



*Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial
Jefatura Suprema*

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 87 - 2020-J-OCMA/PJ

Lima, 16 de junio de 2020.

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, de fecha 23 de mayo del año en curso, que **prórroga** el Estado de Emergencia Nacional, a partir del lunes 25 de mayo hasta el martes 30 de junio de 2020; la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 06 de marzo del año en curso, que aprobó el documento *“Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral”*; la Resolución Administrativa N° 157-2020-CE-PJ de fecha 25 de mayo del año en curso, mediante la cual el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispone *-entre otros-* **prorrogar** la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020; la Resolución de Jefatura N° 85-2020-J-OCMA/PJ, de fecha 25 de mayo del año en curso que dispone *-entre otros-* **prorrogar** la suspensión de las labores de la OCMA, desde el 25 de mayo hasta el 30 de junio del año en curso; y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - El Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo del año en curso, **declaró en Emergencia Sanitario el País**, por el



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

plazo de 90 días calendarios, debido a la existencia del COVID – 19, precisando en el numeral 2.1.5 que “**En todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19**”.

SEGUNDO. - Mediante **Decreto Supremo N° 094-2020-PCM**, publicado con fecha 23 de mayo del año en curso, se dispuso **prorrogar** el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, a partir del lunes 25 de mayo hasta el martes 30 de junio de 2020.

Por su parte, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, mediante **Resolución Administrativa N° 000157-2020-CE-PJ** de fecha 25 de mayo del año en curso, dispuso -entre otros - **Prorrogar** la suspensión de las labores del Poder Judicial y los plazos procesales y administrativos, a partir del 25 de mayo al 30 de junio de 2020.

En concordancia con lo señalado, esta Jefatura Suprema, mediante **Resolución de Jefatura N° 85-2020-J-OCMA/PJ**, de fecha 25 de mayo del año en curso, dispuso – entre otros – **PRORROGAR** la suspensión de las labores de la OCMA, desde el 25 de mayo hasta el 30 de junio del año en curso.

TERCERO. - De otro lado, mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR de fecha 06 de marzo del año en curso, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobó el documento denominado “**Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral**”, con la finalidad de prevenir los efectos del Coronavirus en el ámbito laboral, ello al haberse confirmado diversos casos de infección por Coronavirus (COVID-19) en el país.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

CUARTO. - Por su parte, mediante la Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ de fecha 27 de abril de 2020, se aprobó 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 N°044-2020-PCM y prorrogando por los Decreto Supremos Nos. 051 y 64-2020-PCM**”.

Asimismo, por la Resolución Administrativa N° 000146-2020-CE-PJ, de fecha 16 de mayo del año en curso, se resolvió -entre otros- modificar 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 N° 044-2020-PCM y prorrogando por los Decreto Supremos N°s. 051 y 64-2020-PCM**”; del mismo modo, en dicha resolución se dispuso aprobar el reglamento para la aplicación de la Resolución Administrativa N° 129-2020-CE-PJ.

QUINTO.- La Jefatura Suprema de Control tiene como funciones planificar, organizar, dirigir y evaluar a la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial; así como habilitar, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los magistrados de control para prestar apoyo en las distintas unidades contraloras, conforme a lo dispuesto por los incisos 1) y 16) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ.

SEXTO. - La OCMA tiene su sede central en la ciudad de Lima y desarrolla su función de control en todos los Distritos Judiciales del país, a las cuales le son de aplicación las normas y disposiciones contenidas en el



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ.

SEPTIMO. - En el contexto ya mencionado, resulta necesario aprobar un “**Protocolo de Reactivación Parcial de la Oficina de Control de la Magistratura**”, a fin de establecer la adopción de medidas para la realización de actividades desde la fecha de retorno por parte de los/las magistradas (as) y servidores (as) de este Órgano de Control, con la finalidad de preservar la integridad de la salud de quienes brindan servicios dentro de las oficinas de la OCMA.

OCTAVO.- Asimismo, al ser la Unidad de Desarrollo el órgano de apoyo encargado de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los procesos técnicos de administración y personal, conforme al artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 242-2015-CE-PJ, encárguese a dicha Unidad la adopción de las medidas que deriven del cumplimiento de la presente resolución, debiendo realizar las coordinaciones pertinentes a fin de garantizar la salud y bienestar de los/las magistrados/as y servidores/as que presten servicios en la Oficina de Control de la Magistratura.

Por las consideraciones precedentemente expuestas y, de conformidad con los dispositivos legales citados.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR el “Protocolo de Reactivación Parcial de la Oficina de Control de la Magistratura”.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER que la Unidad de Desarrollo adopte las medidas correspondientes que deriven del cumplimiento de la presente resolución, debiendo realizar las coordinaciones pertinentes a fin de garantizar la salud y bienestar de los/las magistradas (as) y servidores (as) que presten servicios en la Oficina de Control de la Magistratura.

ARTICULO TERCERO. - PONER EN CONOCIMIENTO la presente resolución del Señor Presidente del Poder Judicial, Presidente del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia de la República, Jefaturas de las ODECMA de la República, Jefes de Unidades y Magistrados de la OCMA, Representantes de la Sociedad Civil ante la OCMA, Gerencia General del Poder Judicial, Gerencia de Personal y Escalafón Judicial del Poder Judicial.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN PARCIAL DE LA OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

1. OBJETIVO

El Protocolo de Reactivación Parcial de la OCMA, tiene por objetivo establecer parámetros para realizar actividades, con la finalidad de proteger y preservar la integridad de la salud de los/las magistradas (as) y servidores (as) frente al COVID- 19, cuando regresen o se reincorporen a la realización de labores en la Oficina de Control de la Magistratura.

2. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo establece que: *“Los empleadores tienen el deber de adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores y otras personas en el lugar de trabajo”*.

Esta ley, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales con la finalidad de evitar la presencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Al respecto, la legislación peruana sobre seguridad y salud señala que es enfermedad profesional aquella *“contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo”*, por lo que el contagio y/o propagación de COVID-19 en el centro de trabajo, constituiría un supuesto de enfermedad profesional, solo si el empleador no actuó en forma diligente a favor de la prevención de sus subordinados.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

3. INFORMACIÓN DEL COVID-19: SINTOMAS Y PROPAGACIÓN

3.1. SINTOMAS

- Fiebre mayor a 37.3°C.
- Debilidad corporal.
- Tos.
- Malestar general.
- Congestión nasal.
- Estornudos.
- Dolor de garganta.
- Nauseas.
- Vómito.
- Dificultad respiratoria.
- Faringe congestiva
- Alteraciones en la auscultación de los pulmones.

OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DE LA MAGISTRATURA
RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA PROTEGERSE FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19)

Síntomas:

- Fiebre
- Fatiga y dolor muscular
- Dificultad para respirar
- Tos seca
- En casos graves, neumonía

¿Como reducir el riesgo de infección?

- Evite el contacto directo con personas con síntomas de problemas respiratorios, incluso todo el virus de Asia.
- Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón, mínimo por 20 segundos.
- Evite estar a menos de dos metros de distancia de una persona con algún problema respiratorio.
- Manténgase bien en casa y evite que se acumule mucha gente en el inmueble.

Si tiene alguna enfermedad respiratoria

- Es mejor que se use una mascarilla y guante negro en casa.
- Cúbrase la nariz y la boca al estornudar o toser con el antebrazo o un pañuelo desechable.
- No escupa al piso. Maneje bien las secreciones y de preferencia deséchelas en una bolsa.
- Evite tocar sus ojos, nariz o boca sin haberse lavado las manos.
- Busque atención médica.

PROTEGETE DEL CORONAVIRUS
www.gob.pe/minsa



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

3.2. PROPAGACIÓN

- El COVID-19 se transmite principalmente por gotitas de fluidos esparcidas por una persona contagiada, y también se pueden propagar a través de la ruta fecal-oral, *–es decir, el contagio es inmediato–*, y su período de incubación suele ser de 3 a 7 días, aunque hay reportes de períodos tan largos de hasta 24 días, lo que constata que sus efectos aparecen luego de un proceso evolutivo.
- **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** los trabajos con riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conocen o se sospecha que están infectados con COVID-19, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.
- **Riesgo Mediano de Exposición:** los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conocen o se sospecha que son portadores del COVID-19. Por ejemplo: miembros de la Policía y de las Fuerzas Armadas que presten servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas 'Áreas COVID-19'; trabajadores de aeropuertos, educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puesto de trabajo en



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

atención a clientes de manera presencial como son los recepcionistas, cajas de centro financieros o de supermercados, entre otros.

- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan atención a los enfermos de la pandemia, trabajadores de salud que realizan toma de muestras o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospechosos con COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

4. ACCIONES DE REACTIVACIÓN LABORAL PARCIAL DE LA OCMA FRENTE AL COVID-19

4.1. DEL 17 DE JUNIO DE 2020 HASTA EL 30 DE JUNIO

- a) Se suspenden los plazos procesales y administrativos por 14 (catorce) días, el cual puede ser prorrogado según las disposiciones del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- b) En los primeros 14 (catorce) días, por Oficina u Órgano Contralor solo deberán asistir:
 - En las Unidades de los Órgano de Fiscalización o Veeduría, Órganos de Apoyo (Equipo de Asistentes de la Jefatura, Unidad de Desarrollo, Unidad de Sistemas, Unidad de Información e Investigación Especiales, y Unidad Documentaria) y Órganos de Línea de la OCMA (Unidad de Prevención Especial, Unidad de Investigación y Anticorrupción, Unidad de Visitas, y Unidad de Defensoría del Usuario Judicial), el (la) Jefe (a) o Encargado (a)



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

además de un asistente de su elección. En caso cualquiera de los funcionarios sea mayor de 65 años o se encuentre en grupos de riesgo o contagio el/la jefa (a) inmediato (a) determinará quien asistirá.

- En caso de los despachos contralores, los/las magistradas (as) contralores, y un/a asistente (a). En caso cualquiera de los funcionarios sea mayor de 65 años o se encuentre en grupo de riesgo de contagio el (la) jefe (a) inmediato determinará quien asistirá.

c) Los/las encargadas (as) designados (as) serán los encomendados de establecer:

- Plan o medidas a adoptar para la descarga procesal y programación de audiencias no realizadas y por realizar, con relación a los expedientes acumulados o no tramitados durante la suspensión de actividades por el período de emergencia.
- Plan de turnos y control de asistencia de personal, reduciendo la asistencia simultanea y el aforo de cada oficina al 40%
- Plan de ubicación del personal a su cargo para reducir el aforo y concurrencia; en su caso, rediseñar de los ambientes.
- En este período, los (las) encargados (as) de las Oficinas organizaran los turnos del personal a su cargo reduciendo la asistencia simultanea del personal y el aforo de cada oficina al 40%



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

- Se establecerá un sistema de trabajo, hasta el 31 de diciembre de 2020, que podrá considerar las medidas excepcionales que contempla el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1505 y que tenga en cuenta además el correspondiente Protocolo para la Reactivación de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Poder Judicial.

4.2. INGRESO A LAS OFICINAS DE LA OCMA DESDE EL 17 DE JUNIO DE 2020

a) En los primeros 14 días:

- Únicamente los/las magistrados/as y servidores/as previamente autorizados y debidamente identificados.

b) Vencido el plazo inicial, ingresarán a las oficinas de la OCMA:

- El personal autorizado, debidamente identificado de acuerdo a los turnos establecidos.
- Se proporcionará medios de transporte para el traslado de los/as servidores (as) civiles al centro de labores y de vuelta hacia un punto cercano a sus domicilios, así como para el apoyo al desarrollo de sus funciones cuando estas requieran la movilización por la ciudad, garantizando el cumplimiento de las medidas preventivas y de control de COVID-19 aprobadas por el Ministerio de Salud.
- Partes del proceso, apoderados y sus abogados, citados a audiencia.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

- Todo ciudadano que ingrese a las oficinas asignadas a la OCMA deberá: Portar mascarilla quirúrgica o similar antes de ingresar a las instalaciones, y usar gel antibacterial que estará disponible en los dispensadores ubicados en la puerta de ingreso.
- El ingreso y permanencia de personal y público a cualquier oficina de la OCMA no debe superar el 40% del aforo máximo establecido respetando el metro y medio de distancia social dispuesto.

**4.3. ASISTENCIA A LA SEDE DE OCMA A PARTIR DEL 17 DE JUNIO DE 2020
POR EL PERIODO DE 30 DÍAS.**

- Por el periodo de 30 (treinta) días, el cual puede extenderse conforme las disposiciones del Consejo Ejecutivo, el Jefe o encargado de la oficina o despacho contralor a efectos de organizar la asistencia del personal a su cargo, deberá distribuir al personal en dos grupos de 40% cada uno (porcentaje que es el resultado de considerar que: el 20% aproximadamente de personal pertenece a los grupos vulnerables, y de la división, en partes iguales, del restante 80%), considerando las funciones que desempeñan:
 - ✚ **Grupo A:** lunes, miércoles y viernes en horario de 09:00 a.m. a 2:00 p.m.
 - ✚ **Grupo B:** martes, jueves y viernes en horario de 09:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Y así sucesivamente los días señalados, de tal manera que se realicen labores en grupos intercalados, y restringiendo la movilización excesiva del personal hacia el centro de trabajo.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

- Este horario se aplica para todos los miembros del Poder Judicial, jueces, funcionarios, trabajadores, excepto de aquellas personas que se encuentran en los grupos riesgo, debiendo ellos optar por el trabajo remoto o a domicilio, con conocimiento y autorización de los respectivos órganos de control y administrativos.
- Para el caso de jueces y funcionarios la jornada laboral será interdiaria.
- El establecimiento de los grupos de trabajo deberá permitir el desarrollo normal de las funciones de la oficina o despacho, dando preferencia al teletrabajo o trabajo a distancia, pudiendo extenderse dicho horario a los días sábados de acuerdo al cumplimiento del Plan de Descarga Procesal que presenten. Dicha asignación se comunicará a la Oficina de Personal, así como a los servidores, mediante comunicación virtual o medio físico.
- Cuando la naturaleza de la labor del personal que pertenece al grupo de riesgo identificado por el Ministerio de Salud, no sea compatible con el trabajo remoto, se deberá otorgar una licencia con goce de haber por el plazo de las presentes medidas, sujeta a compensación posterior o considerándose el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de las mismas, en tanto exista acuerdo de las partes (OCMA y el/la servidor/a), y sin perjuicio de cualquier otro derecho de carácter laboral que le asista, conforme a su propio régimen laboral y disposiciones legales que establezca el gobierno central.
- En el caso de los servidores que hayan permanecido bajo licencia con goce, desde la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio, podrán hacer compensación una vez concluido dicho Estado de Emergencia de acuerdo a la Directiva que



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

emitirá el Poder Judicial estableciendo los plazos.

- Las actividades laborales que, por su naturaleza, no puedan realizarse de forma remota, o se consideren esenciales que se realicen de forma presencial, deben efectuarse asegurando el distanciamiento social y demás recomendaciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

4.4. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A PARTIR DEL 17 DE JUNIO DE 2020

- Por el periodo de catorce (14) días calendarios, a partir del 17 de junio de 2020, se suspenderá toda atención directa al público, en la Oficina de la OCMA sólo deberá ingresar el personal autorizado.
- Se suspenden por el periodo de 30 días calendarios las entrevistas directas con los (las) jueces (as) por motivo de trámite de expedientes, las cuales se podrán realizar vía teleconferencia u otros mecanismos, previa coordinación con los (las) magistrados.
- Se suspende por el periodo de 30 días calendarios la atención personal al público en ventanillas para consulta de trámite de expedientes, las cuales se realizarán a través de mecanismos o aplicativos que no impliquen trato directo con el personal de la OCMA.
- Por el periodo de 30 días calendarios se suspende la tramitación de quejas verbales en la OCMA, las cuales solo serán por escrito y de forma virtual.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

- Se suspende por el periodo de 30 días calendarios la atención personal al público en las oficinas de atención al Usuario Judicial, la cual será por correo o vía telefónica u aplicativos que implementen las Cortes.
- Establecer y promover diversos canales de atención al público, priorizando la adopción de canales telefónicos, correo electrónico y digitales (audiencias por videoconferencia).

4.5. REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS

- Las audiencias que aún no hayan sido programadas o no se hayan realizado en su fecha, debido a la suspensión de labores, se reprogramaran de manera inmediata.
- Vencido el plazo de 30 días calendarios de las presentes medidas, las audiencias se deberán realizar teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Las audiencias se realizarán de forma virtual, haciendo uso de la tecnología habilitada, asegurando el estricto cumplimiento del derecho de defensa; se establecerá un protocolo para audiencias “online”.
 - Por excepción, se podrán realizar audiencias en forma presencial, a las cuales solo ingresarán el personal autorizado, partes o apoderados acreditados y abogados.

Dependiendo de las dimensiones e infraestructura de la sala de audiencia y del área destinada al público, se señalará un aforo máximo indispensable, que en todo caso no debe ser superior del



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

40% del aforo establecido, respetando la distancia social prevista para la emergencia.

- Las diligencias externas que no se hayan programado o realizado en su fecha, se programarán vencido el plazo de 30 días calendario.

5. PROCEDIMIENTO DE REINCORPORACIÓN LABORAL A PARTIR DEL 17 DE JUNIO

a) Procedimientos General de Retorno

Antes de incorporarse a las labores, el personal deberá presentar los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de Salud "*Registro de Grupo de Riesgo Frente al COVID-19*", el cual será remitido a través del correo institucional.
- Aplicar a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, la Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA), de carácter declarativo; la cual deberá ser respondida en tu totalidad.
- Aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que regresen o se reincorporan a puestos de trabajo con Alto Riesgo y Mediano Riesgo; para puestos de trabajo de Bajo Riesgo la aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19 es potestativo a las indicaciones del profesional de salud del Servicio



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- La periodicidad de la aplicación de las pruebas para COVID-19, se dará en el momento en que se regrese o se reincorporen al centro de labores, según el criterio del profesional de la salud de la Corte Suprema, de acuerdo a cada caso aislado, y según la correspondiente evaluación de la condición de salud del servidor. Dichos procedimientos son asumidos de manera integral por la entidad, conforme establece el Plan de Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000147-2020-CE-PJ.
- Se suspenden las actividades académicas y extra jurisdiccionales en las instalaciones de la OCMA que implique confluencia de personas.
- Se restringen durante todo el año 2020, los viajes de jueces (as) y funcionarios de la OCMA al interior o extranjero por motivos de función. De manera excepcional, se evaluará la relevancia y necesidad de que los magistrados y/o trabajadores realicen viajes, en cuyo caso la OCMA deberá brindar la información reciente sobre las zonas de propagación del coronavirus (COVID-19) y las correspondientes recomendaciones sobre su prevención.
- Durante la emergencia sanitaria se autoriza al personal y magistrados a asistir al centro de trabajo con vestimenta semi formal conforme a la Resolución Corrida N° 000022-2020-CE-PJ.
- Asimismo, de acuerdo al literal a) del Título VIII del Plan de



OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL JEFATURA SUPREMA

Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000147-2020-CE-PJ, se precisa que: *“Se considera como vestimenta semi formal los pantalones oscuros y las camisas o blusas blancas (preferentemente); en temporada de invierno se podrá usar además casacas o abrigos de colores oscuros”*.

- Resulta importante que el personal tome conciencia de que, al incorporarse nuevamente a la OCMA, debe actuar conforme el presente protocolo siendo necesario que confirme haber recibido la información (vía electrónica), bajo responsabilidad.

b) Regreso al Trabajo

El proceso de regreso al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena), dispuesto por el Poder Ejecutivo, incluyendo al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

c) Reincorporación al Trabajo

Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declare que tuvo la enfermedad COVID-19, y está de alta epidemiológica.

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuenten con alta epidemiológica COVID-19.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

- (i) **En casos leves**, se reincorporan 14 días calendarios después de haber iniciado el aislamiento domiciliario.
- (ii) **En casos moderados o severos**, 14 días calendarios después del alta clínica. Este periodo podría variar según las evidencias que se tengan disponibles.

El personal que se reincorpora al trabajo debe ser evaluado para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesario su trabajo de manera presencial, deberá usar mascarilla o el equipo de protección respiratorio necesario según la exposición de su puesto de trabajo durante la jornada laboral, además recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendarios y será ubicado en un lugar de trabajo no hacinado; asimismo deberá cumplir con los Lineamientos señalados en el numeral 7.1 de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “*Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores*”.

d) Responsabilidad de Seguridad y Salud de los Trabajadores

Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores en el marco del riesgo de COVID-19.

La valoración de las acciones realizadas, en el marco de este lineamiento permite al profesional de salud, servicio de seguridad, y salud en el trabajo, determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

6. RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN PARCIAL DE LA OCMA

6.1. Es responsabilidad de la Unidad de Desarrollo:

- Supervisar las acciones necesarias para la adquisición de equipos de protección personal y los bienes sanitarios.
- Informar sobre las zonas de propagación de COVID-19, y las recomendaciones de prevención.
- Coordinar con el personal de vigilancia y limpieza sobre las acciones que les corresponda realizar.
- Realizar inspecciones a los servicios higiénicos y áreas de trabajo a fin de asegurar el abastecimiento continuo de los insumos de higiene, así como la frecuente limpieza establecida.

6.2. Es responsabilidad del Área de Personal:

- Dar aviso inmediato de las situaciones de riesgo y/o propagación de COVID 19 en la OCMA a las entidades competentes.
- Proponer medidas y efectuar recomendaciones que coadyuven a la mitigación de la propagación del COVID-19 en el ámbito laboral.



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

6.3. Es responsabilidad del Jefe Inmediato:

- Supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo (distancia social, uso de elementos de seguridad) (Responsable: Jefe inmediato superior, y Área de Personal).
- Reportar la sospecha o existencia de casos de COVID-19 de algún personal a su cargo al Área de Personal.

6.4. Es responsabilidad del Personal de Vigilancia:

- Verificar que los proveedores y/o público usuario mantengan la distancia social requerida.
- Permitir el ingreso de personas a la OCMA que no presenten fiebre; asimismo, se desinfecten las manos con alcohol en gel, los zapatos en las bandejas y cumplan con portar mascarillas.

6.5. Es responsabilidad del Personal del Servicio de Limpieza:

- Limpiar y desinfectar a profundidad los ambientes y mobiliario de la OCMA.
- Desinfectar constantemente los baños, ambientes de trabajo y áreas comunes, a fin de que permanezcan limpios y no se acumulen residuos. Ventilar dichos ambientes.

6.6. Es responsabilidad de todo el personal:

- Mantenerse alerta de posibles casos de COVID-19 en su centro



**OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL
JEFATURA SUPREMA**

laboral; y, de existir algún caso sospechoso, infórmalo inmediatamente a sus superiores.

- Respetar y ejecutar con responsabilidad las medidas de seguridad dadas por la OCMA.
- Cuidar los elementos de seguridad sanitaria otorgados por la OCMA.
- Usar correctamente los elementos de protección durante la jornada, como mascarillas, entre otros.