

APRUEBAN EL LINEAMIENTO GENERAL PARA LA GESTIÓN DEL TRABAJO REMOTO EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

Mediante edición extraordinaria, la **Resolución Administrativa N° 000172-2020-CSJLI/PJ**, publicado el 7 de mayo de 2020, se aprueba el Lineamiento N° 002-2020 “Lineamiento General para la Gestión del Trabajo Remoto en la Corte Superior de Justicia de Lima”, con el objetivo de establecer una herramienta de consulta y gestión administrativa que oriente a todos los involucrados en el proceso de identificación, asignación, realización, supervisión y control del trabajo remoto efectuado con utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones, y de las relaciones de servicio bajo dicha modalidad laboral.

Al respecto, se dispone que todos los Juzgados y Salas Civiles con Subespecialidad Comercial, Contencioso Administrativo con Subespecialidad Tributaria y de Mercado, y Laborales de la Nueva Ley Procesal de Trabajo, gestionen los procesos a su cargo que se tramita como Expediente Judicial Electrónico (EJE), mediante el trabajo remoto a partir de la fecha que el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial disponga para la reanudación de las actividades en el Poder Judicial.

En ese sentido, la Gerencia de Administración Distrital a través de sus unidades orgánicas, debe elaborar y presentar en el plazo máximo de siete días, un plan y cronograma de digitalización de expedientes y de implementación del trabajo remoto para las especialidades jurisdiccionales que conocen procesos en expedientes físicos, incluyendo aquellos que aún se tramitan como tales en las especialidades referidas en el párrafo precedente; para su elevación al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, a los efectos de su aprobación.

La Unidad de Planeamiento y Desarrollo presentará en el plazo máximo de siete días, los lineamientos específicos para la operatividad del trabajo remoto en las diversas especialidades jurisdiccionales, para su elevación al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial para efectos de su aprobación. Asimismo en los lineamiento se ha determinado las responsabilidades de los jueces, funcionarios y jefes inmediatos a cargo de la supervisión del trabajo remoto, del magistrado y servidor que realiza trabajo remoto, de la Coordinación de Informática, de la Coordinación de Recursos Humanos, de la Coordinación de Seguridad.

Igualmente, se establece las etapas del procedimiento para el trámite, la realización y el control posterior del trabajo remoto, los cuales son los siguientes:

1. Elaboración y remisión de la solicitud para el acogimiento y acceso a la modalidad de trabajo remoto.
2. Evaluación del puesto y trámite de atención de la solicitud para acceder a la modalidad de trabajo remoto.
3. Realización de labores en el trabajo remoto.
4. Control posterior del trabajo remoto.

Para mayor información de la Resolución, ingresar al siguiente [enlace](#).

En caso de requerir mayor información, contactarnos al siguiente correo: alertalegal@sni.org.pe