

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial




RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 278-2016-CE-PJ

Lima, 9 de noviembre de 2016.

VISTOS:

El Oficio N° 1466-2016-P-ETIINLPT-CE-PJ, cursado por el señor Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo; y el Informe N° 722-2016-ST-ETIINLPT-PJ, que contiene la Exposición de Motivos para establecer los actos procesales que se deben desarrollar en cada sub área del Área de Apoyo a las Causas, regulada por los artículos 23° y 24° del Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497, aprobado por Resolución Administrativa N° 399-2014-CE-PJ.

CONSIDERANDO:



Primero. Que mediante Resolución Administrativa N° 127-2012-CE-PJ, de fecha 4 de julio de 2012, se aprobó el modelo del “Despacho Judicial Corporativo”, para la aplicación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo; cuya implementación a nivel nacional es progresiva.

Segundo. Que por Resolución Administrativa N° 340-2013-CE-PJ, del 27 de diciembre de 2013, se aprobó la implementación del Modelo de Despacho Judicial Corporativo para la aplicación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo en el Distrito Judicial de Tacna. Asimismo, por Resoluciones Administrativas Nros. 182, 208 y 209-2014-CE-PJ se dispuso la implementación del Módulo Corporativo Laboral para órganos jurisdiccionales de la Nueva Ley Procesal del Trabajo en los Distritos Judiciales de Loreto, Huánuco y Sullana, respectivamente.

Tercero. Que la Resolución Administrativa N° 399-2014-CE-PJ, de fecha 26 de noviembre de 2014, aprobó el “Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497” y el “Manual de Organización y Funciones del Módulo Corporativo Laboral”, con el objetivo de implementar en las Cortes Superiores de Justicia el Modelo del Despacho Judicial Corporativo en los Juzgados de Paz Letrado Laboral y Juzgados de Trabajo, que aplican exclusivamente la Nueva Ley Procesal del Trabajo, a nivel nacional.

Cuarto. Que mediante Resolución Administrativa N° 140-2016-CE-PJ, del 8 de junio de 2016, se incorporó a las Salas Superiores Laborales de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, en el ámbito de aplicación del “Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497” y el “Manual de Organización y Funciones



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. 2, Res. Adm. N° 278-2016-CE-PJ

del Módulo Corporativo Laboral”, con el objetivo de implementar el Módulo de Despacho Judicial Corporativo en las Salas Superiores Laborales de las Cortes Superiores de Justicia que aplican la Nueva Ley Procesal del Trabajo, a nivel nacional.

Quinto. Que el artículo 17° del “Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497”, establece que el Módulo Corporativo Laboral contará con las siguientes áreas de apoyo a la función jurisdiccional:

1. Administración del Módulo Laboral.
2. Área de Apoyo al Juez.
3. Área de Apoyo a las Causas.
4. Área de Apoyo a las Audiencias.
5. Área de Pericias.
6. Área de Atención al Público y Custodia de Grabaciones y Expedientes.
7. Área de Soporte Técnico; y
8. Centro de Distribución.

En el Módulo Corporativo Laboral de las Salas Superiores Laborales, la Secretaría de Sala está conformada por el Área de Apoyo a las Causas.

Sexto. Que el artículo 23° del “Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497”, establece que el Área de Apoyo a las Causas se encarga de elaborar los proyectos de resoluciones vinculadas al desarrollo del proceso; así como, del trámite Administrativo correspondiente. Con tal fin, se subdivide en tres áreas:

- a) De Calificación de Escritos y Demandas.
- b) De Trámite de Expedientes; y,
- c) De Ejecución de Sentencias.

Sétimo. Que el artículo 24° del Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497”, establece las funciones del Área de Apoyo a las Causas. No obstante, los criterios aplicados por las Cortes Superiores de Justicia en las que se encuentra vigente la Nueva Ley Procesal del Trabajo, para determinar los actos procesales que se desarrollan en cada sub área del Área de Apoyo a las Causas, difieren entre sí. Por lo cual, es imprescindible brindar directrices que permitan unificar criterios e identificar y precisar los actos procesales desarrollados en cada sub área del Área de Apoyo a las Causas, esto es, de Calificación de Escritos y Demandas, de Trámite de Expedientes; y, de Ejecución de Sentencias, según las etapas del nuevo proceso laboral.

Octavo. Que el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, como órgano rector del proceso de implementación de la Ley N° 29497, tiene a su cargo planificar, conducir, coordinar, evaluar y monitorear el



Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. 3, Res. Adm. N° 278-2016-CE-PJ

proceso de implementación de la referida norma procesal en todo el territorio nacional, coadyuvando a su consolidación y fortalecimiento; así como, proponer mejoras institucionales en el proceso de implementación de la reforma procesal laboral; por lo que, es competente para el desarrollo de todas las actividades relacionadas a la progresiva implementación de la Ley N° 29497 y las normas de gestión conexas.

Noveno. Que, en tal virtud, corresponde regular los aspectos complementarios que permitan el óptimo funcionamiento de los Módulos Corporativos Laborales bajo la Ley N° 29497; por lo que, resulta necesario aprobar la Directiva de los Actos Procesales desarrollados en las sub áreas que conforman el Área de Apoyo a las Causas del Módulo Corporativo Laboral de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, según las etapas del nuevo proceso judicial laboral.

Décimo. Que el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, adoptar acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial funcionen con celeridad y eficiencia. Por lo que, siendo así y teniendo en cuenta la propuesta presentada, resulta necesario adoptar las medidas pertinentes para la consecución de los fines de la adecuada implementación del Modelo de Despacho Judicial Corporativo en los Módulos Laborales de las Cortes Superiores de Justicia, que conocen y aplican la Nueva Ley Procesal del Trabajo.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 864-2016 de la cuadragésima segunda sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores Ticona Postigo, Lecaros Cornejo, Ruidías Farfán, Vera Meléndez y Alvarez Díaz, sin la intervención del señor Consejero De Valdivia Cano por encontrarse de comisión de servicios; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 009-2016-CE-PJ denominada “Directiva de los Actos Procesales desarrollados en las sub áreas que conforman el Área de Apoyo a las Causas del Módulo Corporativo Laboral de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, según las etapas del nuevo proceso judicial laboral”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que las Presidencias de las Cortes Superiores

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pág. 4, Res. Adm. N° 278-2016-CE-PJ

de Justicia del país, en donde se encuentre implementada la Ley N° 29497 y la Resolución Administrativa N° 399-2014-CE-PJ; así como, la Gerencia General del Poder Judicial, en cuanto sea de su competencia, realicen las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente resolución y el documento aprobado, en el Portal Institucional del Poder Judicial; para su difusión y cumplimiento.

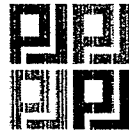
Artículo Cuarto.- Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial; Cortes Superiores de Justicia del país que aplican la Nueva Ley Procesal del Trabajo; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

S.




VÍCTOR TICONA POSTIGO
Presidente



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CONSEJO EJECUTIVO

DIRECTIVA N° 009-2016-CE-PJ

“Directiva de los Actos Procesales desarrollados en las sub áreas que conforman el Área de Apoyo a las Causas del Módulo Corporativo Laboral de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, según las etapas del nuevo proceso judicial laboral”

R.A. N° 278-2016-CE-PJ

**NOVIEMBRE 2016
LIMA – PERU**



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"



Directiva N° 009-2016-CE-PJ

I. OBJETIVO

II. FINALIDAD

III. ALCANCE

IV. BASE LEGAL

V. VIGENCIA

VI. DISPOSICIONES GENERALES

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS, COMPLEMENTARIAS O
TRANSITORIAS

ANEXOS



Directiva N° 009-2016-CE-PJ

ACTOS PROCESALES DESARROLLADOS EN LAS SUB ÁREAS QUE CONFORMAN EL ÁREA DE APOYO A LAS CAUSAS DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE LA NLTP, SEGÚN LAS ETAPAS DEL NUEVO PROCESO JUDICIAL LABORAL-nlpt

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y/o directrices que permitan identificar los actos procesales que se desarrollan en las sub áreas de calificación de escritos y demandas, de trámite de expedientes y de ejecución de sentencias, del Área de Apoyo a las Causas del Módulo Corporativo Laboral de la NLPT, según las etapas del nuevo proceso judicial laboral.

2. FINALIDAD

Precisar las labores que realiza el personal jurisdiccional y administrativo del Área de Apoyo a las Causas del Módulo Corporativo Laboral de la NLPT, según las etapas del nuevo proceso judicial laboral, de conformidad con las funciones establecidas en el "Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497", aprobado mediante la R.A. N.° 399-2014-CE-PJ.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las instancias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial en donde se encuentre vigente la Ley N° 29497 y la Resolución Administrativa N° 399-2014-CE-PJ.

4. BASE LEGAL

- 4.1.** Constitución Política del Perú de 1993.
- 4.2.** Decreto Supremo del Ministerio de Justicia N° 017-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y modificatorias.
- 4.3.** Ley N° 29497, "Nueva Ley Procesal del Trabajo".
- 4.4.** Resolución Administrativa de Consejo Ejecutivo del Poder Judicial N° 127-2012-CE-PJ, que aprueba el modelo de "Despacho Judicial



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Corporativo" para la aplicación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo.

- 4.5. Resolución Administrativa de Consejo Ejecutivo del Poder Judicial N° 136-2010-CE-PJ, que constituye el Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo y modificatorias.
- 4.6. Resolución Administrativa de Consejo Ejecutivo del Poder Judicial N° 061-2013-CE-PJ, que aprueba la "Nueva Estructura Organizacional y Funcional del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo" y modificatorias.
- 4.7. Resolución Administrativa de Consejo Ejecutivo del Poder Judicial N° 399-2014-CE-PJ, que aprueba el "Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497" y modificatorias.
- 4.8. Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia N° 010-93-JUS, que autoriza la publicación del "Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil", promulgado mediante Decreto Legislativo N° 768 y modificatorias.
- 4.9. Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 318-2013-P-PJ, que aprueba el "Manual para la Formulación de Documentos Normativos de Gestión del Poder Judicial".

5. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Ley N° 29497, establece las disposiciones sobre el nuevo proceso laboral, que está inspirado, entre otros, en los principios de inmediación, oralidad, concentración, celeridad, economía procesal y veracidad.
- 6.2. El Poder Judicial dispone la creación e instalación progresiva de juzgados y salas laborales en los distritos judiciales de la República que lo requieran, para fortalecer la especialidad laboral a efectos de brindar un servicio de justicia más eficiente.



PODER JUDICIAL
DEL PERU

Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"



- 6.3. El Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo ETIINLPT, es el órgano rector del proceso de implementación de dicha norma procesal, para tal efecto, propone y adopta medidas, así como realiza acciones tendientes a viabilizar la reforma procesal laboral en los Distritos Judiciales del país.
- 6.4. El ETIINLPT, a través de su Secretaría Técnica, tiene como función elaborar propuestas normativas, reglamentos, directivas y documentos de gestión organizacional.
- 6.5. Los servidores jurisdiccionales y administrativos que integran el Área de Apoyo a las Causas del Módulo Corporativo Laboral de la NLPT, deben cumplir con las funciones establecidas en el "Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497", teniendo en cuenta los actos procesales que se desarrollan durante la tramitación del nuevo proceso laboral según la etapa que se encuentre el mismo.
- 6.6. Las Cortes Superiores de Justicia, a través de las áreas competentes, adoptarán las medidas necesarias orientadas a garantizar el debido cumplimiento de la presente Directiva en concordancia con lo dispuesto en el "Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497", aprobado mediante Resolución Administrativa de Consejo Ejecutivo del Poder Judicial N° 399-2014-CE-PJ y modificatoria.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DE LOS ACTOS PROCESALES DESARROLLADOS EN LA SUB ÁREA DE CALIFICACIÓN DE ESCRITOS Y DEMANDAS

- 7.1.1. **Inadmisibilidad de la demanda:** En caso se declare la inadmisibilidad de la demanda, los integrantes de esta área deberán:
 - a. Dar cuenta al Juez y elaborar el proyecto de auto que declara inadmisibile la demanda y concede el plazo de Ley para la subsanación de las observaciones advertidas. Proyecto que será puesto a disposición del juez para su revisión, corrección, aprobación y, de ser el caso, firma.
 - b. Notificar a la parte demandante con el auto que declara la inadmisibilidad de la demanda.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- c. Subsana la omisión por la parte demandante, procederá a verificar el cumplimiento del mandato judicial en el escrito de subsanación de demanda, y dará cuenta al Juez.

7.1.2. Admisión de la demanda: En caso se declare la admisión de la demanda, los integrantes de esta área deberán:

- a. Dar cuenta al Juez y elaborar el proyecto de auto admisorio, señalando día y hora para la realización de la audiencia respectiva, en la Agenda Judicial Electrónica del SIJ, teniendo en cuenta las disposiciones que previamente, estableció el Administrador del MCL, en cuanto a programación de audiencias. Proyecto que será puesto a disposición del Juez para su revisión, corrección, aprobación y, de ser el caso, firma.
- b. Notificar a las partes con el auto de admisión de la demanda.

7.1.3. Improcedencia de la demanda: En caso se declare la improcedencia de la demanda, los integrantes de esta área deberán:

- a. Dar cuenta al Juez y elaborar el proyecto de auto que declara la improcedencia. Proyecto que será puesto a disposición del Juez para su revisión, corrección, aprobación y, de ser el caso, firma.
- b. Notificar a la parte demandante con el auto de improcedencia.

7.1.4. Elevación a la Instancia Superior: En caso de apelación del auto que declara la improcedencia de la demanda, los integrantes de esta área deberán:

- a. Dar cuenta al Juez y elaborar el proyecto de auto que deniega o concede la apelación. Proyecto que será puesto a disposición del juez para su revisión, corrección, aprobación y, de ser el caso, firma.
- b. Notificar a las partes del proceso con el auto respectivo, según corresponda.
- c. Una vez remitidos los cargos de notificación deberá elevar el expediente al Superior a través del Centro de Distribución General.

7.1.5. Depuración de Expedientes: Previa verificación del vencimiento del plazo otorgado sin que la parte respectiva



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"



haya subsanado las omisiones advertidas, los integrantes de esta área deberán:

- a. Dar cuenta al Juez y elaborar el proyecto de auto que declara la conclusión del proceso. Proyecto que será puesto a disposición del Juez para su revisión, corrección, aprobación y, de ser el caso, firma.
- b. Elaborar el proyecto de la guía de expedientes para su remisión al archivo.

7.1.6. Revisión: En caso, el Juzgado actúe como instancia revisora de expedientes que se elevan en apelación, los integrantes de esta área deberán:

- a. Asignar fecha para realización de vista de la causa, teniendo en cuenta las disposiciones que previamente, estableció el Administrador del MCL, en cuanto a programación de audiencias.
- b. Dar cuenta al Juez y elaborar el proyecto de resolución que dispone el ingreso del expediente al despacho del Juez.
- c. Formar el cuaderno de apelación con las piezas judiciales pertinentes.
- d. Realizar toda labor técnica que corresponda.

7.1.7. Medida Cautelar: Los integrantes de esta área deberán:

- a. Formar el Cuaderno Cautelar.
- b. Realizar labores técnicas.
- c. Notificar a la parte demandante.
- d. Verificar la legalización de firma y contracautela.
- e. Efectuar la diligencia dispuesta por el juez en la resolución que declara procedente la medida cautelar, según la pretensión; para tal efecto, ejecuta la respectiva medida cautelar.
- f. Levantar el Acta respectiva de la diligencia.
- g. Elaborar de la cédula de notificación a la parte demandada.
- h. Elaborar proyecto de resolución de las oposiciones a la Medida Cautelar planteada y traslado a la parte demandante.
- i. Elaborar proyecto de resolución de nulidades planteadas a las Medidas Cautelares.
- j. Proyectar resolución de solicitud de cancelación de Medida Cautelar.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- k. Elaborar proyecto de resolución que califica los recursos de apelación a la resolución cautelar (cuando la oposición es declarada infundada por el Juez), elaborando el proyecto de auto respectivo que concede o deniega la apelación.
- l. Elaborar proyecto de auto de imposición e incrementos de multas.
- m. Formar cuadernos de multas y su oficio respectivo.
- n. Formar cuadernos de apelaciones, cosido, foliado y certificado.
- o. Ejecutar el mandato comisionado por el Juez, cuando se trata de Reposición y/o Cese de Hostilidades y de aquellas que impliquen salir de la Sede judicial.
- p. Elaborar el Acta respectiva y la cédula de notificación para la parte demandada.

7.1.8. Realizar otros actos procesales que se generen en el decurso del proceso judicial.

7.2. DE LOS ACTOS PROCESALES DESARROLLADOS EN LA SUB ÁREA DE TRÁMITE DE EXPEDIENTES:

Los integrantes de esta área deberán:

7.2.1. Atender y descargar en una "NOTA" del Sistema Integrado Judicial - SIJ, aquellos escritos que no necesitan la expedición de una resolución, a fin de reservarse para darse cuenta en la audiencia programada en autos; tales como: contestación de la demanda, apersonamiento, variación de domicilio y/o casilla electrónica, nulidad, denuncia civil o devolución de cédulas infundadas o improcedentes, cumplimiento de mandato aranceles, presentación de certificado de habilitación u otros documentos que no necesitan conferirse traslado, medios probatorios extemporáneos, entre otros.

7.2.2. Elaborar proyectos y notificar decretos de *mero trámite*, como la reprogramación de audiencia con o sin multa, dependiendo de la justificación que se haya presentado para acreditar la contingencia que impidió la asistencia de la parte a la audiencia, traslado, disposición de notificaciones, otorgamiento de copias simples o certificadas, subrogación de curadores, cumplimiento de mandato de presentación de



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"



información necesaria para la realización de la audiencia de juzgamiento, entre otros.

- 7.2.3. Elaborar proyecto y notificar Autos, suscritos por los magistrados y secretarios judiciales; como multa por incumplimiento de mandato o temeridad, nulidad fundada, denuncia civil fundada, devolución de cédulas fundadas, nombramiento de curador, apelación de auto, recurso de reposición, desistimiento del proceso o de la pretensión, conclusión y archivo del proceso, aprobación o desaprobación de transacciones o conciliaciones extrajudiciales, entre otros.
- 7.2.4. Elaborar proyecto de resolución para proveer expedientes devueltos por el Superior Jerárquico.
- 7.2.5. Por disposición del Juez, otorgar Poderes por Acta.
- 7.2.6. Notificar actuados dispuestos en audiencia.
- 7.2.7. Remitir al archivo provisional, los expedientes en los que se haya declarado fundada la excepción de incompetencia en audiencia de conciliación.
- 7.2.8. Realizar otros actos procesales que se generen en el decurso del proceso judicial.

7.3. DE LOS ACTOS PROCESALES DESARROLLADOS EN LA SUB ÁREA DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS:

- 7.3.1. En la sub área de ejecución, de ser el caso, los integrantes de esta área deberán elaborar los proyectos de los siguientes decretos y autos:
 - **Decretos de:**
 - o Requerimiento de pago principal y cuaderno de ejecución anticipada.
 - o Traslado de intereses legales y costas procesales.
 - o Traslado de medidas de ejecución o cautelares de embargo dictadas en el proceso.
 - o Apersonamiento y variaciones de domicilio.
 - o Requerimiento de pago de beneficios sociales con el apercibimiento de denuncia penal.
 - o Pago anticipado en el cuaderno de ejecución anticipada.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- o Entre otros.
- **Autos de:**
 - o Apelaciones de resoluciones distintas a la sentencia.
 - o Nulidades.
 - o De declaración de consentida la sentencia.
 - o Observación de intereses legales cuando se adjunta cuadro alternativo de liquidación y costas procesales.
 - o Observación de liquidación de remuneraciones devengadas.
 - o Aprobación de liquidación cuando el trabajador opta por el pago de la indemnización por despido arbitrario en el proceso de reposición.
 - o Multas por incumplimiento de mandato.
 - o Medidas de ejecución de embargo en forma de retención, inscripción, recaudación, secuestro conservativo.
 - o Medidas cautelares con sentencia de primera instancia, en sus distintas modalidades.
 - o Variación de medidas de ejecución de embargo que se dictan en los procesos judiciales.
 - o Resolución de las oposiciones de las medidas de ejecución.
 - o Nulidad de auto apelado, en cuaderno de apelación.
 - o Desaprobación o aprobación de cronogramas de pago presentados por las instituciones públicas.
 - o Declaración de procedente o improcedente la retención de Ley.
 - o Pedidos de suspensión de la ejecución de cuaderno de ejecución anticipada.
 - o Otros actos procesales que correspondan a la fase de ejecución.

7.3.2. Los integrantes de esta sub área deberán realizar los siguientes actos fuera del local del Juzgado:

- Apersonamiento del secretario judicial a las empresas privadas o instituciones públicas demandadas, para la reposición del trabajador, en mérito al mandato judicial dictado en autos, previa coordinación para la programación de la ejecución de dicha diligencia.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- Apersonamiento del secretario judicial en las distintas comisarías del Distrito Judicial que corresponda, en donde se encuentra ubicado el vehículo secuestrado como consecuencia de las medidas de ejecución de embargo en la modalidad de secuestro conservativo dictadas por los órganos jurisdiccionales laborales, *levantándose* el acta respectiva, para su posterior entrega del vehículo al custodio judicial, previa coordinación para la programación de ejecución de dicha diligencia.
- Apersonamiento del secretario judicial a las empresas privadas, acompañado de la policía nacional y contador público, para la instalación de éste último en la empresa demandada, como consecuencia de la medida de ejecución de embargo en forma de intervención en recaudación, previa coordinación para la programación de ejecución de dicha diligencia.

7.3.3. Los integrantes de esta sub área deberán verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley. De existir cumplimiento de requisitos de Ley, se concede el recurso de apelación y se remite el expediente a los asistentes judiciales de la sub área de ejecución de sentencias, para proceder con la notificación del mismo y se revise el expediente para su posterior elevación al superior jerárquico.

7.3.4. Los integrantes de esta sub área deberán elaborar los proyectos de autos y decretos de expedientes principales resueltos y devueltos por las Salas Superiores Laborales; así como, elaborar los proyectos de autos y decretos de expedientes devueltos por la Sala de Derecho Social y Constitucional de la Corte Suprema de Justicia como consecuencia del recurso de casación.

7.3.5. Los integrantes de esta sub área deberán elaborar los proyectos de resoluciones en las que se dicta medidas de ejecución: Verificación de los requisitos establecidos en el Código Procesal Civil, de aplicación supletoria, para la procedencia de la medida de ejecución que haya solicitado el actor.

7.3.6. Los integrantes de esta sub área deberán realizar las diligencias fuera del local del Juzgado determinadas en las



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

medidas de ejecución que corresponda, dejando constancia del desarrollo de dicha diligencia en su acta respectiva, la misma que debe obrar en el expediente.

- 7.3.7. Los integrantes de esta sub área deberán elaborar los proyectos de autos en las que se concede apelación y formación de cuaderno de apelación. Para lo cual, se verifica si los escritos de apelación de auto presentados por las partes procesales y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.
- 7.3.8. Los integrantes de esta sub área deberán elaborar los proyectos de resoluciones que aprueban intereses legales y costas procesales. Procedimiento previsto en el artículo 63° de la NLPT.
- 7.3.9. Los integrantes de esta sub área deberán entregar depósitos judiciales en el horario establecido por la Corte Superior de Justicia.
- 7.3.10. Los integrantes de esta sub área deberán realizar otros actos procesales que se generen en el decurso del proceso judicial.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La implementación de la presente Directiva es obligatoria y está a cargo de las Cortes Superiores de Justicia en las que se encuentra vigente la Ley N° 29497 - Nueva Ley y la Resolución Administrativa N° 399-2014-CE-PJ. El Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo llevará a cabo las acciones de monitoreo y evaluación, con la finalidad de verificar el progreso de la referida implementación.

Segunda.- Es responsabilidad del Administrador del Módulo Laboral verificar el cumplimiento de la presente Directiva por parte de los integrantes del Área de Apoyo a las Causas del Módulo Corporativo Laboral de la Nueva Ley Procesal del Trabajo; teniendo en cuenta, que debe ser aplicada en forma sistemática con la Resolución Administrativa N° 399-2014-CE-PJ, que aprueba el "Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497" y demás normas de gestión vinculadas a la Ley N° 29497.

Tercera.- Es responsabilidad del Administrador del Módulo Laboral, en atención a la necesidad y carga procesal, adoptar medidas transitorias respecto a la delimitación



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo
Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

de los actos procesales que se desarrollan en las sub áreas de calificación, trámite y ejecución; y la adscripción del personal jurisdiccional y administrativo para desarrollar las labores determinadas en la presente Directiva; en atención a sus funciones previstas en la Resolución Administrativa N° 399-2014-CE-PJ, que aprueba el "Nuevo Reglamento del Módulo Corporativo Laboral bajo la Ley N° 29497" y demás normas de gestión vinculadas a la Ley N° 29497.

Cuarta.- La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para los integrantes del Área de Apoyo a las Causas de los Juzgados de Paz Letrado Laboral, Juzgados Especializados de Trabajo y Salas Superiores Laborales que conocen procesos de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, para lo cual se deberá tener en cuenta las particularidades de cada proceso según su materia y trámite y, además, la instancia que se encuentre el mismo.

Quinta.- Las acciones de capacitación y difusión de la implementación de la presente Directiva, estarán a cargo del Equipo Técnico Institucional de Implementación de la Nueva Ley Procesal del Trabajo, respecto a aspectos procedimentales y normativos.
