**PLAN DE TRABAJO PARA LA OCTAVA SALA LABORAL, SALA DE LA ORALIDAD A FIN DE REACTIVAR LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES AFRONTANDO AL COVID-19 Y SU INCIDENCIA EN EL DERECHO DEL TRABAJO EN EL PERÚ**

1. **ANTECEDENTES GENERALES:**

En el mes de diciembre del 2019, tomamos conocimiento de la aparición de un virus extraño que se originó en la ciudad de Wuhan, China, que afecta tanto a animales como seres humanos, que infecta principalmente el aparato respiratorio que empieza como un fuerte resfriado, pudiendo acabar con una neumonía pulmonar severa que podría causar la muerte principalmente a mayores de 60 años, y/o que tienen como antecedentes prexistentes como la hipertensión arterial, diabetes, obesidad, problemas cardiacos o pulmonares, cáncer, etc. A estas personas con los problemas últimamente anotados se les conoce como de alto riesgo.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), ha señalado que este virus pertenece a una extensa familia de virus, y la ha denominado como el COVID-19, y dada su gravedad la ha declarado como pandemia que afecta a todo el mundo; esta enfermedad se presenta generalmente síntomas leves y que con el transcurso del tiempo se agravan con fiebre, tos seca, descomposición del cuerpo, provocando dolores, cansancio, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarreas, perdida del gusto y olfato, erupciones cutáneas, cambio de color en los dedos de las manos y los pies.

El 80% de las personas afectadas se recuperan, en algunos casos en forma asintomática y sin necesidad de tratamientos caseros o en consultorios médicos; mientras que el otro 20% presenta un cuadro grave que les dificulta respirar, con fiebre, dolor u opresión en el pecho, dificultad para hablar o moverse, deben urgentemente acudir inmediatamente a un centro médico para recibir el tratamiento correspondiente, y en los casos más extremos deben ser conectados a un respirador mecánico asistido.

La OMS y en la mayor parte de los Gobiernos del mundo han recomendado y dispuesto el aislamiento social, la utilización de mascarilla, el distanciamiento entre personas de al menos un metro de distancia y el tener mucho cuidado que las manos no tengan contacto con las superficies comunes. Todo ello se justifica pues, el contagio se propaga por contacto, ingresando el virus por la nariz, ojos y boca de las personas. Por eso es que la OMS recomienda que entre personas se mantengan por lo menos tres metros de distancias entre una y otra persona, y el lavado con agua y jabón constante de las manos y la utilización de desinfectantes como el alcohol, la lejía y la cal.

En la página Web de la OMS hace variadas y completas recomendaciones a seguir por los afectados con este virus, por lo que recomendamos investigar en las siguientes direcciones electrónicas.

**Enlaces con información**

Sitio web sobre la COVID-19: [https://www.who.int/Mes/emergencies /diseases/novel-coronavirus-2019](https://www.who.int/Mes/emergencies%20/diseases/novel-coronavirus-2019)

EPI-WIN: Red de Información de la OMS sobre Epidemias: <https://www.who.int/epi-win>

Una de las soluciones que podría detener esta enfermedad sería la aparición de la vacuna, sin embargo, muy a nuestro pesar no existe, pese a que sabemos que científicos ya vienen trabajando en este cometido.

**ESTADO ACTUAL DEL COVID-19 EN EL MUNDO AL 24 DE MAYO DEL 2020:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTINENTE** | **PERSONAS INFECTADAS** | **FALLECIDOS** |
| EUROPA  | 1´864,974 | 168,994 |
| NORTE AMERICA | 1´723,325 | 103,708 |
| MEDIO ESTE |  520,014 |  13,816 |
| LATINOAMÉRICA |  714,333 |  39,073 |
| ASIA |  440,279 |  14,013 |
| AFRICA |  87,382 |  2,421 |
| OCEANIA  |  8,717 |  123 |

* 1. **LA OMS Y LA PANDEMIA**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) resulta ser la Institución más importante de la Salud en el Mundo, que vela por un mundo mejor y más saludable de la persona humana. Trabaja con 194 Estados miembros divididos en seis regiones, y cuenta con 150 oficinas diseminadas a lo largo del orbe.

La OMS, se esfuerza principalmente velar por la salud de los seres humanos y en especial por luchar contra las enfermedades infecciosas como las gripes, VIH, cáncer, cardiopatías, y últimamente contra el COVID-19, entre otras.

La OMS, se creó con su Constitución del 7 de abril de 1948, y por eso en dicha fecha se celebra el Día Mundial de la Salud.

Cuenta con más de 7,000 trabajadores, seis oficinas regionales y la Sede Principal se encuentra afincada en la ciudad de Ginebra.

De la página Web de la OMS, podemos encontrar abundante información y orientación respecto al COVID-19, donde aparece que el 31 de diciembre de 2019, a través de su **Director General el Etiope Dr. Tedros Adhanom Ghebreyesus**, informa al mundo el brote de esta enfermedad en la ciudad china de Wuham.

Esta enfermedad, con el transcurrir del tiempo y su propagación en el mes de enero entre países de Asia y durante el mes de febrero por países europeos, y atendiendo a su violenta dispersión es que el 11 de febrero de 2020, la OMS la denominó COVID-19; y el 11 de marzo de 2020 la OMS decide declarar la enfermedad como una pandemia a nivel global, a fin de que todos los países del orbe tomen sus prevenciones en los 114 países que la componen.

* 1. **LA OIT Y LA PANDEMIA**

Por su parte la Organización Internacional de Trabajo (OIT), también resulta ser el organismo especializado de las Naciones Unidas, que se ocupa de los asuntos y relaciones de trabajo en el mundo, y como nota curiosa resulta ser más antigua que la (ONU), pues fue fundada el 11 de abril de 1919 en virtud del Tratado de Versalles, mientras que la institución que la cobija (ONU) empezó a existir oficialmente el 24 de octubre de 1945, luego de que su Carta Constitutiva fuera ratificada por China, Francia, la Unión Soviética, el Reino Unido, los Estados Unidos y demás signatarios. También resulta importante mencionar la Declaración de Filadelfía de 1944.

Tiene un gobierno tripartito, es decir, los representantes de los gobiernos, los sindicatos, y los empleadores. Su órgano supremo es la Conferencia Internacional del Trabajo que se reúne una vez al año en el mes de junio en la ciudad de Ginebra (Suiza), pues es su sede central. Su Director General es el británico Guy Ryder. La OIT está conformada por 187 Estados partes. Finalmente debemos señalar que cuenta con cinco regiones, la primera establecida en Africa, la segunda en Estados Árabes, la tercera en Asia y el Pacífico, la cuarta en Europa y Asia Central, y finalmente América Latina y el Caribe cuya sede se encuentra en la ciudad de Lima.

Los principales instrumentos jurídicos son los ocho Convenios Internacionales considerados fundamentales y son los siguientes:

* Convenio Nº 29 sobre el trabajo forzoso, 1930.
* [Convenio Nº 87 sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948](https://es.wikipedia.org/wiki/Convenio_sobre_la_libertad_sindical_y_la_protecci%C3%B3n_del_derecho_de_sindicaci%C3%B3n).
* [Convenio Nº 98 sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949](https://es.wikipedia.org/wiki/Convenio_sobre_el_derecho_de_sindicaci%C3%B3n_y_de_negociaci%C3%B3n_colectiva).
* [Convenio Nº 100 sobre igualdad de remuneración, 1951](https://es.wikipedia.org/wiki/Convenio_sobre_igualdad_de_remuneraci%C3%B3n).
* [Convenio Nº 105 sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957](https://es.wikipedia.org/wiki/Convenio_sobre_la_abolici%C3%B3n_del_trabajo_forzoso).
* [Convenio Nº 111 sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958](https://es.wikipedia.org/wiki/Convenio_sobre_la_discriminaci%C3%B3n_%28empleo_y_ocupaci%C3%B3n%29).
* [Convenio Nº 138 sobre la edad mínima, 1973](https://es.wikipedia.org/wiki/Convenio_sobre_la_edad_m%C3%ADnima).
* [Convenio Nº 182 sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999](https://es.wikipedia.org/wiki/Convenio_sobre_la_prohibici%C3%B3n_de_las_peores_formas_de_trabajo_infantil).

Cuenta con cuatro órganos importantes: La Comisión de Expertos, el Consejo de Seguridad, el Comité de Libertad Sindical, y la Oficina Internacional del Trabajo y director general.

Conforme veremos mas adelante, la OIT a través de sus Convenios, Recomendaciones y declaraciones, guardan mucha relación con la pandemia del COVIT-19.

* 1. **LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DEL PERÚ DE 1993, Y LA PANDEMIA.**

Nuestra Carta Magna en su artículo 4 establece que: “La enumeración de los derechos reconocidos en este capítulo no excluye los demás que la Constitución garantiza, ni otros de naturaleza análoga o que derivan de la dignidad del hombre, del principio de soberanía del pueblo, del Estado social y democrático de derecho y de la forma republicana de gobierno.”

Esto significa que los derechos fundamentales no solo se encuentran en el Título I Derechos y Deberes Fundamentales de la Persona, sinó que los encontramos a través de la lectura de toda nuestra constitución; en otras palabras la parte dogmática se extiende sobre toda ella y no tan sólo en los cuatro primeros artículos de la constitución. Por eso se le conoce al artículo 4, con el nombre de “Númerus Apertus”.

Por ello como ejemplo, podemos señalar los siguientes derechos fundamentales como el derecho a la vida la encontramos principalmente en el inciso 1 del artículo 2, el derecho a la salud en el artículo 7, el derecho al trabajo en el artículo 22, y el derecho al proceso en los artículos 138 y 139 donde aparecen los principios y derechos de la función jurisdiccional.

Por otra parte, debemos establecer que en la Cuarta Disposición Finales y Transitorias de la actual Constitución, señala: “Interpretación de los derechos fundamentales.- Las normas relativas a los derechos y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretan de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y con los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por el Perú.”

Entonces la propia Constitución autoriza que los derechos fundamentales, Derechos, Libertades que aparecen dentro de ella, deben interpretarse de acuerdo con la Declaración Universal de Derechos Humanos, los tratados y acuerdos internacionales que hayan sido aprobados por el Congreso de la República y ratificados el Presidente de la República (artículo 56 de la Constitución).

Pero qué pasaría si existirían normas de la Constitución, que contrarían Derechos Fundamentales Internacionales previstas en Convenios Internacionales, cuál de ellas aplicaríamos? Sin duda, deberíamos aplicar la norma que mejor proteja al ser humano.

* 1. **NIT Y ESTUDIOS FORMULADOS POR LOS EXPERTOS Y QUE SON APLICABLES A LOS TRABAJADORES AFECTADOS POR EL COVID-19.**

Conforme ya lo hemos establecido la OIT tiene todo un sistema normativo internacional, que aseguran los derechos al trabajo decente de todo ser humano. Es decir, digno, libre, productivo, equitativo, seguro, igualitario, etc. Las principales normas que guardan relación con el COVID-19 son las siguientes:

1. Convenio sobre el trabajo forzoso, 1930 (Nº 29).
2. Convenio sobre la inspección del trabajo, 1947 (Nº 81).

1. Convenio sobre la protección del salario, 1949 (Nº 95).
2. Convenio sobre los trabajadores migrantes (revisado), 1949 (Nº 97).
3. Convenio sobre la igualdad de remuneración, 1951 (Nº 100).
4. Convenio sobre seguridad y salud (norma mínima), 1952 (Nº 102).
5. Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación), 1958 (Nº 111).
6. Convenio sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, 1964 (Nº 121).
7. Convenio sobre la política del empleo, 1964 (Nº 122).
8. Convenio sobre asistencia médica y prestaciones monetarias de enfermedad, 1969 (Nº 130).
9. Convenio sobre la fijación de salarios mínimos, 1970 (Nº 131).
10. Convenio sobre las vacaciones pagadas (revisado), 1970 (Nº132).
11. Convenio sobre los trabajadores migrantes (disposiciones complementarias), 1975 (Nº143).
12. Convenio sobre el personal de enfermería, 1977 (Nº 149).
13. Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (Nº 155).
14. Convenio sobre la terminación de la relación de trabajo, 1982 (Nº 158).
15. Convenio sobre seguridad y salud en la construcción, 1988 (Nª 167).
16. Convenio sobre el fomento del empleo y la protección contra el desempleo, 1988 (Nº 168).
17. Convenio sobre seguridad y salud en las minas, 1995 (Nº 176).
18. Convenio sobre la seguridad y la salud en la agricultura, 2001 (Nº 184).
19. Convenio sobre las trabajadoras y los trabajadores domésticos, 2011, (Nº 189).
20. Recomendación sobre la prevención del carbunco, 1919 (Nº 3).
21. Recomendación sobre los trabajadores migrantes (revisado), 1949 (núm. 86).

1. Recomendaciones sobre la colaboración en el ámbito de la empresa, 1952 (Nº 94).
2. Recomendación sobre la reducción de la duración del trabajo, 1962 (Nº 116).
3. Recomendación sobre la higiene (comercio y oficinas), 1964 (Nº 120),
4. Recomendación sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, 1964 (Nº 121).
5. Recomendación sobre asistencia médica y prestaciones monetarias de enfermedad, 1969 (Nº 134).
6. Recomendación sobre la fijación de salarios mínimos, 1970 (Nº 135).
7. Recomendación sobre los representantes de los trabajadores, 1971 (Nº143).
8. Recomendación sobre los trabajadores migrante, 1975 (Nº 1519.
9. Recomendación sobre el personal de enfermería, 1977 (Nº 157).
10. Recomendación sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (Nº 164).
11. Recomendación sobre los trabajadores con responsabilidades familiares, 1981 (Nº 165).
12. Recomendación sobre la terminación de la relación de trabajo, 1982 (Nº 166).
13. Recomendación sobre la política del empleo (Disposiciones Complementarias), 1984 (Nº 135).
14. Recomendación sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985 (Nº 171).
15. Recomendación sobre el fomento del empleo y la protección contra el desempleo, 1988 (Nº 176).
16. Recomendación sobre la seguridad y salud en la agricultura, 2001 (Nº 192).
17. Recomendación sobre la lista de enfermedades profesionales 2002 (Nº 194).
18. Recomendaciones sobre las trabajadoras y los trabajadores domésticos, 2011 (Nº 201).
19. Recomendación sobre los pisos de protección social, 2012 (Nº 202).
20. Recomendación sobre el empleo y el trabajo decente para la paz y la resilencia, 2017 (Nº 205).
21. Protocolo de 2002 relativo al Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981.
22. Para recuperarse de la crisis: un pacto mundial para el empleo, adoptado por la conferencia internacional del trabajo en su nonagésima octava reunión, Ginebra, 19 de junio de 2009.
23. Protección contra el despido injustificado. Oficina Internacional del Trabajo – Ginebra. Convenio núm. 156.
24. Estudio General relativo a los instrumentos sobre el tiempo de trabajo y, más reciente, en su Estudio General titulado Promover el empleo y el trabajo decente en un panorama cambiante, donde se auspicia el Teletrabajo.
25. Estudio General sobre los convenios fundamentales relativos a los derechos en el trabajo a la luz de la Declaración de la OIT sobre la justicia social para una globalización equitativa. 2008. OIT, 2012.
26. Directrices de la OIT sobre el trabajo decente en los servicios públicos de urgencia, 2018. La necesidad de proteger a los trabajadores en los servicios de emergencia de la exposición a las enfermedades contagiosas, incluidos los trabajadores de urgencia del sector de la salud.
27. Consideraciones operaciones operacionales de la OMS para la gestión de casos o brote de COVID-19 a bordo de los buques.
28. Estudio General de 2016, Promover una migración equitativa.
	1. **EL PACIENTE “0” Y EL PRIMER CASO EN LIMA**

Cuando ya hacía muchos días había llegado la enfermedad a diversos países sudamericanos, y por tanto era inminente su aparición en nuestra Patria, se identificó el **“Paciente 0”**, un joven aviador comercial de 25 años, que regresaba de su viaje de España, República Checa y Francia, por lo que el día 6 de marzo de 2020, el Gobierno Peruano a través del Presidente Martín Vizcarra anunció el primer caso de coronavirus en la ciudad de Lima.

* 1. **EL GOBIERNO DEL PERÚ Y LA PANDEMIA**

**CUADRO COMPARATIVO AL 24 DE MAYO DEL 2020.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAIS SUD.** |  **POBLACIÓN**  |  **INFECTADOS Y %** |  **FALLECIDOS Y %**  |
| **BRASIL**  | 207´012,000 | 347,398 – 0.16781539% - **4** | 22,666 - 0.01094912 – **2** |
| **PERU** |  31´660,000  | 119,959 - 0.37889766% - **1**  |  3,456 – 0.01091598% - **3** |
| **ECUADOR** |  16´656,000 |  36,756 – 0.22067723% - **3**   |  3,108 - 0.01865994% - **1** |
| **CHILE** |  18´286,000  |  69,102 – 0.37789566% - **2**  |  718 – 0.0039265% - **4** |
| **COLOMBIA** |  49´067,000 |  21,175 – 0.04315528% - **6**  |  727 – 0.00148165% - **6** |
| **ARGENTINA** |  43´823,000 |  11,353 – 0.02590649% - **7**  |  445 – 0.00101545% - **7** |
| **BOLIVIA** |  11´066,000 |  5,915 – 0.05345202% - **5** |  240 – 0.00216881% - **5** |
| **URUGUAY** |  3´487,000 |  764 – 0.02190995% - **8** |  22 – 0.00063091% - **8** |
| **PARAGUAY** |  6´905,000 |  85 – 0.0123244% - **10**  |  11 – 0.0001593% - **9** |
| **VENEZUELA**  |  31´236,000 |  1,111 – 0.00355679% -**11**  |  10 – 0.00003201%- **10** |
| **GUYANA** |  746,000 |  125 – 0.01675603% - **9** |  10 – 0.0000134% - **11** |

Del cuadro estadístico precedente se puede advertir que el Perú ocupa en porcentaje a su población el primer lugar en infectados; y el tercer lugar en muertes producidas por el COVID-19.

En el Perú desde marzo a mayo, es decir en casi tres meses de la enfermedad desde que llegó el caso “0”, se han producido 119,959 infectados y 3,456 muertos, es decir, en porcentaje peor del que produjo la “Guerra del Pacífico” que tuvo 20,000 muertos en cuatro años.

Sin embargo, el Informe de resultado de la Evaluación de la gestión pública del Gobierno del Perú, de mayo 2020, la Encuesta Nacional Urbana de Ipsos, arroja una aprobación del Presidente de la República Ing. Martín Vizcarra del 80% y una desaprobación del 17%, cosa que no entendemos hasta la fecha, pues ha habido errores, como el reconocido en Canal N, por Farid Matuk, integrante del Comando COVID-19, que apoya al Gobierno en Políticas Públicas frente a la lucha de coronavirus, señalando que fue un error proponer que las mujeres salgan 4 días y los hombres solamente 2 dias a la semana; dejando en el aire el derecho de salida de los transexuales por ejemplo.

Esta enfermedad ha desnudado a la Sociedad Peruana en sus partes más débiles, como el de la informalidad que asciende más de un 70%.

También ha revelado que el Estado Peruano no se encontraba preparada para un evento como el que estamos sufriendo, pues de manera muy rápida han colapsado los Centros Médicos Públicos y Privados, la especulación y desaparición del mercado nacional de los productos farmaceúticos, en especial lo que se puede utilizarse para la cura del COVID-19, por lo que la población viene utilizando la automedicación sin las garantías científicas necesarias.

Todos los días vemos en los noticieros nacionales e internacionales que en el Perú faltan personal capacitado, camas, equipos adecuados, ventilados mecánicos en buen estado en las Unidades de Cuidados Intensivos (UCI), necesarios para enfrentar la pandemia.

También se advierte el retraso en la adquisición y previsión de pruebas rápidas y moleculares y otros insumos que detecten a tiempo la enfermedad.

Tampoco existe una política de seguimiento a los pacientes contagiados, como si existen en otros países.

Nos preocupa que el Estado no otorgue adecuadamente al personal de la salud los instrumentos necesarios para enfrentar la enfermedad de sus pacientes, todo ello agravado en muchos casos, con la falta de pago de sus remuneraciones y el desconocimiento de derechos laborales del personal del sector salud.

Por otro lado, podemos señalar la crisis que ha generado la falta de oxígeno medicinal a nivel nacional.

Asimismo, el incremento de los productos farmaceúticos y productos de primera necesidad que requiere la población.

Todas estas preocupaciones sumadas otras que no señalamos en el presente plan de trabajo, se exacerba con los imperdonables actos de corrupción por parte de las propias instituciones del Estado.

Todo ello ha producido una zozobra y miedo en la sociedad de contagiarse con el Coronavirus, pues generalmente no se sabe que hacer cuando se inicia la enfermedad, y cuando se agrava muchas veces se produce la desatención de la propia familia. Y por otra parte el temor a la aplicación de sanciones por parte del Estado.

Creemos que el Estado ni la Sociedad Peruana ni nadie ha estado preparado para enfrentar a un enemigo invisible que puede matar. Y peor si tenemos en cuenta que más del 70% de nuestra población vive en la informalidad, lo cual debemos responsabilizarnos todos.

Esto no se trata de un tema ideológico, sinó de aplicar políticas públicas efectivas en la lucha contra esta pandemia, tales como las que proponemos en el presente Plan de Trabajo, que no es una solución total, sino solament parcial y que en todo caso debe provocar el inicio de un debate científico y alturado.

* 1. **PRINCIPAL NORMATIVIDAD PERUANA APLICABLE EXPEDIDA ANTES DE LA APARICIÓN DE LA PANDEMIA EN EL PERÚ**

**21-3-1997 Texto Único Orgánico del Decreto Legislativo 728**, Aprobado por el Decreto Supremo Nº 003-97-TR.

**15-7-1997 Ley Nº 26842, Ley General de Salud**, y sus modificatorias.

**16-11-1998 Decreto Supremo Nº 003-98-SA**, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

**28-11-2008 Resolución Ministerial Nº 375-2008-TR**, Aprueba la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.

**24-4-2012 Decreto Supremo Nº 005-2012-TR**, Reglamento de la Ley Nº 29873, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**7-6-12 Resolución Ministerial Nº 148-2012-TR**, Aprueban la Guía y formatos referenciales para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**14-3-2013 Resolución Ministerial Nº 050-2013-TR**, Aprueban Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los Registro Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**6-5-2013 Resolución Ministerial Nº 082-2013-TR**, Aprueba el Sistema simplificado de registros del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para MYPES.

**24-12-2013 Decreto Supremo Nº 014-2013-TR**, Aprueban Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**30-10-2014 Decreto Supremo Nº 012-2014**, Aprueba el Registro Único de Información sobre Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales y Modifica el Artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**11-7-2014 Ley Nº 30222, Modifica la Ley Nº 29783**, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**09-8-2014 Decreto Supremo Nº 006-2014-TR**, Modifica el Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2012-TR.

**18-12-2018 Ley Nº30885**, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).

**1-2-2020 Resolución Ministerial Nº 040-2020/MINSA**. Aprueban Protocolo para atención de personas con sospecha o infección confirmada por Coronavirus.

**1-2-2020 Resolución Ministerial Nº 039-2020/MINSA.** Aprueban Documento Técnico: Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus.

* 1. **PRINCIPAL NORMATIVIDAD PERUANA EXPEDIDA A PARTIR DE LA APARICIÓN DE LA COVID-19 EN NUESTRO TERRITORIO**

**9-3-20 Resolución Ministerial Nº 055-2020-TR** Aprueban el documento denominado Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.

**11-3-20 Decreto Supremo Nº 008-2020-SA** (Edición Extraordinaria) Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 (Declaratoria de Emergencia).

**11-3-20 Decreto de Urgencia Nº 025-2020.** Medidas urgentes a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVIT-19 en el territorio nacional.

**12-3-20 Resolución Administrativa Nº 102-2020-CE-PJ.** Disponen la suspensión de todas las ceremonias reuniones congresos seminarios y otras actividades similares a nivel nacional organizadas por los Equipos Técnicos y/o Comisiones del Poder Judicial y aprueban otras disposiciones (Suspensión de Actividades).

**13-3-20 Resolución Administrativa Nº 103-2020-CE-PJ.** Aprueban el Plan de Prevención del Coronavirus (COVID-19) en el Poder Judicial. (Medidas Complementarias).

**13-3-20 Resolución Ministerial Nº 297-2020-IN.** Suspenden otorgamiento de garantías inherentes al orden público para la realización de cualquier concentración pública que reúna a más de 300 personas mientras se mantenga vigente la emergencia sanitaria declarada mediante D.S. Nº 008-2020-SA. (Suspensión de Actividades).

**14-3-20 Resolución Administrativa Nº 000130-2020-P-CSJLI-PJ.** Disponen medidas de organización y funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y de gestión de procesos judiciales en la Corte Superior

**15-3-20 Resolución Nº 49-2020-ATU/PE.** Aprueban Disposiciones para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19) durante la prestación del servicio público de transporte de personas.

**15-3-20 Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, (Edición Extraordinaria)** Que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

**15-3-20 Decreto de Urgencia Nº 026-2020**. (Edición Extraordinaria). Establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional. Que aprueba medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, entre ellas, la aplicación del trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

**16-3-20 Decreto de Urgencia Nº 027-2020**. (Edición Extraordinaria). Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional y a la reducción de su impacto en la economía peruana.

**17-3-20 Resolución Administrativa Nº 115-2020-CE-PJ.** Suspenden las labores del Poder Judicial en acatamiento al Estado de Emergencia Nacional establecido por Decreto Supremo Nº 044-2020.PCM. (Suspensión de Actividades).

**17-3-20 Decreto Supremo Nº 045-2020-PCM.** (Edición Extraordinaria). Precisa los alcances del artículo 8 del Decreto Supremo Nº 044-2020.PCM que declara el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.

**18-03-20 Resolución Administrativa Nº 000131-2020-P-CSJLI-PJ.** Disponen la continuación de labores de diversas dependencias administrativas y el funcionamiento de órganos jurisdiccionales de emergencia de la Corte Superior de Justicia de Lima durante el periodo de emergencia nacional dispuesto por el D.S. Nº 044-2020-PCM.

**18-3-20 Resolución Administrativa Nº 000132-2020-P-CSJLI-PJ.** Dictan medidas en la Corte Superior de Justicia de Lima con la finalidad de asegurar la continuación de las labores durante el periodo de Emergencia Nacional por el COVID-19.

**20-3-20 Decreto de Urgencia Nº 029-2020.** Medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVI-19 en la economía peruana. Que señala que, durante la vigencia de la declaratoria de estado de emergencia nacional efectuada mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, los/las empleadores/as deben adoptar las medidas que resulten necesarias a fin de garantizar la adecuada prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales regulados en el numeral 4.1 del artículo 4, en el numeral 8.3 del artículo 8 y en el numeral 9.3 del artículo 9 de dicha norma, y que resultan estrictamente necesarios para evitar la propagación del COVID.19.

**20-3-20 Resolución Administrativa Nº 000135-2020-P-CSJLI-PJ.** Dictan medidas para redefinir atención de emergencia en la Corte Superior de Justicia de Lima a fin de no generar la necesidad de tránsito y circulación de magistrados servidores y público usuario.

**22-3-20 Resolución Ministerial Nº 062-2020-MIMP.** Aprueban la Directiva Nº 001-2020-MIMP Dictado de medidas de protección temporal a favor de las personas adultas mayores en situación de riesgo.

**24-3-20 Decreto Supremo Nº 010-2020-TR.** Desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia Nº 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.

**24-3-20 R.S. 074-2020-SUNAFIL.** Suspensión de plazos del Sistema de Inspección del Trabajo, por 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de Decreto de Urgencia Nº 029-2020, de las actuaciones inspectivas y de los procedimientos administrativos sancionadores del Sistema de Inspección del Trabajo (SIT), a cargo de las instancias correspondientes de las intendencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de los Gobiernos Regionales.

**25.3.20 Decreto Supremo N° 051-2020-PCM**, 25 de marzo de 2020. Prorroga y extensión del estado de emergencia del 31 de marzo al 13 de abril 2020.

**25-3-20 Decreto de Urgencia Nº 032-2020.** (Edición Extraordinaria). Dicta medidas extraordinarias destinadas a garantizar la respuesta sanitaria para la atención de la emergencia.

**26-3-20 Resolución Ministerial Nº 072-2020-TR.** Aprueban documento denominado Guía para la aplicación del trabajo remoto.

**27-3-20 Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM.** (Edición Extraordinaria) Prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM.

**28-3-20 Resolución Administrativa Nº 000326-2020-P-CSJLIMANORTE-PJ.** Incorporan y disponen el uso y aplicación del mecanismo de comunicación de Solución Emprearial Colaborativa denominada Google Hangout Meet para los actos jurisdiccionales y administrativos de emergencia sanitaria en la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

**30-3-2020 Acuerdo Nº 482-2020, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial**, aprobó el uso de la Solución Empresarial Colaborativa denominada “Google Hangouts Meet” en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, hasta que permanezca la emergencia sanitaria declarada en el país.

**31-3-20 Resolución Administrativa Nº 000146-2020-P-CSJLI-PJ.** Aprueban el Protocolo de actuación en los órganos jurisdiccionales de emergencia de la Corte Superior de Justicia de Lima durante el Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del coronavirus (COVID-19) en el país.

**31-3-20 Resolución Administrativa Nº 000328-2020-P-CSJLIMANORTE-PJ.** Prorrogan y disponen funcionamiento de diversos órganos jurisdiccionales de emergencia en la Corte Superior de Justicia de Lima Norte y dictan otras disposiciones.

**1-4-20 Resolución Vice-Ministerial Nº 02-2020-EF/52.** Modifican el Anexo Nº 3 de la R. VM Nº 005-2019-EF/52-01 que aprobó el Cronograma Anual Mensualizado para el Pago de las Remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública y de las Pensiones correspondientes al Decreto Ley Nº 19990.

**1-4-20 Resolución Administrativa Nº 000330-2020-P-CSJLIMANORTE-PJ.** Aprueban y oficializan el uso y aplicación del Protocolo para la actuación interinstitucional específico para la realización de Video Audiencias a través del Hangout Meet y Manual y Guía de instalación y uso de la aplicación Hangout en los actos jurisdiccionales del ámbito penal durante el Estado de Emergencia Sanitaria en la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

**1-4-20 Decreto de Urgencia Nº 033-2020.** (Edición Extraordinaria). Establece el retiro extraordinario del fondo de pensiones en el Sistema Privado de Pensiones como medida para mitigar efectos económicos del aislamiento social obligatorio y otras medidas.

**2-4-20 Resolución Administrativa Nº 000147-2020-P-CSJULI-PJ.** Prorrogan del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales de emergencia de la Corte Superior de Justicia de Lima dispuestos mediante Res. Adm. Nº 001-140-2020-P-CSJLI-PJ y reconforman el Colegiado de la Sala Mixta de Emergencia.

**22-04-2020 Decreto Supremo Nº 057-2020-PCM**. (Edición Extraordinaria). Decreto Supremo que modifica el Artículo 3 del Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

**2-4-20 Decreto Supremo Nº 058-2020-PCM.** (Edición Extraordinaria) Decreto Supremo que modifica el Artículo 4 del Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM.

**3-4-20 Decreto de Urgencia Nº 035-2020.** (Edición Extraordinaria). Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para reducir el impacto en la economía nacional del aislamiento e inmovilización social obligatoria dispuesta en la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional así como para reforzar sistemas de prevención y respuesta sanitaria como consecuencia del COVID-19.

**4-4-20 Anexo – Decreto de Urgencia Nº 035-2020.** (Edición Extraordinaria) Anexo que establece medidas complementarias para reducir el impacto en la economía nacional del aislamiento e inmovilización social obligatoria dispuesta en la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional así como para reforzar sistemas de prevención y respuesta sanitaria como consecuencia del COVID-19.

**5-4-2020 Resolución Administrativa Nº 000111-2020-P-CSJPPV-PJ.** Prorrogan vigencia de la Res. Adm. Nº 108-2020-P-CSJPPV sobre funcionamiento de órganos jurisdiccionales de emergencia nacional dispuesto mediante el D.S. Nº 044-2020-PCM.

**6-4-20 Resolución Directoral Nº 003-2020-INCAL/DN.** Aprueban la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1º Edición.

**6-4-20 Ley Nº 31016.** (Edición Extraordinaria). Establece medidas para despliegue del control simultáneo durante la emergencia sanitaria por el COVID-19.

**6-4-20 Decreto Legislativo Nº 1455.** (Edición Extraordinaria). Crea el Programa REACTIVA PERÚ para asegurar la continuidad en la cadena de pagos ante el impacto del COVID-19.

**7-4-20 Resolución Administrativa Nº 000150-2020-P-CSJLI-PJ.** Autorizan a órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima que tramitan procesos con el Expediente Judicial Electrónico (EJE) el trabajo remoto mientras dure el Estado de Emergencia con aislamiento social.

**8-4-20 Resolución Administrativa Nº 000115-2020-P-CSJPPV-PJ.** Habilitan a la Sala Laboral Permanente sin perjuicio de su labor como Sala Superior de Emergencia al Juzgado Especializado Laboral y al Juzgado de Paz Letrado de Trabajo para que tramiten de manera remota los Expedientes Judiciales Electrónicos a su cargo; y dictan otras disposiciones.

**9-4-20 Resolución Administrativa Nº 000332-2020-P-CSJLIMANORTE-PJ.** Autorizan en vía de regularización el trabajo remoto a los órganos jurisdiccionales laborales de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte que utilizando el Expediente Judicial Electrónico (EJE) tramitan las causas bajo la nueva Ley Procesal de Trabajo.

**10-4-20 Decreto Legislativo Nº 1456.** Establece la medida excepcional de cooperación laboral entre entidades públicas.

**10.4.20 Decreto Supremo Nª 064-2020-PCM**, Prorroga pos 14 días del estado de emergencia nacional, del 13 al 26 de abril 2020.

**10-4-20 Decreto de Urgencia Nº 036-2020.** Establece medidas complementarias para reducir el impacto de las medidas de aislamiento e inmovilización social obligatoria en la economía nacional y en los hogares vulnerables así como garantizar la continuidad de los servicios de saneamiento frente a las consecuencias del COVID-19.

**14-4-20 Decreto Legislativo Nº 1458.** Para sancionar el incumplimiento de las disposiciones emitidas durante la emergencia sanitaria a nivel nacional y demás normas emitida para proteger la vida y la salud de la población por el contagio del COVID-19.

**14-4-20 Decreto de Urgencia Nº 036-2020.** Establece medidas complementarias para mitigar los efectos económicos causados a los trabajadores y empleadores ante el COVID-19 y otras medidas.

**14-4-20 Decreto Supremo Nº 067-2020-PCM.** Dispone medidas complementarias en el marco de la declaratoria de estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida y la salud de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.

**14-4-20 Decreto Supremo Nº 068-PCM.** Modifica el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 051.2020-PCM que prorroga el estado de emergencia nacional declarado mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19.

**14-4-2020. Decreto de Urgencia N° 038-2020**. Norma que implementa la medida de suspensión perfecta de labores e implementa medidas económicas para los trabajadores.

**17-4-2020. Resolución Administrativa Nº 000055-2020-2020-P-CE-PJ.** Aprueba el proyecto denominado “Digitalización de Expedientes de la Corte Suprema de Justicia de la República e Implementación de Trabajo Remoto ante la Emergencia por COVID-19”; que en anexo forma parte de la presente resolución.

**20-4-2020. Resolución Administrativa N° 000060-2020-CE-PJ,** Aprueban el proyecto denominado “Plan de Capacitación y Difusión en Forma Virtual, dirigido a los Operadores de Justicia que vienen aplicando el Expediente Judicial Electrónico (EJE).

**21-4-20. Decreto Supremo N° 011-2020-TR**, Norma que establece disposiciones complementarias sobre la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2020

**24-4-20. Resolución de Superintendencia N° 076-2020-SUNAFIL**. Se aprueba el Protocolo sobre la realización de acciones preliminares y actuaciones inspectivas, respecto a la verificación de la suspensión perfecta de labores.

**24-4-2020. Resolución Administrativa N° 000124-2020-CE-PJ**, Aprueban la implementación masiva de la Solución de Conexión VPN, para los usuarios y administrativos del Poder Judicial.

**24-4-2020. Resolución Administrativa N° 000123-2020-CE-PJ**, Autorizan el uso de “Google Hangouts Meet” para las comunicaciones de abogados y litigantes con los jueces y/o administradores de los módulos básicos de justicia y módulos corporativos de las Cortes Superiores de Justicia del país.

**25-4-2020. Decreto Supremo N° 075-2020-PCM**, Prorroga del estado de emergencia nacional del 27 de abril al 10de mayo de 2020.

**25-4-2020. Resolución Ministerial N° 080-2020-TR**, Actualizan el “Padrón de hogares con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica beneficiarios del subsidio monetario autorizado en el Decreto de Urgencia Nº 033-2020”.

**26-4-2020. Resolución Administrativa N° 00061-2020-P-CE-PJ**, Prorrogan la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos.

**27-4-2020. Decreto de Urgencia Nº 048-2020**, Dictan medidas extraordinarias con la finalidad de adquirir bienes y servicios necesarios para el alojamiento en cuarentena y alimentación de las personas que deban desplazarse dentro del país a consecuencia de la declaración del estado de emergencia nacional por el COVID-19.

**27-4-2020. Resolución Administrativa N° 000344-2020-P-CSJLIMANORTE-PJ**, Prorrogan y disponen el funcionamiento de diversos órganos jurisdiccionales de emergencia de la CSJ-LIMA NORTE y dictan diversas disposiciones Corte Superior De Justicia De Lima Norte.

**28-4-2020. Resolución Administrativa N° 000168-2020-P-CSJL-PJ**, Prorrogan funcionamiento de órganos jurisdiccionales de emergencia de la Corte Superior de Justicia de Lima.

**29-4-2020. Resolución Administrativa Nº 129-2020-CE-PJ.** Aprueba el Protocolo denominado “Medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo Nº 044.2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nºs. 051 y 064-2020-PCM”, así como Anexo que forman parte de la resolución citada.

**29-4-2020. Resolución Ministerial Nº 240-2020-MINSA**, Modifican el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por R.M. N° 193-2020-MINSA.

**29-4-2020. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA**, Lineamientos técnicos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición del Covid-19.

**30-4-2020. Decreto Supremo N° 012-2020-TR,** Establece disposiciones complementarias al Decreto de Urgencia Nª 038-2020y al Decreto Supremo Nª 011-2020-TR, normas que regulan el procedimiento de suspensión perfecta de labores.

**30-4-2020. Resolución de Gerencia General N° 563-GG-ESSALUD-2020**, Aprueban Directiva “Disposiciones complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia Nº 026-2020, en lo relativo al subsidio excepcional por los primeros veinte días de incapacidad temporal para el trabajo del servidor diagnosticado con COVID-19.

**01-5-2020. Ley 31017**, Ley que establece medidas para aliviar la economía familiar y dinamizar la economía nacional en el año 2020.

**02-5-2020. Resolución de Gerencia General N° 09-GCSPE-ESSALUD-2020**, Disposiciones complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia Nª 026-2020 relativo al subsidio excepcional por los primeros 20 días de incapacidad temporal para el trabajador diagnosticado con Covid-19.

**03-4-2020. Decreto Supremo N° 080-2020-PCM**, Aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

**03-5-2020. Decreto Legislativo N° 1474**, Establece medidas laborales y de seguridad social para la protección de la persona adulta mayor durante el estado de emergencia.

**05-5-2020. Resolución Ministerial 255-2020-MINSA.** Aprueba el Documentos Técnico: Lineamiento para el fortalecimiento de acciones de respuesta en establecimientos de salud, redes de salud y oferta móvil frente al COVID-19 (en fase de trasmisión comunitaria), en el marco de la alerta roja declarada por Resolución Ministerial Nº 225-2020/MINSA.

**06-05-2020. Resolución Administrativa N° 000171-2020-P-CSJLI-PJ**, Se aprueba en Lineamiento Nª 001-2020 denominado “Protocolo de bioseguridad para el retorno laboral de magistrados y personal de la Corte Superior de Justicia de Lima en el marco de la conclusión del Estado de Emergencia Nacional por la pandemia Covid-19”

**06-5-2020. Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ**, Se declara de prioridad esencial de implementación de trabajo remoto en todas las especialidades jurisdiccionales y áreas administrativas de la Corte Superior de Justicia de Lima.

**07-5-2020, Resolución Administrativa N° 000133-2020-CE-PJ**, Aprueba la propuesta denominada “Proyecto de mesa de partes electrónica y digitalización de expedientes físicos”.

**07-5-2020. Resolución Administrativa N° 000134-2020-CE-PJ**, Aprueba proyecto denominado “Proyecto descargo de resoluciones vía web”.

**07-5-2020. Resolución Administrativa N° 000135-2020-CE-PJ**, Aprueban la propuesta denominada “Proyecto e elevación digital de procesos no EJE a la Corte Suprema de la República”.

**07-5-2020. Resolución Administrativa N° 136-2020-CE\_PJ**, Aprobar la propuesta denominada “Proyecto de implementación del expediente judicial electrónico – EJE a la oralidad civil”.

**07-5-2020. Resolución Administrativa N° 000137-2020-CE-PJ**, Aprobar la propuesta denominada “Facilidad de acceso a la información pública y virtual de los procesos judiciales”.

**08-5-2020. Resolución de Jefatura Nº 079-2020-J-OCMA/PJ.** Aprueba la “Guía para el Trabajo Remoto en la Oficina de Control de la Magistratura” de aplicación para todos los Magistrados y servidores, bajo cualquier régimen laboral, de este Órgano de Control, en el marco de la Emergencia Nacional Sanitaria declarada por el Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, hasta la culminación de la Emergencia Nacional Sanitaria o sus ampliaciones.

 **09-5-2020. Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC**. Protocolo Sanitario para la prevención del Covid-19 en el servicio de transporte de trabajadores en el ámbito nacional, regional y provincial.

**10-5-2020. Decreto Supremo Nº 083-2020-PCM.** Prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.

**11-5-2020. Decreto Legislativo Nº 1502.** Establece disposiciones excepcionales sobre el uso de la capacidad de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica, reservaa para la implementación dela REDNACE, en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19.

**11-5-2020. Decreto Legislativo N° 1505**. Aprobación que los trabajadores públicos laboren desde sus domicilios hasta fin de año y se disponen medidas adicionales.

**11-3-2020. Resolución Administrativa Nº 000140-2020-CE-PJ.** Dispone el uso de las cuentas de correo institucionales para la recepción de denuncias por violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar. Dispone la implementación de líneas telefónicas móviles para usar el aplicativo WhatsApp para la recepción de Denuncias por Violencia contra la Mujer y los Integrantes del Grupo Familiar, en el cual se podrá adjuntar documentos, audios e imágenes y la remisión de las medidas de protección y medidas cautelares. Asimismo, se puede utilizar el aplicativo CAMSCANNER o similar; y videoconferencia mediante GOOGLE HANGOUTS MEET.

**11-5-2020. Resolución Administrativa N° 000142-2020-CE-PJ**, Aprobar la ampliación del proyecto expediente judicial electrónico-EJE PILOTO en el área laboral, a las Cortes Superiores de Justicia de Arequipa, Cusco, Callao, Junín y Lima Sur; por tener una mayor atención al público, conforme a la propuesta formulada por la Gerencia Informática de la Gerencia General del Poder Judicial.

**11-5-2020. Resolución Administrativa Nº 000143-2020-CE-PJ**, Aprobar el “Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el Poder Judicial”. **Fue dejada sin efecto por Resolución Administrativa Nº 000147-2020-CE-PJ, de fecha 16 de mayo del 2020.**

**11-5-2020. Resolución Administrativa Nº 130-2020-P-CSJJU/PJ.** Propuesta de Protocolo de audiencias judiciales virtuales.

**12-5-2020. Resolución Corrida N° 000031-2020-CE-PJ**, Se dispone que los jueces de los distritos judiciales del país, que no integran los órganos jurisdiccionales de emergencia, están obligados a retirar los expedientes de sus respectivos despachos, con la finalidad de resolver desde sus domicilios, vía trabajo remoto.

**12-5-2020. Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA**, Modifican el nivel de obesidad superior a 40 IMC, correspondiente al personal sujeto al grupo de riesgo.

**13.5.2020. Decreto Supremo N° 083-2020-PCM**, Prorroga del estado de emergencia nacional del 11 de mayo al 22 de mayo de 2020.

**13-5-2020. Resolución Administrativa N° 000180-2020-P-CSJLI-PJ**, Se aprueba el cronograma para la concurrencia de los magistrados a sus respectivos despachos en la fecha y hora determinada, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

**13-5-2020. Resolución Administrativa Nº 246-2020-CSJLE/PJ.** Corte de Lima Este dispone el **cierre** de Sedes Judiciales Pariachi y Sol de la Molina por contagio de COVID-19 de internos y trabajador judicial respectivamente, así como reubicación de Juzgado Penal de Emergencia de la Zona A.

**14-5-2020. Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA**, Modifican los requisitos correspondientes al personal sujeto al grupo de riesgo de riesgo relacionado con el Decreto Supremo Nª 083-2020. **Ver Comunicado Nº 52, de la Federación Médica Peruana que exige se mantenga a mayores de 60 años en grupo de riesgo para complicación COVID-19 y derogatoria o modificatoria de la Resolución Ministerial Nº 283-2020-MINSA, que contempla 65 años.**

 ****

Conforme se podrá apreciar el cambio ha sido arbitrario y sin ninguna motivación.

**15-5-2020. Resolución Administrativa Nº 000371-2020-P-CSJLIMANORTE-PJ.** Dispone el **cierre** del Módulo Penal Sede Central de la CSJ-LIMANORTE, ubicado en la Av. Carlos Izaguirre Nº 176, Independencia, del 15 al 22/5/2020, por contagio del personal con el coronavirus.

**16-5-2020. Resolución Corrida Nº 000052-2020-CE-PJ.** Dispone que se gestione o adquiera prueba para descartar el COVID.19 a jueces; así como a personal jurisdiccional y administrativo; encargándose a la Gerencia General del Poder Judicial su ejecución.

**16-5-2020. Resolución Administrtiva Nº 000146-2020-CE-PJ.** Modifica el Protocolo denominado “Medidas de reactivación de órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, posterior al levantamiento al aislamiento social obligatorio establecido por el Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM y prorrogado por los Decretos Supremos Nºs 051 y 064-2020-PCM”, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 129-2020-CE-PJ.

**16-5-2020. Resolución Administrativa Nº 000147-2020-CE-PJ.** Dejan sin efecto la Resolución Administrativa Nº 000143-2020-CE-PJ, emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, que aprobó el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial”.

**19-5-2020. Comunicado de la Corte Superior de Justicia de Lima**, que pone a disposición el Sistema Informático denominado **“Sistema de Gestión de Trabajo Remoto de la Corte de Lima”**

**22-5-2020. Comunicado de la Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Lima.** Obliga a todo servidor que se encuentre realizando trabajo remoto, regularizar su registro a través del Sistema Informático de Trabajo Remoto.

**23-5-2020. Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM.** Establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

**23-5-2020. Decreto Supremo Nº 097-2020-MINEDU.** Aprueban el documento normativo denominado “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no precial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19.

**23-5-2020. R.M. N° 163-2020-PRODUCE.** Aprueban el Protocolo Sanitario de Operación ante el COVID-19 del Sector Producción para el inicio gradual e incremental de actividades, de la Fase 1 de la “Reanudación de Actividades”, en materia de servicio de entrega a domicilio (delivery) por terceros para las actividades: “Restaurantes y afines autorizados para entrega a domicilio y/o recojo en local”, y “Comercio electrónico de bienes para el hogar y afines”.

**23-5-2020. R.D. Nº 009-2020-INACAL/DN.** Aprueban Especificaciones Disponibles Peruanas: Escudo de protección facial para protección de riesgo biológico y Bolsas para el traslado de cadáveres generados por emergencia sanitaria.

**23-5-2020. R.M. Nº 311-2020-MINSA.**- Incorporan las especialidades de Medicina Legal, Geriatría, Anestesiología y Cardiología, a las especialidades detalladas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1512, Decreto Legislativo que establece medidas de carácter excepcional para disponer de médicos especialistas y recursos humanos para la atención de casos COVID-19.

**23-5-2020. R.M. Nº 312-2020-MINSA**.- Aprueban la Directiva Sanitaria Nº 101 -MINSA/2020/DGIESP, Directiva Sanitaria que establece disposiciones para brindar información y acompañamiento psicosocial a pacientes hospitalizados con infección por COVID-19 y a sus familiares.

**23-5-2020- Res. Nº 011-2020-DP/SSG.**- Oficializan aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Despacho Presidencial”

**23-5-2020. Resolución Administrativa Nº 000144-2020-CE-PJ.** Precisan que las Ejecutorias emitidas en el ejercicio de la función jurisdiccional desarrollada por las Salas Permanentes y Transitorias de la Corte Suprema de Justicia de la República, gozan de plena eficacia; y una vez suscritas las respectivas resoluciones deberán ser notificadas a las partes en el modo y forma de ley

Tenemos que anotar que el Pleno del Congreso de la República ha aprobado por unanimidad en primera votación (128 votos a favor, cero en contra y cero abstenciones) y exoneró de segunda votación (119 a favor, cero en contra y 9 abstenciones), el texto sustitutorio del Proyecto de Ley 5098 que incorpora al COVID-19 dentro del listado de enfermedades profesionales de los servidores de la Salud, lo cual evidentemente conllevará nuevos efectos jurídicos en la administración de la justicia laboral.

Finalmente, en horas de la mañana del día domingo 24 de mayo de 2020, se ha pruducido un incendio focalizado en el pool de asistentes del piso 11 de la sede judicial Puno-Carabaya, donde funcionan Juzgados de Paz Letrados de la Nueva Ley Procesal de Trabajo, por el recalentamiento de las computadoras que habían dejado prendidas para el trabajo remoto; por lo que esta resultaría una experiencia más de lo que no debemos hacer para evitar daños personales y materiales.

1. **OBJETO PRINCIPAL DEL PROTOCOLO:**

Establecer directivas para reiniciar las actividades de la Octava Sala Laboral, Sala de la Oralidad, de la Corte Superior de Justicia de Lima, que se encuentra inoperativa desde el levantamiento de la cuarentena.

**2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROTOCOLO:**

1. Establecer la forma y el funcionamiento del trabajo remoto en la Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima, Sala de la Oralidad, en los expedientes virtuales y físicos.
2. Restablecer y reactivar las actividades jurisdiccionales de la Octava Sala Laboral Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima, con la finalidad de evitar la paralización continua de la administración de justicia dentro de la especialidad laboral.
3. Continuar con nuestras actividades jurisdiccionales en igual cantidad y calidad de procesos, pero esta vez de distinta forma, que es la de contribuir con la protección y lucha contra el COVID-19, contribuyendo con el aislamiento social dispuesto por el Gobierno Central mediante la implementación del trabajo remoto, el cual garantiza la continuidad de la tramitación de los expedientes electrónicos y la digitalización de los expedientes físicos; con la finalidad que las partes procesales puedan acceder a la continuidad de los procesos judiciales desde sus propios domicilios.
4. Mejorar la administración de justicia, mediante un adecuado control y disposición de los recursos materiales y humanos para poder resolver las controversias formuladas.
5. **FINALIDAD:**

Dar un excelente servicio jurisdiccional y evitar el contagio del COVID-19 al personal de la Sala a partir de su reactivación, previniendo el contagio, y atención oportuna de los casos sospechosos o confirmados que puedan actuar en sus diferentes papeles en relación a la administración de justicia que se imparte en dicho órgano jurisdiccional, de acuerdo a la normatividad nacional e internacional vigente.

1. **AMBITO DE APLICACIÓN:**

Toda persona que labore en la Sala o de algún modo tenga que participar en sus actuaciones judiciales. En consecuencia, alcanza a los magistrados, personal jurisdiccional, justiciables, personal de seguridad, limpieza y mantenimiento de su infraestructura, abogados, partícipes y público en general.

1. **VIGENCIA:**

Este protocolo entrará en vigencia desde el día siguiente de expedida la resolución administrativa que apruebe el presente Plan de Trabajo remoto de la Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima, hasta el levantamiento del estado de emergencia sanitaria, salvo disposición contraria.

**VI. ESTADO DE LAS COSAS: DE LA SITUACIÓN DE TRABAJO Y TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES EN LA DEPENDENCIA**

* 1. **Del Personal Jurisdiccional:** La Octava Sala Laboral Permanente de Lima está conformada por tres Jueces Superiores, una Relatora y una Secretaría; cuenta además con personal jurisdiccional que presta apoyo en calidad de asistentes de las áreas antes mencionadas, estando distribuidos de la siguiente forma: Diez Asistentes de Vocal (proyectistas), tres asistentes de Relatoría, tres asistentes de Secretaría, una Perito, una Secretario de Audiencias y una secretaria del curso de capacitación de la NLPT, haciendo un total de 24 servidores judiciales. Conforme se observa del siguiente cuadro:
	2. **De la infraestructura de la Sala:** Este órgano jurisdiccional se encuentra en el tercer piso de la sede Arnaldo Márquez**,** ubicado en la Avenida Arnaldo Márquez N°1065; las oficinas se encuentran divididas de la siguiente forma:
* Presidencia: Dicho área cuenta con cuatro ambientes, un despacho personal del Presidente de Sala, un Pool de Asistentes de Vocal (proyectistas), un ambiente para la Secretaria Personal, un ambiente para Asistente de Vocal y dos baños.
* Primera Vocalía: Esta área cuenta con cuatro ambientes, un despacho personal del Magistrado, un Pool de Asistentes de Vocal (proyectistas), un ambiente para asistente de vocal, un ambiente común y un baño.
* Segunda Vocalía: Esta área cuenta con tres ambientes, un despacho personal de la Magistrada, un Pool de Asistentes de Vocal (proyectistas), un área para el almacenamiento de expedientes y un baño.
* Relatoría: Esta área cuenta con cuatro ambientes; un despacho para la Relatora, un Pool de asistentes de Relatoría, una oficina para el perito judicial, un archivador y un baño.
* Secretaría: Esta área cuenta con dos ambientes, un despacho para la Secretaria de Sala, un Pool de asistentes de secretaría y un baño.
* Sala de Audiencias: Esta área cuenta con cinco ambientes; un salón de audiencias, un salón habilitado para el público en general, un archivador de Secretaría, un salón de almacenamiento, un salón para la lectura de expedientes electrónicos y un baño.
	1. **Del Trámite de Expedientes:** Los procesos en este Órgano Jurisdiccional se encuentran bajo las prerrogativas de la Nueva la Ley Procesal de Trabajo - Ley N°29497 (Procesos de la Oralidad), teniendo en nuestra carga principalmente procesos ordinarios laborales en apelación, además de acción popular en materia laboral, Anulación de laudos arbitrales que resuelve un conflicto jurídico de naturaleza laboral, Impugnación de laudos arbitrales derivados de una negociación colectiva, procesos de Contienda de competencia promovida entre juzgados de trabajo y Conflictos de autoridad entre los juzgados de trabajo y autoridades administrativas en los casos previstos por la ley.

El trámite de los procesos en esta instancia se encuentra regulados en el artículo 33° NLPT 29497, debiéndose realizar los siguientes actos procesales:

1. Recepción de expedientes por el área de Secretaría para ser revisados y pasados a la Relatoría para la programación de Vistas.
2. Relatoría elabora las tablas para el sorteo de expedientes, realizado el sorteo se programa las vistas de la causa en las fechas coordinadas con el Colegiado.
3. Emitido el auto de programación de Vista de Causa se remite al área de Secretaría para la notificación de la misma.
4. Una vez notificado el auto se devuelven los expedientes a la Relatoría para que estos cumplan con la repartición de los expedientes a los respectivos despachos.
5. las respectivas vocalías reciben sus expedientes y el Vocal ponente realiza un estudio de las causas y procede a dar las instrucciones a cada asistente para redactar el proyecto, posteriormente el asistente entrega el proyecto al Magistrado, para que luego de la revisión y corrección, el Vocal ponente proceda a despachar con el Colegiado.
6. Se realiza la audiencia de vista de causa en la fecha y hora indicada, con la participación presencial del Colegiado, Secretaria de Audiencias y de las partes procesales concurrentes a dicho acto procesal para hacer el uso de la palabra.
7. Concluida la exposición oral, dicta sentencia inmediatamente o luego de sesenta (60) minutos, expresando el fallo de modo lacónico. Excepcionalmente, puede diferir su sentencia dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. En ambos casos, al finalizar la audiencia señala día y hora para que las partes comparezcan ante el despacho para la notificación de la sentencia, bajo responsabilidad. La citación debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de celebrada la audiencia de vista.
8. Si las partes no concurren a la audiencia de vista, la sala, sin necesidad de citación, notifica la sentencia al quinto día hábil siguiente, por el área de Secretaría, siendo la notificación de la sentencia de vista un acto presencial.

Así mismo, nuestra carga procesal a la fecha se encuentra comprendida por un 80 % de expedientes electrónicos y el 20% de expedientes físicos.

* 1. **De los Despachos de Vocales:**

A la fecha no se encuentra ningún expediente pendiente de sentenciar habiéndose emitido todas las sentencias de las audiencias llevadas a cabo antes del 16 de marzo de los corrientes. Por lo tanto, no existe carga pendiente de sentenciar.

* 1. **De la Relatoría:**

Que se llevaron a cabo de forma regular todas las audiencias programadas hasta el 16 de marzo; sin embargo, a causa de la declaración del estado de emergencia, tenemos la siguiente carga:

1. Se frustraron 64 audiencias correspondientes al mes de marzo, 144 correspondientes al mes de abril y 48 audiencias hasta el 10 de mayo de los corrientes, haciendo un total de 256 audiencias de vistas quebradas con motivo de la pandemia.
2. Se frustraron además 10 audiencias de Discordias pendientes de reprogramar.
3. Existen 64 expedientes para programar audiencias de vistas.
4. 16 escritos electrónicos y 10 escritos físicos, pendientes de dar cuenta.

* 1. **De la Secretaría:**

En esta área se ha cumplido con la notificación de las vistas programadas hasta el mes de abril 2020l, sin embargo, producto de la declaración del estado de emergencia se cuanta con la siguiente carga:

1. Notificación de las vistas de la causa de 45 expedientes (físicos y electrónicos) correspondiente a la primera semana de mayo 2020, los cuales fueron trasladados por Relatoría al área de Secretaría.
2. Descargo y Notificación de 20 expedientes (físicos y electrónicos) correspondiente a las Vistas de la Causa realizadas los días 10, 11 y 12 de marzo de 2020.
3. Aprobación electrónica y descargo de 30 expedientes (físicos y electrónicos) relacionados a autos y decretos.
4. Incorporación dentro del EJE de 15 cédulas de notificación.
5. Baja de15 expedientes físicos y 36 expedientes electrónicos para la primera instancia.
6. Calificación de 20 expedientes físicos y electrónicos.
7. Elevación de 15 expedientes a la Corte Suprema de la República.
8. Aprobación electrónica y descargo de 256 expedientes físicos y electrónicos con audiencia de vista frustradas desde el 16 de marzo de 2020.
	1. **Del Área de Pericia:**

Que a la fecha no existe expediente pendiente de emitir cálculo pericial.

* 1. **De la Sala de Audiencias:**

Que las actas de audiencias realizadas hasta el 15 de marzo se encuentran debidamente elevadas al sistema por lo que no existe pendientes en dicha área.

1. **DEL TRABAJO REMOTO EN EL PROCESO LABORAL:**

Dadas las condiciones expuestas, el Poder Judicial debe de dar de una vez, un gran salto por la utilización de la inteligencia artificial, robotización y automatización, que logre la inmediación, imparcialidad, predictibilidad, celeridad, etc. Y eso sólo se logrará siempre y cuando de una vez por todas, ahora sí de verdad nos conectemos con los correspondientes Sistemas Informáticos capacitándonos en el Know house y obteniendo los hard ware necesarios que ya existe dentro del mercado peruano.

Prueba de que ello es posible, tenemos el ejemplo es el Centro de Dcoumentación Judicial (CENDOJ) que es un órgano técnico del Consejo General del Poder Judicial que se encarga del acopio y publicidad de toda la jurisprudencia, así como las demás competencias en el ámbito de la documentación de los servicios de gestión del conocimiento jurídico. Además apoya e informa a todos los miembros de la Carrera Judicial otorgándoles acceso a todo tipo de fuentes documentales que les servirá en el desarrollo de su actividad jurisdiccional. En consecuencia, apoya en la jurisprudencia, en búsqueda de biblioteca, sentencias de actualidad expedidas por todos y cada uno de los órganos jurisdiccionales e incluso a nivel internacional, no sólo para los magistrados sinó para el público en general, lo que produce una gran predictibilidad en las decisiones del Poder Judicial. Además de otorgar capacitación constante y especializada todo en un servicio integral en su página web. Ellos ya tienen una experiencia de 20 años que conforme a los convenios suscritos por los gobiernos de Perú y España, podriamos conseguir el Know House y saber los requerimientos necesarios para empezar esa experiencia.

Ya existen informes de intercambio de experiencias de CENDOJ con el Poder Judicial de la República de Colombia y el Órgano Judicial de la República de Panamá. Se trata pues sólo de tocar la puerta.

Para ello se debe de crear un Centro de Documentación Judicial que cumpla la función del CENDOJ español, a quién debe de dotarse de las tecnologías necesarias para sus labores, previa capacitación de sus funcionarios, magistrados de todas las especialidades, abogados y público en general.

Lo propio también está ocurriendo en Centro América y Argentina. En este último país, existe un sistema de inteligencia artificial denominada Prometea, que originalmente nació para la optimización de la justicia, pero su utilización también se ha aplicado también con éxito en otros sectores. Según su experiencia, se afirma que agilizan y optimizan los procesos burocráticos en todo tipo de organizaciones, a través de un sistema experto para automatizar la creación de documentos, búsquedas inteligentes y control de datos.

Una experiencia que hemos sido testigos, es que se viene también aplicando inteligencia artificial dentro del Poder Judicial de Korea del Sur, donde asistimos invitados oficialmente.

También podríamos señalar que China y Estonia ya vienen implantando jueces virtuales para la agilización de procesos judiciales, aplicando una serie de algoritmos, ayudando a resolver casos repetitivos y simples. China lo ha denominado Tribunal de Internet de Pekin, que centraliza los litigios online, convirtiéndose en un apoyo importante a los jueces, a través del Sistema de Cadena de Equilibrio.

Sabemos y somos concientes que el aplicar algoritmos para resolver casos judiciales, al principio contiene riesgos, y que en algunos casos no va a contar con la calidad del ser humano al momento de administrar justicia, pero de una u otra manera por algo hay que empezar.

En el Perú se ha dado inicio en forma incipiente al expediente virtual y la notificación electrónica, conforme lo habíamos propuesto al momento de formular el proyecto del Código Procesal del Trabajo para el Perú en el año 2006, el mismo que ya requiere modificaciones pese a las propuestas alcanzadas a las autoridades pertienentes desde muchos años atras.

Igualmente desde hace años en forma constante y uniforme hemos hecho una serie de propuestas para mejorar el manejo de los expedientes virtuales, sin embargo hasta la fecha, tampoco han sido atendidos. De seguirse con esa política, nada de lo esperado va a dar resultado, y sólo nos espera la agudización del problema judicial.

Sin embargo, no perdemos la esperanza de dar inicio a las reformas esperadas en especial para afrontar al COVID-19, porlo que en atención a lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N°026-2020, que regula en sus artículos 16 al 23 el trabajo remoto, así como lo dispuesto por Resolución Ministerial N°072-2020-TR, que aprueba la “Guía para la aplicación del trabajo remoto”; las mismas que son concordantes con la Resolución Administrativa N°053-2020-CE-PJ, autorizó el trabajo remoto de los Expedientes Electrónicos a nivel nacional y Resolución Administrativa N°172-2020-P-CSJLI-PJ de fecha 06 de mayo de 2020, que habilitó a los órganos jurisdiccionales de la especialidad laboral de este Distrito Judicial para que tramiten en forma remota los Expedientes Judiciales Electrónicos (EJE) y se viabilice el trabajo remoto; en ese sentido, este Órgano Jurisdiccional privilegiará el trabajo desde el domicilio, en su modalidad de trabajo remoto, las mismas que se desarrollarán considerando las directivas establecidas por la Resolución Administrativa N°129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020, y nuestro aporte personal el cual se ajusta al estado de las cosas de éste Órgano Jurisdiccional; basándonos principalmente a que nuestra Sala cuenta con una carga del 80% de expedientes electrónico y el 20 % de expedientes físicos, planteamos que para reducir la carga iniciaremos nuestras labores con nuestros expedientes electrónicos. Por lo que proponemos que los expedientes físicos serán atendidos con posterioridad cuando baje la curva de contagio, ello en prevalencia de la protección del derecho a la vida de los trabajadores, litigantes y funcionarios. Para lo cual proponemos que el reinicio de nuestras actividades judiciales se desarrollará en las siguientes etapas:

**PRIMERA ETAPA**: Trabajo presencial o de preparación para el trabajo remoto.

* **PERIODO:** Primera semana después del levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio;
* **DESARROLLO:** En esta etapa será necesario la asistencia Inter diaria (lunes, miércoles y viernes) de la Relatora, la Secretaria; dicha presencia será necesaria para delimitar el trabajo pendiente y trabajo acumulado por el periodo de emergencia, distribución del personal, ubicación y plan de turnos a fin de reducir el aforo en un 50% exigido, medidas para la fiscalización continua del trabajador; así como efectuar coordinaciones con la administración e informática para habilitar los mecanismos suficientes que nos conduzcan al trabajo remoto efectivo.
* El trabajo se realizará a puerta cerrada sin atención al público.
* Esta etapa culminará con la presentación de un Plan de trabajo que viabilice el trabajo remoto en la Octava Sala Laboral de Lima.

**SEGUNDA ETAPA:** Trabajo Semi presencial

* PERIODO: Segunda semana después del levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio.
* En este periodo deberán concurrir los asistentes de vocalía, relatoría y secretaría de forma Inter diaria, los cuales serán divididos en dos grupos: GRUPO “A” (Lunes, Miércoles y Viernes) y GRUPO “B” (Martes, Jueves y Lunes) en los horarios de detallados en los siguientes cuadros:
* Se requerirá la presencia de los servidores en las fechas señaladas para recabar información de sus computadoras, organizar su trabajo por despachos, recibir instrucciones de sus jefes inmediatos y capacitarse por el área de informática respecto al uso de las herramientas electrónicas como son: (VPN y Google Hangouts Meet).
* La asistencia presencial Interdiaria no es óbice para que dejen de laborar los días que no les toca concurrir a la Sede Judicial, ya que el trabajo lo realizarán desde sus domicilios con monitoreo de sus jefes inmediatos y a su vez por el Presidente de la Sala.
* Está etapa concluirá el lunes 8 de junio, con un máximo de tres asistencias presénciales por servidor judicial.
* Existe la posibilidad de que no sea necesaria la asistencia de las tres fechas señaladas, ello dependerá de la coordinación y eficiencia del área de informática y con la administración, ya que dichas áreas tienen a su cargo seis órganos jurisdiccionales.

**TERCERA ETAPA:** Trabajo Remoto

* **PERIODO:** Tercera semana después del levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio.
* En esta etapa, correspondiente a la tercera semana del levantamiento de la cuarentena, todos los Magistrados, Relatora, secretaria y asistentes realizaran únicamente trabajo remoto.
* Las labores se podrán realizar en vista de que se trabajaran únicamente los expedientes electrónicos que responden al 80% de la carga de nuestra Sala.
* En cuanto a la digitalización de expedientes hemos observado que esta labor se deberá realizarse una vez se baje la curva ce contagios. Para lo cual se realizará un cronograma de trabajo con todo el personal estableciendo horarios para realizar dicha labor.
* Sin embargo, en cuanto exista alguna contingencia el servidor podrá acudir de forma excepcional y esporádica, previa coordinación con el jefe inmediato y la Administración, para el ingreso presencial a la Sede Judicial.

**7.1 PARA EL PERSONAL JURISDICCIONAL:**

Considerando que el artículo 16° del Decreto de Urgencia N°026-2020 establece que el trabajo remoto se caracterizará por la prestación subordinada sin la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento, en el cual se permite el manejo de cualquier herramienta que permita su actividad laboral fuera del centro de trabajo; por ello, se admite que la presente modalidad sea implementada dentro de las actividades jurisdiccionales de la Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima al levantamiento del estado de emergencia nacional, por cuanto la normativa vigente faculta al empleador modificar la prestación de trabajos, salvo los trabajadores que se encuentren comprendidos dentro del grupo de riesgo o los que estén padeciendo la enfermedad Covid- 19. Para tal fin, nuestra legislación vigente admite que los servidores judiciales se encuentren a disposición del empleador durante la jornada laboral para realizar las coordinaciones pertinentes para el desarrollo de las actividades.

Ahora, si bien es verdad que, mediante las medidas de reactivación de los órganos jurisdiccionales establecido a través de la Resolución Administrativa N° 00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020, se reguló que los servidores judiciales, salvo los sujetos a una licencia con goce de haber compensable por su grave estado de riesgo, deberán acudir al centro de trabajo mediante una reducción de asistencia del 50% (en una jornada integrada a los días lunes, miércoles y viernes o martes, jueves y lunes, dentro de una jornada de 09:00 am a 2:00pm); por el contrario, está Sala Superior estima la prevalencia de una prestación efectiva de los servidores judiciales a través del trabajo y la asistencia excepcional al centro de trabajo solo por la primera y segunda semana después de haberse levantado la cuarentena, con la finalidad que esta asistencia se encuentre condicionada a la grabación de la información del expediente electrónico dentro de un USB, recabar información de sus computadoras y capacitarse por el área informática, respecto del uso de las herramientas electrónicas como son: (VPN y Google Hangouts Meet).

Con ello, conforme a lo regulado en el artículo 9ª del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N°003-97-TR, así como en el protocolo establecido en la Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 se podrá apreciar que la presidencia de esta Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima podrá ordenar que las funciones de Despacho se ejecuten en forma exclusiva a través de la modalidad del trabajo remoto (en términos precisados en el artículo primero de la Resolución Administrativa N°000172-2020-P-CSJLI-PJ), por cuanto existe la necesidad de garantizar la salud del personal jurisdiccional y admitir por excepción la asistencia al centro de trabajo para la sola recopilación de los archivos digitales, si se estima conveniente.

En ese sentido, se procederá a implementar el siguiente protocolo sobre la modalidad de prestación de servicios del personal jurisdiccional de la Octava Sala Laboral de la Corte de la Corte Superior de Justicia de Lima correspondientes a las áreas de Despacho, Relatoría, Secretaría y Secretaría de Audiencias, con la finalidad optimizar las funciones mediante la preservación de la salud y su bienestar, mediante los siguientes lineamientos:

**7.2 DE LAS VOCALIAS:**

a) Las reuniones de los Vocales Superiores que conforman el colegiado en segunda instancia podrán reunirse a través de programas virtuales tales como Google Hangouts Meet o Watshaap; el cual se sujetarán a los fines de coordinación sobre el reparto de los expedientes, la determinación de los criterios, el voto de los expedientes, así como las demás asignaciones de coordinación que consideren pertinentes.

Fuente Normativa: Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 y el artículo 1ª de la Resolución Administrativa N°000172-2020-P-CSJLI-PJ.

b) El sorteo de los expedientes se determinará conforme al número que se le asigne al Vocal Superior y el cual deberá ser registrado por la Relatora de la Sala, en donde será correlativa al número asignado.

Fuente Normativa: Inciso 2) del artículo 45ª del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo Nª 017-93-JUS.

c) El Presidente de la Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima deberá controlar de manera permanente el desarrollo de las actividades remotas por parte de los servidores judiciales asignados al Despacho. En caso de incumplimiento, se oficiará las faltas graves del referido servidor judicial a la Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Lima.

Fuente Normativa: El incido d) del artículo 85ª de la Ley de Servicio Civil Nª 30057, el artículo 04ª de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el inciso 8) del artículo 45ª del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo Nª 017-93-JUS.

**7.3 DEL DESARROLLO DE LA VISTA DE LA CAUSA VIRTUAL EN SEGUNDA INSTANCIA**

Al existir el impedimento de las partes procesales de salir de sus domicilios y una imposibilidad material de los mismos a acudir a las instalaciones dentro del Poder Judicial, se podrá apreciar que se advierten elementos que determinan la reformulación de las vista de la causa presencial dentro de un órgano jurisdiccional adscrito a la Nueva Ley Procesal del Trabajo, pues la continuidad de las audiencias presenciales solamente conllevará a el aumento de los contagios y un mayor riesgo sanitario a los justiciables, los Vocales Superiores así como a los servidores judiciales.

En ese sentido, considerando que los derechos constitucionales relacionados a la Tutela Jurisdiccional Efectiva y el Acceso a la Justicia, reconocida en nuestra Carta Magna, determinan que el desarrollo de las audiencias en segunda instancia se desenvuelvan conforme al principio de inmediación entre los magistrados y las partes procesales, se deberá tener presente que tales vistas se deberán desarrollar mediante la implementación de las audiencias digitales, a través de la ejecución del programa Google Meet, tal como lo señalado en la Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020.

Por consiguiente, si el derecho de Acceso a la Justicia, el Debido Proceso y el Principio del Fondo Sobre la forma garantizan que la adopción de medidas flexibles para poder evaluar los agravios formulados por las partes, los medios probatorios que se pueden integrar de oficio o los testigos que pudiesen incorporarse dentro de la audiencia, se podrá apreciar que la celebración de las audiencias virtuales o la reprogramación de los mismos serán necesarios para poder garantizar la continuidad del proceso; por cuanto adoptar una audiencia de vista presencial solamente conllevará nuevamente a que todas las partes se encuentren propensos a ser contagiados o propiciar un agravamiento de su salud.

En ese sentido, el desarrollo de la vista de la causa será de la siguiente forma:

1. Las partes procesales deberán ingresar a la audiencia en la plataforma virtual Google Hangouts Meet con el vínculo electrónico, el número de acceso a la reunión y el pin que se señalará en la resolución de programación de la audiencia, la misma que será notificada en su casilla electrónica de las partes procesales. Una vez haya ingresado a la plataforma virtual deberá acreditarse virtualmente con 30 minutos de anterioridad, presentado copia de los DNI, poderes de representación y los carnets de representación de los abogados defensores.

Fuente Normativa: El artículo 141° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS

1. Dentro de la celebración de la Vista de la Causa virtual, deberán integrar en la misma los Vocales Superiores que conforman el Colegiado, la Relatora de la Sala, la secretaria de audiencia, el Asistente de Vocal, así como las partes procesales y sus abogados defensores.

Fuente Normativa: El inciso 1) del artículo 185 y el 16) del artículo 263° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N°017-93-JUS

1. Acreditadas las partes procesales dentro de la Vista de la Causa, el presidente de la Octava Sala designará al vocal ponente la conducción de la audiencia, con la finalidad de otorgar el derecho a la parte apelante la formulación de sus agravios de manera oral.

Fuente Normativa: El artículo 138 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N°017-93-JUS

1. Si las partes procesales solicitan al colegiado la admisión de pruebas de oficio o si estiman conveniente el ofrecimiento de testigos dentro la Vista de la Causa, el Colegiado Superior podrá ordenar la reprogramación de la vista de la causa para poder evaluar la idoneidad y pertinencia de los medios probatorios de oficio o la validez de intervención de los testigos dentro de un plazo razonable, en base a la prevalencia del fondo sobre la forma y la inmediación de los magistrados con las partes procesales.

Fuente Normativa: El Artículo I y el Artículo III del Título Preliminar de la Nueva Ley Procesal del Trabajo N°29497.

1. Culminada la Vista de la Causa, el Colegiado Superior procederá a expedir oralmente la Sentencia de Vista en su integridad o se reprogramará su notificación dentro del quinto día de la fecha de su celebración, el cual se desarrollará a través de la modalidad de notificación electrónica.

Fuente Normativa: El inciso c) del artículo 33° de la Nueva Ley Procesal del Trabajo N°29497 y la Resolución Administrativa N° 134-2020-CE-PJ, el cual admite la notificación electrónica de todos los actos procesales, incluido la sentencias, desde los domicilios del magistrado o secretario, sujeto a un trabajo remoto.

**7.4 DEL AREA DE RELATORIA:**

**Sobre la programación de las vistas de causa:**

1. La programación de las diligencias se deberá realizar en coordinación con el Presidente de la Sala, quien determinará el número de vistas que se deberá programar según la carga pendiente y las metas de producción para el presente año.

Fuente Normativa: Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 y el artículo 1ª de la Resolución Administrativa N°000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. El sorteo de expedientes se efectuará de forma aleatoria previa entrega de tablas a los señores vocales que conforman esta Sala Laboral.

Fuente Normativa: Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 y el artículo 1ª de la Resolución Administrativa N°000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Efectuado el sorteo la Relatora procederá con citar a las audiencias en la plataforma virtual, para que luego entregue a las asistentes de relatoría los vínculos electrónicos, el número de acceso a la reunión y el pin del enlace, a fin de que elaboren las resoluciones de programación con el enlace correspondiente a la audiencia citada en Google Hangouts Meet. Posteriormente dicha resolución deberá ser aprobado en el sistema electrónico por la Relatora, para que finalmente pase ser descargado y notificado por el área de Secretaría.

Fuente Normativa: El artículo 141° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS. Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N°000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. El proveído de escritos se realizará de forma equitativa por las asistentes de la Relatoría, debiendo ser la relatora quien distribuye el trabajo a partir de las 8:00 am, debiéndose dar cuenta de su avance desde las 4: 00 pm del mismo día, cualquier duda y consulta, se podrá coordinar mediante video llamada o cualquier otro medio tecnológico y así poder garantizar el trabajo efectivo del asistente. Quien al finalizar el día deberá entregar el reporte de su avance.

Fuente Normativa: El artículo 06° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el inciso 8) del artículo 45° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS, el artículo 01° del Decreto Supremo N° 007-2002-TR y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. De la elaboración de las tablas de sorteo; esta tabla se efectuará por las tres asistentes de Relatoría conforme al cronograma interno del área.

Fuente Normativa: El artículo 06° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el inciso 8) del artículo 45° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS, el artículo 01° del Decreto Supremo N° 007-2002-TR y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Las tablas de vista de la causa final lo elaborarán la Relatora para luego entregarlas a los vocales por el correo institucional antes del sorteo.

Fuente Normativa: El artículo 16° del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

**7.5 DEL AREA DE SECRETARIA:**

**Sobre la notificación de las vistas de causa:**

1. Se deberá calificar, aprobar y descargar electrónicamente los autos de programación de vista, actos cautelares, quejas y actos jurisdiccionales de relevancia en un promedio razonable de expedientes semanales, debiéndose informar el desarrollo de tal actividad a la Secretaria de la Sala.

Fuente Normativa: El artículo 06° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el inciso 8) del artículo 45° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS, el artículo 01° del Decreto Supremo N° 007-2002-TR y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Aprobar electrónicamente y descargar las sentencias, decretos, así como los autos de vista que sea remitidos por el Área de Relatoría, los cuales se trabajarán dentro de un plazo máximo el día fijado dentro de la resolución.

Fuente Normativa: Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N°000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Elaborar la relación de los expedientes para consentir por Relatoría a cargo de los asistentes de secretaría en un promedio razonable dentro de una jornada semanal, debiéndose enviar los días lunes al finalizar la jornada, a través del correo electrónico.

Fuente Normativa: El artículo 06° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el inciso 8) del artículo 45° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS, el artículo 01° del Decreto Supremo N° 007-2002-TR y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Realizar las bajas a los juzgados de primera instancia, elaboración de oficios y la elevación a la Corte Suprema de la República el cual se deberá realizar de manera semanal.

Fuente Normativa: Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N°000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Elaboración de razones, oficios complejos, actas, constancias, a cargo de la secretaria de la Sala; así como el descargo de actas y videos de audiencia suministrada por la Asistente de Audiencia.

Fuente Normativa: El artículo 142° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS

**7.6 DE LAS AREAS DE DESPACHO:**

**Sobre la modalidad de elaboración de los proyectos de sentencia y auto:**

1. La programación de las diligencias se deberá realizar en coordinación con el Presidente de la Sala, quien determinará el número de vistas que se deberá programar según la carga pendiente y las metas de producción para el presente año.

Fuente Normativa: Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N°000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. La presidencia de la Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima determinará cuáles son los trabajadores sujetos a un grupo de riesgo y los servidores judiciales que podrán realizar un trabajo remoto desde sus respectivos domicilios.

Para ello, conforme a su poder directivo, se comunicará al servidor judicial para comunicarle sobre la implementación de la modalidad de trabajo remoto e indicarle la continuidad de su función desde su domicilio de manera inmediata.

Fuente Normativa: El artículo 9° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el artículo 16° del Decreto de Urgencia N° 026-2020, Resolución Administrativa N°00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Los servidores que pudiesen estar comprendidos dentro del grupo de riesgo por edad o estado clínico, deberán comunicar a la presidencia de la Octava Sala Laboral de Lima la aprobación de la licencia con goce de remuneraciones por la Corte Superior de Justicia de Lima, para poder excluir su actividad dentro de la modalidad de trabajo remoto; caso contrario, se deberá cumplir con ejecutar un trabajo remoto desde sus domicilios.

Fuente Normativa: El artículo 11° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el artículo 16° del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Luego de la etapa de actividad presencial, dentro de la etapa semi presencial solamente se admitirá la asistencia de los servidores judiciales al centro de trabajo cuando exista una real necesidad de almacenar los archivos digitales, dentro del USB, proveniente del expediente electrónico programados por Relatoría para las vistas de la causa o los autos impugnados por las partes procesales, el cual se ejecutará dentro del segundo nivel sujeto a un trabajo semi presencial.

De esta manera, solamente se admitirá la asistencia de tales servidores judiciales para la recepción de los archivos solamente, dentro de la etapa semi presencial.

En caso que los archivos pudiesen ser descargados a través del sistema nacional integrado del Poder Judicial, vinculadas a las computadoras de cada servidor judicial, no será necesario acudir a los centros de trabajo, por cuanto los mismos podrán ser descargados desde los propios domicilios.

Fuente Normativa: El artículo 16° del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Los servidores judiciales se encontrarán obligados a cumplir con las disposiciones brindadas por el vocal ponente en la elaboración del proyecto de sentencia desde sus domicilios, para ello, deberá enviar al Vocal Superior el proyecto de sentencia (a través de los correos electrónicos o group wiesse) o auto para la debida revisión, corrección o aprobación del proyecto. Tales funciones se deberán realizar dentro horario de trabajo (sujeto a 8 horas diarias o 48 horas semanales) y en donde el envío del proyecto designado al Vocal Ponente en el día, el cual será causal de justificación de labores durante el día.

Al tener el proyecto aprobado, el servidor judicial deberá elevar el documento al sistema integrado del Poder Judicial, con la finalidad que la Relatora de la Octava Sala Laboral pueda corregir la redacción o aspectos formales del proyecto.

Fuente Normativa: El artículo 06° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el inciso 8) del artículo 45° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS, el artículo 01° del Decreto Supremo N° 007-2002-TR y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Todos los trabajadores asignados a los Despachos, al finalizar la jornada diaria, deberán informar al Presidente de la Octava Sala Laboral de Lima el avance de los proyectos para poder sustentar la asistencia y su actividad dentro de aquel día.

Fuente Normativa: El artículo 06° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el inciso 8) del artículo 45° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS, el artículo 01° del Decreto Supremo N° 007-2002-TR y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. Si el servidor judicial no enviara el proyecto de sentencia o auto a la culminación de la jornada laboral diaria asignada, el presidente de la Octava Sala Laboral constará aquella omisión, considerando una falta grave por incumplimiento de funciones así como la inasistencia injustificada a las labores; salvo que el expediente tramitado sea de manera compleja.

En ese sentido, el presidente la Octava Sala Laboral comunicará tal acto a la Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Lima para comunicar la inasistencia recurrida y la comisión de aquella falta grave para el inicio del procedimiento disciplinario correspondiente.

Fuente Normativa: El incido d) del artículo 85° de la Ley de Servicio Civil N° 30057, el artículo 04° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

1. El despacho de los expedientes electrónicos programados se deberá realizar de manera diaria, utilizando para ello los dispositivos virtuales que el servidor judicial tenga a su disposición, tales como los celulares o computadoras (tal como el zoom, Google Hangouts Meet, watsap, etc.), en la que el Vocal Superior deberá indicará la fundamentación y los alcances jurídicos dentro del proyecto de sentencia o auto.

Fuente Normativa: El artículo 16° del Decreto de Urgencia N° 026-2020, la Resolución Administrativa N° 00129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, modificado por Resolución Administrativa N°000146-2020-CE-PJ de fecha 16 de mayo del 2020 y el artículo 1° de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ.

1. **SOBRE EL CONTROL SANITARIO DEL PERSONAL DENTRO Y FUERA DEL CENTRO DE TRABAJO**

Si tenemos en cuenta que la transmisión de la enfermedad se transmite a través de diminutas partículas de gotas mayores a 5 micras, los cuales se expiden al momento de hablar, toser, estornudar; a través de la boca, fosas nasales u ojos, o también por las manos al tocar superficies donde permanecen esas partículas. Más aún, si se tiene en conocimiento que el virus permanece en el aire aproximadamente una hora y veinte minutos, en cartón hasta 24 horas, entre 2 y 3 días en plásticos y acero inoxidable.

También se debe tener en cuenta lo mencionado por el Instituto Nacional de Salud, cuando da a conocer una clasificación de los lugares con mayor riesgo para COVID-19 clasificándolos:

**MUY ALTO RIESGO:**

* Hospitales.
* Transporte Público.
* Reuniones Familiares o con amigos.
* Bares – Discotecas.
* Eventos Religiosos.
* Eventos masivos.
* Plaza de Mercados.
* Gimnasios.

**ALTO RIESGO:**

* Bancos.
* Ascensores.
* Cines.
* Supermercados.
* Universidades.
* Colegios – Escuelas.

**ALTO – MEDIO:**

* Oficinas con cubículos menos de dos metros.
* Empresas de producción.
* Peluquerías – Salores de Belleza.
* Centros Comerciales.
* Restaurantes.
* Consultorios Médicos.

**MEDIO:**

* Farmacias.
* Vehículos.

**BAJO:**

* Vías públicas.
* Montar bicicleta.
* Casa.

Lo anteriormente señalado, lo ha elaborado el Grupo Colaborativo Colombia, Silvana Zapata Bedoya, Epidemióloga.

En consecuencia la protección contra la enfermedad no sólo se debe realizar dentro del centro de trabajo, sino también desde la salida de casa, durante el viaje al centro de trabajo, la llegada y permanencia en el centro de trabajo, durante el viaje de regreso a casa y finalmente la llegada a casa; pues si no se lleva a cabo en todos estos momentos, sería inútil todo esfuerzo; por lo que debemos señalar las siguientes medidas de seguridad sujeta a la actividad en general:

* 1. **A LA SALIDA DEL DOMICILIO**
* La vestimenta deberá consistir en camisa, chompa, casaca o saco todos o cualquiera siempre con manga larga.
* Pantalones largos.
* De preferencia usar mamelucos o trajes de seguridad.
* Los zapatos totalmente cerrados, a utilizarse únicamente para salir a la calle.
* Si se usa cabello largo, debe ser siempre recogido.
* No se debe salir de la casa con aretes, pulseras, anillos, dijes ni collares.
* Llevar paños desechables para ser usados para cubrir sus dedos al tocar superficies.
* Debe contarse siempre con un frasco pequeño de alcohol en gel para desinfectarse, en caso necesario.
* Al final justo antes de salir, es obligatorio ponerse la mascarilla y los guantes de látex ergonómico desechables, u otros de mejor protección.
	1. **EN EL TRAYECTO AL CENTRO DE TRABAJO**
* Mantenerse siempre y en todo momento con la mascarilla y los guantes.
* Evitar en lo posible tocar superficies, pasamanos o apoyarse, y si lo se ve obligado a hacerlo, debe desinfectar sus manos con el alcohol en gel, y si se usa los pañuelos deben ser arrugados y desechados en una bolsa cerrada al basurero.
* Intentar no pagar con dinero en efectivo, caso contrario inmediatamente debe desinfectarse las manos.
* No tocarse el rostro hasta que se tenga las manos limpias.
* Debe mantenerse la distancia en lo posible de por lo menos 2 metros entre persona y persona.
* Nunca quitarse la máscara ni los guantes.
* Se debe respetar el aforo del vehículo que se ha establecido por la autoridad competente.
* Tratar de tomar taxis compartidos que unen a más de un usuario que coincide en la misma ruta.
* No tirar desechos en el vehículo, si los hubiera, esperar bajar y votarlos en un tacho público.
* No consumir alimentos y bebidas durante el trayecto.
* Durante el trayecto, no tocarse los ojos, la nariz, ni la boca, manteniendo los hábitos de limpieza y desinfección frecuente.
* No utilizar aparatos electrónicos durante el viaje.
* Abrir las ventanas del vehículo en el que te transporta, pues debe ser ventilado.
* Exigir el cumplimiento del protocolo del transporte, como la correcta utilización de la mascarilla en buen estado del conductor y cobrador, vehículo desinfectado, buena conservación y limpieza del vehículo en que se transporta, la exhibición del aviso informativo sobre las medidas de prevención contra el COVID-19, etc. de tal suerte que reúna todas las condiciones de salubridad. Caso contrario dar cuenta inmediata a la autoridad correspondiente.
* En caso de utilizar aire acondicionado, este no debe encontrarse en modo de recirculación sino en modo de extracción de aire.
	1. **A LA LLEGADA AL CENTRO DE TRABAJO**
* Colaborar con el personal de seguridad, especialmente cuando se tome la temperatura corporal desde el nivel de la frente de cada persona.
* Pasar por la cámara de desinfección corporal.
* Desinfectar los zapatos en la fuente que contiene lejía ubicada en el ingreso del centro de trabajo.
* Evitar los saludos de manos o beso en la mejilla.
* Al llegar a su oficina, inmediatamente debe de lavarse las manos y el rostro.
* Desinfectar su ambiente laboral con las sustancias otorgadas por el empleador, en especial las superficies de alto contacto.
* Mantener ventilado los ambientes del centro de trabajo.
	1. **EN EL CENTRO DE TRABAJO**
* Mantenerse en todo momento con la mascarilla y los guantes de protección.
* Si se tose o estornuda, debe cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo, el cual debe ser desechado inmediatamente en una bolsa plástica, y desinfectarse las manos con alcohol gel.
* Guardar la distancia de por lo menos 2 metros entre persona y persona.
* En ningún momento deben permanecer más de tres personas juntas en una sola habitación. Nunca propiciar aglomeraciones y de producirse, salir inmediatamente de ellas.
* No tocarse la cara, salvo después de haberse lavado las manos.
* Lavarse las manos por lo menos una vez cada hora, con agua y jabón por no menos de 20 segundos, en cada oportunidad.
* Usar el alcohol en gel en forma constante, en especial después de haber tocado superficies que le cause dudas en su insalubridad.
* Tener a la mano los números de teléfono o anexos de los funcionarios responsables en caso de tener más de 37.8º grados de fiebre, tos leve, malestar general, dolor de garganta, o dificultad para respirar, reportándolo inmediatamente al jefe inmediato y la administración para descartar la enfermedad.
* Igualmente se debe dar aviso si resulta ser testigo si alguna persona tiene esas mismas características, sea personal o tercera persona que se encuentre al interior de las instalaciones del centro de trabajo.
	1. **DEL REGRESO AL DOMICILIO**
* Al terminar la actividad laboral, debe de desinfectar su ambiente laboral.
* Verificar si su mascarilla y sus guantes permanecen se encuentran en buen estado de conservación, caso contrario deberán ser cambiados.
* Tomar en cuenta todos los items señalados en lo posible el protocolo de ida al centro de trabajo.
* Al llegar a casa, no intentar tocar nada.
* Quitarse los zapatos cambiándolos por unos que se utilicen sólo en casa.
* Quitarse los guantes y desecharlos al tacho de basura, e inmediatamente lavarse las manos.
* Desinfectar todo su cuerpo, con un producto adecuado.
* Quitarse la ropa exterior y meterla en una bolsa para lavarla.
* Dejar el bolso, cartera, llaves, paquetes, etc. con que se llega a casa en una caja en la entrada.
* Ducharse y si no se puede, lavarse bien todas las zonas expuestas durante el día.
* Lavar el celular y las gafas con agua y jabón o alcohol.
* Limpia con lejía las superficies de las cosas que hayas traído de la calle.
* Mantenerse en casa y salir sólo en caso necesario.
1. **CONCLUSIONES**
* El objeto del presente plan de trabajo es el reinicio de las actividades de la Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima, el cual que se encuentra inoperativa desde el 16 de marzo del 2020 hasta la fecha. De ello, su finalidad será evitar el contagio del COVID-19 al personal de la Sala a partir de su reactivación, previniendo el contagio, y propiciando una atención oportuna de los casos sospechosos o confirmados que puedan actuar en sus diferentes papeles en relación a la administración de justicia que se imparte en dicho órgano jurisdiccional, de acuerdo a la normatividad nacional e internacional vigente.
* Toda persona que labore en la Sala o de algún modo tenga que participar en sus actuaciones judiciales. En consecuencia, alcanza a los magistrados, personal jurisdiccional, justiciables, personal de seguridad, limpieza y mantenimiento de su infraestructura, abogados, partícipes y público en general.
* Este protocolo entrará en vigencia desde el día siguiente de expedida la resolución administrativa que apruebe el presente Protocolo de Trabajo remoto de la Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima, hasta el levantamiento del estado de emergencia sanitaria, salvo disposición contraria.
* Conforme a lo regulado en el artículo 9° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, se podrá apreciar que la presidencia de esta Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima podrá ordenar que las funciones de Despacho se ejecuten en forma exclusiva a través de la modalidad del trabajo remoto (en términos precisados en el artículo primero de la Resolución Administrativa N° 000172-2020-P-CSJLI-PJ), por cuanto existe la necesidad de garantizar la salud del personal jurisdiccional y la prevalencia de expedientes electrónicos sobre lo expedientes digitales.
* La presidencia de la Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima determinará cuáles son los trabajadores sujetos a un grupo de riesgo y los servidores judiciales que podrán realizar un trabajo remoto desde sus respectivos domicilios; para ello, conforme a su poder directivo, se comunicará al servidor judicial para comunicarle sobre la implementación de la modalidad de trabajo remoto e indicarle la continuidad de su función desde su domicilio de manera inmediata.
* Los servidores judiciales se encontrarán obligados a cumplir con las disposiciones brindadas por el vocal ponente en la elaboración del proyecto de sentencia desde sus domicilios, para ello, deberá enviar al Vocal Superior el proyecto de sentencia (a través de los correos electrónicos o group wiesse) o auto para la debida revisión, corrección o aprobación del proyecto. Tales funciones se deberán realizar dentro horario de trabajo (sujeto a 8 horas diarias o 48 horas semanales) y en donde el envío del proyecto designado al Vocal Ponente en el día, el cual será causal de justificación de labores durante el día.
* Todos los trabajadores asignados a los Despachos, al finalizar la jornada diaria, deberán informar al presidente de la Octava Sala Laboral de Lima el avance de los proyectos para poder sustentar la asistencia y su actividad dentro de aquel día.
* De la lectura del art. 16 del D.S. Nº 094-2020-PCM, podemos extraer: “De las actividades del Sector Público y la atención a la ciudadanía Las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad en esta etapa, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros, así como estableciendo, si fuera el caso, variación o ampliación de horarios de atención de la entidad. Las entidades del Sector Público, dentro de su capacidad y límites presupuestales autorizados de conformidad con las normas de la materia, deberán garantizar la cadena de pagos, a los proveedores de bienes y servicios que hayan contratado. Las otras entidades del Sector Público deberán adoptar las medidas pertinentes para su funcionamiento.” En consecuencia, la intención del Gobierno es que en la medida de lo posible se restituyan las actividades públicas con sumo cuidado, a fin de proteger la vida y la salud de los trabajadores y usuarios del sector público.
* Proponemos que para evitar los incendios como el producido en la Sede Puno-Carabaya, las computadoras se prendan a las 8 a.m., y se apaguen a las 6 p.m., por un personal adecuado, que pueda hacer lo mismo en los otros órganos jurisdiccionales de la misma sede.
* Declaramos que al 13 de Marzo del 2020, último día de labores antes del inicio de la Cuarentena, conforme es nuestra costumbre todos los casos vistos en audiencias públicas han sido votados, por lo tanto no tenemos ni un solo expediente ni carga pendiente, por lo que nos hemos sujetado escrupulosamente a lo señalado por ley.
* Asimismo, todos los casos que habían ingresado a la fecha indicada, fueron señalados para la vista de la causa, siendo el más lejos la última semana del mes de mayo.
* Finalmente, este trabajo constituye un esfuerzo y propuesta consensuado por todo el personal de la Octava Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Lima, que tan sólo pretende reiniciar nuestras labores jurisdiccionales, ya que sin una buena administración de justicia, no habrá democracia en nuestra Patria; por lo que solicito dar respuesta urgente a la presente.

Lima, 25 de mayo del 2020.

**Mag. Gino Yangali Iparraguirre**

**Presidente de la Octava Sala Laboral de**

**La Corte Superior de Justicia de Lima.**