.

5. Durante el tiempo que dura el procedimiento administrativo disciplinario el trabajador judicial procesado, sólo en caso de supuesta falta gravísima cometida, puede ser separado de su función y puesto a disposición de la oficina de recursos humanos. Mientras se resuelve su situación, el trabajador judicial tiene derecho al goce de sus remuneraciones pudiendo ejercer los demás derechos y beneficios laborales establecidos en la normativa vigente. Además, se le permitirá hacer uso de licencias con goce y sin goce de haber que corresponda.

Artículo 58°. Prescripción

La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los trabajadores judiciales decae en el plazo de un (1) año contado a partir de la comisión de la falta y seis (6) meses a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces. El Jefe de Recursos Humanos emitirá su calificación y propuesta de sanción en un plazo treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, el Jefe de Recursos Humanos debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a (6) meses. Para el caso de los ex trabajadores judiciales, el plazo de prescripción es de un (1) año, contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

Artículo 59°. El procedimiento de los medios impugnatorios

1. El término perentorio para la interposición de los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles, y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La resolución de la apelación agota la vía administrativa.

2. La interposición de los medios impugnatorios suspende la ejecución del acto impugnado.

3. El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de los Trabajadores del Poder Judicial. La apelación es con efecto suspensivo.

Artículo 60. Medidas cautelares

1. Luego de comunicar por escrito al trabajador judicial sobre las presuntas faltas, la autoridad del proceso administrativo disciplinario puede, mediante decisión motivada, y con el

objeto de prevenir afectaciones mayores a la entidad pública o a los ciudadanos, separarlo de su función y ponerlo a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad, o exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo sólo en case de faltas gravísimas.

2. Las medidas cautelares se ejercitan durante el tiempo que dura el proceso administrativo disciplinario, siempre que ello no perjudique el derecho de defensa del trabajador judicial y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. Queda prohibida cualquier imposición de medida cautelar sin que previamente se haya iniciado el procedimiento administrativo.

3. Las medidas cautelares pueden ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento administrativo disciplinario, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

4. Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario en la instancia que impuso la medida, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

Artículo 61°. Medidas correctivas
La autoridad puede dictar medidas correctivas para revertir en lo posible el acto que causó el daño a la entidad pública o a los ciudadanos.

Artículo 62° Registro, Anotación y cancelación de sanciones

Las sanciones disciplinarias se anotarán en el legajo personal del servidor, con expresión de los hechos cometidos.

La anotación de la sanción de amonestación se cancelará por el transcurso del plazo de un (1) año desde que adquirió firmeza, si durante ese tiempo no hubiere dado lugar a otro procedimiento disciplinario que termine en la imposición de sanción.

La anotación de la sanción de suspensión se cancelará, a instancia del sancionado, cuando hayan transcurrido al menos dos (2) años desde la imposición firme de la sanción, y durante ese tiempo el sancionado no ha dado lugar a un nuevo procedimiento disciplinario que termina con la imposición de sanción.

La sanción de destitución debe ser inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido creado por el artículo 242 de la Ley 27444. La inscripción es permanente y debe indicar el plazo de la sanción.

Artículo 63°.- El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial emite las directivas y normas reglamentarias necesarias para la graduación de las sanciones y aplicación del régimen disciplinario de la carrera del trabajador judicial.

TÍTULO VI

TERMINACIÓN DE LA CARRERA DE TRABAJADOR JUDICIAL

Artículo 64°. Término del trabajador judicial.
Concluye el vínculo laboral del trabajador de la carrera judicial por las causales previstas en la presente Ley.

Artículo 65°. Causales de término de la carrera del Trabajador Judicial
Son causales de término de la carrera del trabajador judicial las siguientes:
a) Fallecimiento.
b) Renuncia.
c) Jubilación.
d) Mutuo acuerdo,
e) Alcanzar el límite de edad de setenta (70) años.
g) La sanción de destitución por la comisión de faltas de carácter disciplinario
g) La condena penal por delito doloso.
i) Cese por causa relativa a la capacidad del trabajador, debidamente comprobada
n) Cese por causa relativa a la incapacidad física o mental sobreviniente del trabajador que impida el ejercicio de las funciones que le corresponden.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Naturaleza de la ley
La presente ley regula la carrera del trabajador del Poder Judicial.

SEGUNDA.- Escala Remunerativa
El Ministerio de Economía y Finanzas y el Poder Judicial constituirán una Comisión de Trabajo que elabore la Ley de la escala remunerativa de los trabajadores de la carrera judicial, y prepare los proyectos normativos para su concreción, en un plazo de 180 días desde la entrada en vigencia de la presente Ley. La escala remunerativa debe ser integrada a la presente Ley en un capitulo denominado "Del Régimen Económico del Trabajador Judicial".

TERCERA.- Exclusión de la Ley del Servicio Civil
Los trabajadores de la carrera judicial, regulados por la presente ley, están excluidos de los alcances de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

CUARTA.- Reglamentación
El Poder Judicial, en el plazo de 90 días contados desde la vigencia de la presente Ley, emite las disposiciones reglamentarias necesarias.

QUINTA.- Derogatoria
Deróguense las normas que se opongan a la presente ley.