



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA
N° 0851-2023-P-CSJJU/PJ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0851-2023-P-CSJJU/PJ

Huancayo, seis de junio del
año dos mil veintitrés. -

Sumilla: DENEGAR la solicitud de autorización para realizar teletrabajo, formulado por la servidora **Isabel Betty Mendoza Munguía**, Analista II, adscrita al Consejo Ejecutivo Distrital de la Corte Superior de Justicia de Junín, en mérito a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

VISTOS:

Formulario Único de Trámites Administrativos del Poder Judicial de fecha 22 de mayo de 2023, presentado por la servidora **Isabel Betty Mendoza Munguía**, Analista II, adscrita al Consejo Ejecutivo Distrital de la Corte Superior de Justicia de Junín; Informe Técnico N° 00004-2023-GAD-CSJJU-PJ de fecha 6 de junio de 2023; Oficio Circular N° 00040-2023-GRHB-GG-PJ de fecha 29 de mayo de 2023; Resolución Administrativa N° 000299-2023-P-PJ de fecha 29 de mayo de 2023; y,

CONSIDERANDO:

Primero.- El artículo 143° de la Constitución Política del Perú, establece que el Poder Judicial está integrado por órganos jurisdiccionales que administran justicia en nombre de la Nación y por órganos que ejercen su gobierno y administración.

Segundo.- Al respecto, el artículo 72°, incisos 3 y 4 del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 8° y 9° del Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia que operan como Unidades Ejecutoras, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ, establecen que el Presidente de Corte es el representante y director del Distrito Judicial a su cargo, en consecuencia la máxima autoridad, quien dirige su política interna en coordinación con el Consejo Ejecutivo Distrital, dictando las medidas más apropiadas para el adecuado funcionamiento de las dependencias que la conforman y de esta manera cautelar la pronta y eficaz administración de justicia a efectos de brindar un servicio de justicia adecuado a los usuarios.

Tercero.- Mediante Formulario Único de Trámites Administrativos del Poder Judicial de fecha 22 de mayo de 2023, presentado por la servidora **Isabel Betty Mendoza Munguía**, Analista II, adscrita al Consejo Ejecutivo Distrital de la Corte Superior de Justicia de Junín, **solicita autorización para realizar teletrabajo en forma**





permanente y total, bajo los siguientes argumentos: **i)** a través del Informe Técnico N° 000453-2023-SERVIR-GPSG, se dispone que se preferirá aplicar el teletrabajo para los trabajadores que sean población vulnerable; **ii)** desde el año 2020 hasta la fecha (mayo de 2023), ha venido laborando en el Consejo Ejecutivo Distrital de esta Corte, realizando trabajo remoto, por su condición de persona que pertenece al grupo de riesgo por comorbilidad haciendo uso de las plataformas y tecnologías digitales; **iii)** precisa que los servidores civiles pertenecientes a poblaciones vulnerables (discapacidad), referidos en el artículo 16 de la Ley N° 31572 y el artículo 30 del Reglamento, pueden solicitar la aplicación preferente del teletrabajo, en la especial protección que la normativa otorga a las poblaciones consideradas vulnerables; **iv)** señala que es personal en situación de discapacidad, conforme acredita con su Carnet del CONADIS, situación que pone en riesgo su vida y su salud, ocasionándole reiteradas caídas, produciéndole condromalacia de cartílago patelar e inestabilidad femoro patelar rodilla izquierda; y **v)** señala que se encuentra a la espera de una intervención quirúrgica de su otro ojo, por descompensación corneal que padece; por tanto, solicita que se le permita realizar teletrabajo, por ser persona vulnerable y tener discapacidad.

Cuarto.- Al respecto, mediante Resolución Administrativa N° 00299-2023-P-PJ de fecha 29 de mayo de 2023, se dispuso el retorno al trabajo presencial de los señores magistrados y personal jurisdiccional y administrativo que han venido desempeñando trabajo remoto o con licencias generadas por la emergencia sanitaria, a partir del 29 de mayo de 2023, encargando a la Gerencia General del Poder Judicial y a las Presidencias de Cortes Superiores el cumplimiento de lo dispuesto. Asimismo, como consecuencia de la disposición antes mencionada, quedaron sin efecto todas las resoluciones administrativas emitidas por esta Presidencia de Corte respecto a la autorización para realizar trabajo remoto de los jueces y servidores jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Junín; **es decir, a la fecha no existe disposición alguna que autorice realizar trabajo remoto en el Poder Judicial.**

Quinto.- En el mismo orden de ideas, con relación al teletrabajo, se debe tener en cuenta que mediante Ley N° 31572 – Ley del Teletrabajo (publicada en el Diario oficial “El Peruano” el 11 de setiembre de 2022), se reguló el teletrabajo en las entidades de la administración pública y en las instituciones y empresas privadas en el marco del trabajo decente y la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, y promover políticas públicas para garantizar su desarrollo. Así, el artículo 3 de la norma citada, prescribe lo siguiente: “3.1 El teletrabajo es una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual. Se caracteriza por el desempeño subordinado de aquellas sin presencia física del trabajador o servidor civil en el centro de trabajo, con la que mantiene vínculo laboral. Se realiza a través de la utilización de las plataformas y tecnologías digitales.

3.2 El teletrabajo se caracteriza también por:

a. Ser de carácter voluntario y reversible.



- b. Ser de forma temporal o permanente.
- c. Ser de manera total o parcial.
- d. Flexibilizar la distribución del tiempo de la jornada laboral.
- e. Realizarse dentro del territorio nacional o fuera de este.
- f. El lugar donde se realiza se establece de acuerdo al artículo 11, siempre que el lugar acordado cuente con las condiciones digitales y de comunicaciones necesarias” (énfasis agregado).

Sexto.- De igual modo, es importante precisar que la implementación del teletrabajo en la administración pública no es imperiosa u obligatoria, sino que está condicionada a la aceptación del empleador y que las labores del trabajador sean **teletrabajables**¹, ya que si no se cumplen estas dos condiciones, se puede denegar las solicitudes de trabajadores que quieran acogerse al teletrabajo. Así, tenemos que el numeral 9.2) y 9.3) del artículo 9 de la Ley N° 31572, regulan lo siguiente: “9.2 En la administración pública, se prioriza la implementación del teletrabajo en aquellos puestos y actividades teletrabajables identificadas en el artículo 18.

9.3 El trabajador o servidor civil o teletrabajador puede solicitar al empleador el cambio de modalidad de la prestación de sus labores, de forma presencial a teletrabajo, o viceversa, el cual es evaluado por el empleador, pudiendo denegar dicha solicitud en uso de su facultad directriz, debiendo sustentar las razones de dicha denegatoria. Esta solicitud es respondida dentro del plazo de 10 días hábiles. Transcurrido el plazo sin respuesta a la solicitud del trabajador o servidor civil, esta se entiende por aprobada” (resaltado agregado).

Séptimo.- Adicionalmente, respecto a los trabajadores en condición vulnerable, es importante tener en cuenta que el artículo 16 de la Ley N° 31572, prescribe: “16.1 El teletrabajo se fomenta en favor de la población vulnerable, estableciendo su realización preferentemente para el caso del personal en situación de discapacidad, gestante y en período de lactancia, además, del personal responsable del cuidado de niños, de personas adultas mayores, de personas con discapacidad, de personas pertenecientes a grupos de riesgo por factores clínicos o enfermedades preexistentes o con familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave, debiéndose evaluar previamente la naturaleza de las funciones y el perfil del puesto que desempeña el trabajador.

16.2 El reglamento establece el procedimiento para la evaluación y aplicación del teletrabajo en favor de las poblaciones vulnerables”.

Octavo.- Cabe agregar que, si bien es cierto que la norma citada en el considerando anterior establece que el teletrabajo se fomenta a favor de la población vulnerable; empero, también es cierto que aun cuando se identifique población vulnerable, para

¹ Artículo 18 de la Ley N° 31572, que prescribe: “18.1 El titular de la entidad pública es el responsable de promover, dirigir y evaluar el despliegue del teletrabajo en su ámbito institucional.

18.2 El responsable de recursos humanos, o el que haga sus veces, en coordinación con los jefes de los órganos y unidades orgánicas de la entidad pública, identifican:

a) Los puestos, actividades y funciones que pueden desempeñarse en la modalidad de teletrabajo, sin que ello genere una afectación en la prestación de los servicios públicos, así como que se pueda realizar una adecuada supervisión de las labores.

b) Los servidores civiles que realizarán teletrabajo, para ello toman en consideración que en caso la entidad no contase con equipo informático o ergonómico disponible, el servidor civil debe contar con estos para realizar el teletrabajo (...).”.



la administración pública no constituye una obligación otorgar el teletrabajo, ya que la misma norma citada hace referencia a que se optará por esta modalidad de trabajo preferentemente; es decir, no es imperativa; por consiguiente, el empleador será el que evaluará si corresponde o no otorgar esta modalidad, la cual está condicionada a la necesidad de servicios y que las labores sean teletrabajables. En el mismo sentido, mediante Oficio Circular N° 000040-2023-GRHB-GG-PJ de fecha 29 de mayo de 2023, emitida por el Gerente de Recursos Humanos y Bienestar del Poder Judicial, se ha señalado lo siguiente: *“Asimismo, cabe preciar que, si el puesto se encuentra en la lista de puestos teletrabajables, no significa que en automático éste deba desarrollarse bajo esa modalidad, corresponderá a cada unidad orgánica de acuerdo a sus necesidades y objetivos, determine si acepta o no la solicitud de cambio de modalidad del servidor”* (resaltado agregado).

Noveno.- Bajo ese contexto, respecto a la solicitud de la servidora **Isabel Betty Mendoza Munguía**, respecto a la **petición de autorización para realizar teletrabajo en forma permanente y total**, se tiene que mediante Informe Técnico N° 00004-2023-GAD-CSJU-PJ de fecha 6 de junio de 2023, emitida por la Gerencia de Administración Distrital, se indica lo siguiente:

“(…) En ese sentido, a fin de atender el pedido presentado por la servidora Mendoza Munguía Isabel Betty, en coordinación con los jefes de los órganos, unidad orgánica, área de informática, se procedió en completar la matriz del puesto que ocupa la servidora:

CRITERIOS ASOCIADOS A LAS FUNCIONES DEL PUESTO

Subcriterio 1: Nivel de Flexibilidad del puesto

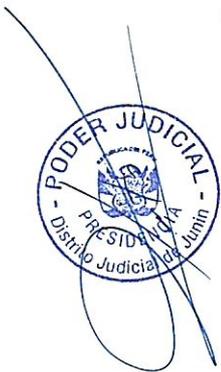
Condiciones:

- **Capacidad de adaptarse a un horario de trabajo flexible.** No, en razón de que al atender consultas y solicitudes respecto a títulos de abogados implica que se tiene que certificar físicamente los documentos presentados, asimismo los documentos proyectados deben darse cuenta al jefe inmediato en horarios que se disponga.
- **Capacidad de trabajar desde cualquier lugar con conexión a internet.** No, en razón de que las funciones que se deben de realizar en el puesto tienen que hacerse físicamente, como es el caso del archivamiento y organización de documentación física.
- **Establecimiento de horarios y líneas claras de comunicación para la entrega de trabajo y seguimiento.** No, en razón a la necesidad de comunicación inmediata y que no puede estar supeditada a línea telefónica o internet que de fallar se generaría inconvenientes para las coordinaciones de temas urgentes.

Subcriterio 2: Cumplimiento y Productividad

Condiciones:

- **Las actividades del puesto permiten establecer plazos de ejecución.** No, en razón de que en las decisiones del Consejo Ejecutivo Distrital establecen





plazos según el criterio de los integrantes, no fijos para la ejecución de acuerdos.

- **Las actividades del puesto se pueden establecer en objetivos, metas y/o resultados de forma que permitan realizar un seguimiento y evaluación.** Si, existen plazos establecidos normativamente para dar trámite a las solicitudes presentados por los administrados en la mayoría de los casos.
- **Las actividades del puesto son susceptibles de ser verificadas a través de evidencias para la comprobación de resultados.** Si, en razón de que en cualquier momento se pueden revisar los documentos proyectados.

Subcriterio 3: Autonomía en las tareas

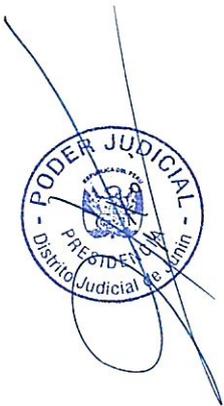
Condiciones:

- **Las actividades del puesto permiten tomar decisiones y resolver problemas sin supervisión directa.** No, en razón de que las decisiones son tomadas por los miembros del Consejo Ejecutivo Distrital.
- **Las actividades del puesto no están sujetas a imprevistos que impiden planificar y organizar el trabajo de manera autónoma.** No, en razón de que podrían surgir imprevistos que impidan desarrollar las actividades, además de que conforme lo indicado antes al estar sujetas a las decisiones de los miembros del Consejo Ejecutivo Distrital, no podrían realizarse las actividades de forma autónoma. Además de que las materias resueltas por el Consejo Ejecutivo Distrital se encuentran condicionadas a imprevistos por temas de licencias de los servidores.
- **Las actividades y/o funciones son repetitivas y/o fácilmente replicables.** Si, en razón de que las funciones luego de la inducción correspondiente, pueden ser realizadas por otro trabajador.

Subcriterio 4: Digitalización de las actividades del puesto

Condiciones:

- **Los documentos que permiten el desarrollo de las actividades del puesto, están digitalizados/virtualizados.** No toda la documentación esta digitalizada/virtualizada, tal es el caso de que por ejemplo los documentos físicamente entregados por los abogados para culminar el proceso de registro del título y cuando se requieren firmas físicas de resoluciones del Consejo Ejecutivo Distrital.
- **Para el desarrollo de las actividades se gestiona expedientes tramitados íntegramente por medios electrónicos.** No todas las actividades se gestionan por medios electrónicos, por ejemplo, las sesiones del Consejo Ejecutivo Distrital.
- **Para el cumplimiento de las tareas y/o funciones, existe facilidad para acceder a información necesaria y/o documentos en línea, desde cualquier dispositivo con conexión a internet.** No, al no estar toda la documentación digitalizada/virtualizada, ya que existen documentos que se encuentran archivados y no digitalizados.





- **Existe disponibilidad de soporte técnico y ayuda para resolver problemas en línea.** Si, al contar con personal del área de informática que por la demanda actual brinda soporte en línea pero que no es a dedicación exclusiva para realizar solo esa atención.

Subcriterio 5: Confidencialidad de la información

Condiciones:

- **Existe regulaciones en materia de políticas de seguridad como la gestión de contraseñas y uso de dispositivos móviles.** No, se tiene los procedimientos indicados.
- **Existe procedimientos que definen frecuencia y efectividad de las copias de seguridad de la información para la pérdida de protección de datos.** No, se tiene los procedimientos indicados.
- **Existen procedimientos que permiten restringir el acceso a la información a usuarios autorizados mediante contraseñas.** No, se tiene los procedimientos indicados.

Luego de completado la Matriz de identificación de Puestos para Teletrabajo, se observa que el resultado obtenido es 0% de lo que se interpreta el siguiente:

Criticidad alta (0% - 49%): Representa un riesgo crítico, por lo tanto, la entidad de acuerdo con sus necesidades y objetivos no podrá considerar como un puesto para teletrabajo (...)

3. CONCLUSIONES

3.1. Habiendo obtenido una evaluación crítica en los criterios de evaluación de la matriz de identificación del puesto para teletrabajo, se considera que el puesto de trabajo de la servidora Mendoza Munguía Isabel Betty no es teletrabajable” (resaltado agregado).

Décimo.- En ese orden de ideas, tenemos que conforme a lo opinado por las Unidades Orgánicas de esta Corte Superior y que se encuentra contenida en el Informe Técnico N° 00004-2023-GAD-CSJU-PJ de fecha 6 de junio de 2023, se concluye que de acuerdo a las necesidades de la institución y conforme al análisis del puesto de trabajo de la servidora solicitante, se tiene que las funciones de la recurrente no son teletrabajables; por consiguiente, su solicitud debe ser desestimada; tanto mas si aun cuando ha acreditado su condición de vulnerable, esta sola situación no es necesaria y vinculante para optar por cambiar su modalidad de trabajo de presencial a teletrabajo, ya que debe justificarse que sus labores son teletrabajables, situación que en el presente caso no se ha acreditado.

Décimo Primero.- Finalmente, debemos precisar que el numeral 20) del artículo 2° de la Constitución Política del Perú, regula el derecho de petición, según el cual, toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA
Nº 0851-2023-P-CSJUU/PJ

también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad, por ello, se emite el presente acto administrativo denegando la solicitud presentada por la servidora recurrente, ya que por sus funciones, no corresponde acceder a su solicitud de teletrabajo.

Por los considerandos expuestos, y en uso de las facultades conferidas por los incisos primero, tercero y noveno del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DENEGAR la solicitud de autorización para realizar teletrabajo, formulado por la servidora **Isabel Betty Mendoza Munguía**, Analista II, adscrita al Consejo Ejecutivo Distrital de la Corte Superior de Justicia de Junín, en mérito a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: PONER la presente resolución en conocimiento del Consejo Ejecutivo Distrital de la Corte Superior de Justicia de Junín, Gerencia de Administración Distrital, Coordinación de Recursos Humanos, Asesoría Legal de la Corte Superior de Justicia de Junín y de la interesada.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



Cleto Marcial Quispe Parigahua
CLETO MARCIAL QUISPE PARIGAHUA
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN