

Disponen el cumplimiento obligatorio de diversas medidas por parte de jueces y personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada, a fin de asegurar la continuación y acceso a la prestación de los servicios que brinda, en el contexto actual de pandemia del COVID-19

**Corte Superior Nacional
de Justicia Penal Especializada
Presidencia de la Corte Superior Nacional
de Justicia Penal Especializada**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000008-2022-P-CSNJPE-PJ**

Lima, 6 de enero de 2022

ANTECEDENTES:

I. La Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada -en adelante CSN- emitió la Resolución Administrativa N.º 000503-2021-P-CSNJPE-PJ, de fecha 29 de diciembre de 2021 en mérito a la Resolución Administrativa N.º 000423-2021-CE-PJ emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 23 de diciembre de 2021, que estableció medidas para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos para el periodo del 01 al 31 de enero de 2021.

II. El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N.º 000001-2022-CE-PJ, de fecha 05 de enero de 2022, dispuso, entre varias medidas, que a partir del 06 de enero de 2022 y hasta nueva disposición, se realice trabajo remoto en los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.

FUNDAMENTOS:

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial atendiendo al contexto actual de pandemia del COVID-19 en el país, mediante Resolución Administrativa N.º 000001-2022-CE-PJ adoptó medidas preventivas para resguardar la salud de magistrados y personal jurisdiccional y administrativo, así como de los usuarios del sistema judicial, de consonancia con las normas emitidas por el Poder Ejecutivo. En ese orden de ideas, con la finalidad de asegurar la adecuada continuación y acceso a la prestación de los servicios que brinda esta CSN, así como salvaguardar la salud y bienestar de los jueces, personal jurisdiccional, administrativo y usuarios del sistema judicial; es menester que esta Presidencia, ejecute las medidas dispuestas por el Consejo Ejecutivo con las adaptaciones propias en función a las características de nuestra Corte:

1. Sobre el trabajo presencial diario: se suspende el trabajo presencial diario para los órganos jurisdiccionales y administrativos de la CSN, desde el 06 de enero de 2022, hasta la emisión de una nueva disposición autoritativa del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

2. Sobre el trabajo remoto: se establece la modalidad de trabajo remoto para personal jurisdiccional y administrativo, en el horario de ocho horas diarias, el mismo que deberá realizarse conforme a lo dispuesto en la Versión N.º 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 000408-2020-CE-PJ de fecha 30 de diciembre de 2020.

3. Sobre el régimen excepcional de trabajo en la modalidad mixta: la Resolución Administrativa N.º 000001-2022-CE-PJ del Consejo Ejecutivo establece un régimen general basado en la modalidad de trabajo remoto para los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, pero también faculta a los Presidentes de las Cortes Superiores del país, establecer la modalidad

de trabajo presencial exclusivamente en las áreas que así lo requieran. En tal sentido, tomando en consideración que: **a)** esta Corte Superior Nacional tiene a su cargo los casos más complejos que versan sobre graves delitos cometidos en el marco de una organización criminal, así como casos de terrorismo y de violaciones a los derechos humanos, por lo que, estos procesos, no solo requieren de una mayor cantidad de tiempo para su procesamiento, sino que también deben estar disponibles para los magistrados la profusa información. Asimismo, en la CSN existen despachos que llevan adelante juicios o audiencias con el Código de Procedimientos Penales de 1940 y el Código Procesal Penal de 2004, que demandan en muchos casos, la planificación de audiencias en horarios de la mañana y la tarde, **b)** los magistrados de la CSN cuentan con despachos privados que garantizan las medidas de bioseguridad establecidas para conjurar los riesgos de contagio generados por la pandemia provocada por la COVID-19, **c)** la CSN cuenta con un total de 51 magistrados, de los cuales más de una tercera parte está realizando trabajo remoto por presentar una comorbilidad personal, **d)** es necesario guardar el debido distanciamiento social, utilizando los equipos de bioseguridad que se requieran para el cumplimiento de las funciones, a fin de evitar las aglomeraciones en el ambiente laboral y respetar el distanciamiento sanitario; **e)** apreciando la dinámica funcional y la necesidad de servicio en el contexto de la emergencia sanitaria, así como las propuestas y aportes recibidos en la reunión con los magistrados coordinadores y los responsables administrativos, y **f)** con el objeto de mantener una óptima gestión de los procesos jurisdiccionales, corresponde fijar el régimen excepcional de trabajo mixto, para magistrados y personal jurisdiccional y administrativo, el cual iniciará a partir del día lunes 10 de enero de 2021.

Dicha modalidad de trabajo se desarrollará con el siguiente detalle:

a) Los magistrados y personal indispensable para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos (que no sean vulnerables) asistirán en (01) día a la semana en la modalidad presencial, en el horario de las 08:00 hasta las 17:00 horas, siendo la hora de refrigerio desde las 13:00 hasta las 14:00 horas. En el caso de los magistrados, deberán registrar su asistencia diaria, conforme lo prevé la Resolución Administrativa N.º 000415-2021-P-CSNJPE-PJ de fecha 12 de noviembre de 2021, mientras que los servidores judiciales, lo deberán realizar en el Sistema de Control de Asistencia y Permanencia (SICAPE), conforme lo prevé la Resolución Administrativa N.º 000379-2021-P-CSNJPE-PJ de fecha 26 de octubre de 2021. Cabe señalar, que los 04 días restantes de la semana, realizarán sus labores en la modalidad de trabajo remoto.

b) La Administración del Módulo del Código Procesal Penal y la Responsable Administrativo de los Órganos Jurisdiccionales del CdPP 1940 deberán remitir a la Oficina de Administración de la CSN la relación de servidores judiciales que asistirán a las diferentes sedes, debiendo tomar en consideración que la cantidad de los mismos no podrá superar el 20% de la cantidad de trabajadores de una determinada área.

c) Se establecen 03 grupos de asistencia diferenciada, según sede y órgano jurisdiccional, como se grafica a continuación:

A. Sede Contumazá GNB			
Grupos	Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "C"
Horario	Lunes 10 de enero ¹	Miércoles 12 de enero	Viernes 14 de enero
OO.JJ.	1JPCN 2JPCN	3JPCN	4JPCN

B. Sede Zavala			
Grupos	Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "C"
Horario	Lunes 10 de enero	Miércoles 12 de enero	Viernes 14 de enero
OO.JJ.	1SPAN	2SPAN	3SPAN

C. Sede Tacna			
Grupos	Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "C"
Horario	Lunes 10 de enero	Miércoles 12 de enero	Viernes 14 de enero
OO.JJ.	1JIPN	4JIPN	7JIPN
	2JIPN	5JIPN	8JIPN
	3JIPN	6JIPN	9JIPN
	4SPAN	5SPAN	10JIPN
	2SPSNLT	1SPSNLT	3SPSNLT
		4SPSNLT	

d) Como excepción, por razones de servicio y de atención al usuario judicial, el siguiente personal realizará trabajo presencial diario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas (con la hora de refrigerio desde las 13.00 hasta las 14.00 horas): **a)** jefes, responsables de área y servidores en cargos de dirección; **b)** personal de la Presidencia de Corte; **c)** personal de Administración²; **d)** los encargados de Mesa de Partes, **e)** personal de descarga procesal; y **f)** otros de manera excepcionalísima, para lo cual el jefe inmediato deberá remitir la lista de servidores a la Oficina de Administración de la CSN a efectos de verificar su asistencia y puntualidad, así como su dotación de equipos de protección personal.

4. En el caso de los servidores que realizan resguardo, seguridad y vigilancia deberán prestar dichos servicios en consonancia con el horario establecido con su jefe inmediato y con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.

5. Los magistrados, personal jurisdiccional y administrativo podrán asistir a las instalaciones de la CSN con vestimenta semiformal.

6. **Sobre la población vulnerable:** deberán continuar realizando trabajo remoto cumpliendo estrictamente lo estipulado en la Versión N.º 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 000408-2020-CE-PJ de fecha 30 de diciembre de 2020. Los magistrados y servidores judiciales deberán presentar sus informes de labores en el Sistema de Control de Asistencia y Permanencia (SICAPE), conforme se señala en la Resolución Administrativa N.º 000415-2021-P-CSNJPE-PJ de fecha 12 de noviembre de 2021 y la Resolución Administrativa N.º 000379-2021-P-CSNJPE-PJ de fecha 26 de octubre de 2021, respectivamente.

7. **Sobre la supervisión de labores:** la administradora de la CSN, la administradora del Módulo del Código Procesal Penal, la Responsable Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales del CdPP de 1940, los relatores de sala, las secretarías de Sala y los responsables de área en general, deberán supervisar, en el marco de sus competencias, que el personal jurisdiccional y administrativo a su cargo cumpla de manera efectiva y susceptible de control con el trabajo remoto o excepcional mixto, según sea el caso, el horario y jornada establecidos, respectivamente.

8. **Sobre el retiro de expedientes:** se autoriza a los magistrados de todas las instancias, el retiro de los expedientes a su cargo, con la finalidad de realizar trabajo remoto en los días que corresponda, por ello deberán comunicar la relación de los expedientes a retirar con 24 horas de anticipación para optimizar la implementación de las medidas sanitarias y de seguridad para preservar la salud de los jueces y del personal jurisdiccional y administrativo, evitando el congestionamiento en esta labor. Dicha comunicación será dirigida a los siguientes responsables:

Órganos Jurisdiccionales	Responsable
Código de Procedimientos Penales de 1940	Responsable Administrativo de los OOJJ del CdPP 1940
Módulo del Código Procesal Penal 2004	Administración del Módulo del CPP

Se podrá designar al personal autorizado para retirar expedientes judiciales. Dicha responsabilidad será asumida por: **i)** los jueces solicitantes y **ii)** la administradora del Módulo del Código Procesal Penal y la Responsable Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales del CdPP de 1940, siguiendo el procedimiento fijado por la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en el numeral 2.3 de la Resolución Administrativa N.º 000423-2021-CE-PJ.

Para el retiro de expedientes se deberá cumplir con el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (V.4)", que fue aprobado mediante la Resolución Administrativa N.º 000425-2021-CE-PJ, de fecha 23 de diciembre de 2021, así como del "Protocolo de actuación ante el COVID 19, en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria en el Poder Judicial (Versión 2)" aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 000156-2021-CE-PJ, de fecha 18 de mayo de 2021. La Oficina de Administración de la CSN deberá continuar brindando los implementos de bioseguridad necesarios a los jueces de todas las instancias y al personal designado para tal fin.

9. **Sobre la recepción de documentos:** se continuará realizando mediante la Mesa de Partes Electrónica (MPE-EJE y no EJE); asimismo se precisa que el Expediente Judicial Electrónico solo se encuentra habilitado para la Etapa Intermedia en los procesos del CPP.

La Oficina de Administración en coordinación con el responsable del área de Imagen Institucional de la CSN deberá continuar la difusión de los enlaces para el ingreso de documentos en la Mesa de Partes Electrónica (MPE- EJE y no EJE); así como de los teléfonos habilitados, enlace para citas electrónicas para Mesa de Partes <https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/> y los correos electrónicos para las citas de las Mesas de Partes, en las redes sociales de la CSN, y su publicación en las puertas de las sedes de Tacna, Carlos Zavala y Contumazá.

De manera excepcionalísima, cuando no sea posible la recepción de documentos de forma virtual, se podrá recibir de manera física en las Mesas de Partes del Módulo del Código Procesal Penal, para tal efecto se deberá programar las citas para recibir los documentos por las Mesas de Partes físicas utilizando los correos electrónicos para citas de las Mesas de Partes implementados para dicho fin o el enlace para citas electrónicas para Mesas de Partes <https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/>, debiendo los encargados de las Mesas de Partes del CdPP 1940 y del Módulo del CPP de 2004, comunicar a la Oficina de Administración de la CSN y a su jefe inmediato, la cantidad de citas programadas por día por ambos canales a efectos de mantener el aforo y cumplir con las medidas de bioseguridad.

10. **Sobre la continuidad de programación de audiencias de manera virtual:** todas las audiencias continuarán su trámite en el entorno virtual y por el aplicativo de telefonía Google Meet cuya coordinación será íntegramente virtual. Para cumplir esa finalidad el Área de Informática de la CSN deberá continuar brindando el soporte informático para la realización de las audiencias de manera oportuna, así como el Responsable del Área de Informática de la CSN deberá ejecutar las medidas de seguridad en todas las cuentas implementadas para la realización de audiencias mediante el aplicativo Google Meet en coordinación con el Administrador de la CSN y la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial.

En caso de que no se cuente con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables y ante casos de urgencia y emergencia, excepcionalmente se podrá llevar a cabo una audiencia de manera presencial, para tal efecto el juez a cargo del órgano jurisdiccional deberá comunicar por el medio de comunicación más célere a la Administración de la CSN los motivos que justifiquen dicha medida. De producirse esta situación, la Oficina de Administración de la CSN deberá continuar dotando de todos los implementos de bioseguridad necesarios para tal fin, así como garantizar el traslado de los magistrados y del personal.

11. Sobre las notificaciones: las notificaciones deberán ser electrónicas a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que por mandato imperativo de la Ley se tengan que realizar de esta manera. Para tal efecto la Oficina de Administración de la CSN deberá dotar de los implementos de bioseguridad y traslado de los notificados para cumplir dicho fin y no poner en riesgo la salud de los mismos.

12. Sobre la emisión de credenciales: la Oficina de Administración de la CSN, la Administración del Módulo del Código Procesal Penal y la Responsable de los Órganos Jurisdiccionales del CdPP 1940, deberán remitir a esta Presidencia, en caso sea necesario, la relación del personal que asistirá a las sedes judiciales a efectos que se expida dicha credencial. Asimismo, de ser el caso, dichos trabajadores deberán solicitar su pase especial laboral por la web.

13. La Oficina de Control de la Magistratura efectuará el control del trámite de expedientes y producción jurisdiccional de los magistrados que realizan trabajo remoto o excepcional mixto, conforme a lo señalado en la Resolución Corrida N.º 000495-2021-CE-PJ de fecha 11 de noviembre de 2021.

14. La Presidencia es el órgano de dirección de la CSN y representa al Poder Judicial en el territorio nacional conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 10 del Estatuto aprobado por la Resolución Administrativa N.º 318-2018-CE-PJ, y con observancia del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de conformidad con las consideraciones invocadas;

SE RESUELVE:

Primero.- DISPONER el cumplimiento obligatorio de las medidas descritas en los numerales 1 al 12 de la presente resolución, por parte de los jueces de todos los niveles y del personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada en el periodo comprendido a partir del 06 de enero de 2022, hasta que se emita una nueva disposición autoritativa del Órgano de Gobierno del Poder Judicial.

Segundo.- PONER EN CONOCIMIENTO la presente resolución al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a la Oficina de Control de la Magistratura, a la Gerencia de Informática del Poder Judicial, de los jueces de todas las instancias, de la Oficina de Administración de la CSN, de la Administración del Módulo del Código Procesal Penal, de la Responsable Administrativo de los Órganos Jurisdiccionales del CdPP de 1940, de los relatores, de las secretarías de sala, de los responsables de áreas, del jefe de seguridad, así como al personal jurisdiccional y administrativo, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese donde corresponda.

OCTAVIO CESAR SAHUANAY CALSIN
Presidente de la Corte Superior Nacional
de Justicia Penal Especializada

Designan secretario técnico de la Comisión Cas Ad Hoc y responsable del registro de vacantes públicas en el portal de Talento Perú -administrado por SERVIR, para el año judicial 2022

**Corte Superior Nacional
de Justicia Penal Especializada
Presidencia de la Corte Superior Nacional
de Justicia Penal Especializada**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº 000011-2022-P-CSNJPE-PJ**

Lima, 7 de enero de 2022

ANTECEDENTES:

I. Mediante la Resolución Administrativa N.º 000005-2022-P-CSNJPE-PJ, de fecha 05 de enero de 2022, se conforma la comisión CAS Ad Hoc encargada de los procesos de contratación de personal bajo los alcances del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada –en adelante CSN– para el año judicial 2022.

II. Por la Resolución Administrativa N.º 000335-2021-P-CSNJPE-PJ, de fecha 29 de septiembre de 2021, se ratifica al señor Antonio Martín Calderón Baca como secretario técnico de la Comisión CAS Ad Hoc, así como responsable del registro de vacantes públicas en el portal de Talento Perú –administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR–, para el año judicial 2021.

FUNDAMENTOS:

1. Base Normativa. la Resolución Administrativa N.º 000257-2020-CE-PJ, de fecha 17 de septiembre de 2020, expedida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, aprueba el Reglamento denominado “Ejecución de los Procedimientos para la Contratación de Trabajadores bajo los alcances del Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en el Poder Judicial a nivel nacional y en todas las instancias”.

El artículo 31 de la mencionada resolución, establece que las Comisiones CAS Ad Hoc, a su elección, deberán designar un/a Secretario/a Técnico/a de apoyo a las labores propias de la Comisión (Evaluación Curricular con puntajes, Evaluación Técnica, Entrevista Personal y Resultados Finales).

2. En virtud a lo expuesto, habiendo esta Presidencia conformado la Comisión Cas Ad Hoc para el año judicial 2022 mediante la Resolución Administrativa N.º 000005-2022-P-CSNJPE-PJ, corresponde designar a un nuevo secretario técnico y dar por concluida la designación del servidor Antonio Martín Calderón Baca; y por consiguiente, a criterio de este despacho, el servidor Christian Mitchell Rondón Julca, resulta ser la persona idónea para asumir el cargo de secretario técnico de la Comisión Cas Ad Hoc y responsable del registro de vacantes públicas en el portal de Talento Perú –administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil–SERVIR–, para el año judicial 2022.

3. La Presidencia es el órgano de dirección de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada y representa al Poder Judicial en el territorio nacional conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 10º del Estatuto aprobado por Resolución Administrativa N.º 318-2018-CE-PJ, y con observancia del artículo 90º del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; y de conformidad con las consideraciones invocadas,

SE RESUELVE:

Primero. CONCLUIR la designación del servidor Antonio Martín Calderón Baca como secretario técnico de

¹ El cronograma continuará las siguientes semanas en los días indicados para cada grupo, hasta que se emita nueva disposición autoritativa.

² El cual será determinado por la Oficina de Administración de la CSN.

³ A fin de garantizar el servicio de justicia al ciudadano se debe precisar que los correos electrónicos implementados para citas de las Mesas de Partes se extenderá hasta el 31 de enero de 2022, estando a su implementación en la CSN en el mes de abril el aplicativo de citas electrónicas para Mesa de Partes en la página web del Poder Judicial.