



PGE

Procuraduría General del
Estado

PLAN DE CAPACITACIÓN

MESA DE TRABAJO

“ESTRATEGIAS DE DEFENSA EN EL
PROCESO LABORAL”

Regiones:

San Martín, Loreto, Ucayali y Huánuco

Modalidad: **Presencial**

Sede: **Tarapoto**

22 y 23 de febrero

RESUMEN EJECUTIVO

Las mesas de trabajo son actividades académicas orientadas a promover el diálogo entre los participantes de manera guiada, coherente y crítica, con la finalidad de analizar temas específicos de la defensa jurídica del Estado. Forma parte de la línea de Formación Continua¹, al orientarse al constante perfeccionamiento y actualización de capacidades y competencias de los operadores del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado (SADJE). En ese sentido, se diseña el presente plan de capacitación para formular estrategias orientadas a la ejecución de la actividad programada en el Plan Anual de Actividades (PAA) 2024 y que responden a las necesidades de capacitación y a la gestión de recursos necesarios para su desarrollo².

En dicho plan, aprobado con Resolución N° D000090-2024-JUS/PGE-PG, se consigna la realización de tres mesas de trabajo para la defensa jurídica del Estado, las cuales tienen como objetivo específico *“promover el diálogo entre sus participantes de manera guiada, coherente y crítica para analizar temas específicos relacionados a la defensa jurídica del Estado”*.

Esta primera edición de la mesa de trabajo denominada “Estrategias de defensa en el proceso laboral” se llevará a cabo los días 22 y 23 de febrero en la ciudad de Tarapoto. En consideración a la cercanía y al fácil desplazamiento también serán convocadas las procuradurías públicas de las regiones de Loreto, Ucayali, Huánuco y San Martín. Se cursarán las invitaciones a los procuradores y abogados de las procuradurías regionales, provinciales, municipales y especializadas de las regiones antes mencionadas, siempre que cuenten con resolución de designación anterior a la modificatoria de la Ley No. 31433, del 06 de marzo de 2022, según información de la Dirección de Información y Registro. Por este motivo, se invitará a 28 procuradurías públicas: 6 regionales, 14 provinciales y 8 distritales.

La mesa abordará la temática central del fortalecimiento en las estrategias de defensa en los procesos laborales, explorando diversas herramientas para optimizar la defensa desde el inicio hasta la resolución final. Se centrará en temas específicos como la actualización jurisprudencial y normativa, recopilación y análisis de pruebas, la oralidad en el proceso laboral, negociación y conciliación, ética y responsabilidad profesional en la defensa, y concluirá con un caso práctico.

Esta actividad académica responde a las funciones de la PGE, conforme al Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento, las cuales son, entre otras, la de velar por el eficiente ejercicio de la defensa jurídica del Estado, aplicando los mecanismos que sean necesarios para ello y dentro del ámbito de sus competencias; y la de desarrollar acciones que promuevan la capacitación y la especialización de los/as operadores/as del sistema.

¹ PROCEDIMIENTO: M04010101PR - PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

² PROCEDIMIENTO: M04010201 - DISEÑO Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

I. DATOS GENERALES:

● N° mesa de trabajo	:	I - 2024
● Regiones	:	San Martín (sede), Loreto, Ucayali y Huánuco
● Fechas y horarios	:	Jueves 22 de febrero (11:00 a 18:00) Viernes 23 de febrero (8:30 a 18:00)
● Modalidad	:	Presencial
● Unidad responsable	:	Centro de Formación y Capacitación
● Horas académicas	:	18 (dieciocho): 12 sincrónicas y 06 asincrónicas

II. SUMILLA

La mesa de trabajo “Estrategia de defensa en el proceso laboral” tiene como propósito principal es proporcionar herramientas y conocimientos avanzados en el ámbito de la defensa en procesos laborales, abordando aspectos cruciales desde la actualización jurisprudencial hasta la aplicación práctica en casos reales. Mediante un enfoque teórico-práctico, los participantes adquirirán las habilidades necesarias para evaluar procesos laborales y, en particular, las herramientas legales básicas para defender los intereses legales del Estado.

III. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El modelo formativo del CFC ha desarrollado un Plan Académico basado en la integración de competencias genéricas (esenciales para el eficiente ejercicio de las funciones) y competencias específicas (diferenciadas por carga procesal y/o especialización). Para esta actividad académica se consideran alcanzar:

Competencia	Descripción
Específica (C.E.1)	<p>Intercambio de experiencias e identificación de criterios para el litigio (C.E.1)</p> <p><i>Los procuradores y abogados integrantes del SADJE participan en espacios académicos colectivos para identificar fortalezas y desafíos comunes en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, identifican temas recurrentes y casos complejos, frente a los cuales se sugieren criterios y/o estrategias exitosas de defensa.</i></p>

Los resultados de aprendizaje esperados son:

Al concluir el curso de “Estrategia de defensa en el proceso laboral”, los participantes habrán alcanzado los siguientes resultados de aprendizaje:

- **Competencia en estrategias legales:** Los participantes adquirirán habilidades avanzadas en el desarrollo y aplicación de estrategias legales efectivas en diversos contextos dentro de los procesos laborales.
- **Aplicación práctica en casos:** Mediante el análisis y debate de casos prácticos, los participantes pondrán en práctica las estrategias y herramientas aprendidas, participando en simulaciones de audiencias o juicios para consolidar su comprensión y habilidades.
- **Intercambio de experiencias y buenas prácticas:** Se fomentará un ambiente propicio para el intercambio de experiencias entre los participantes, permitiéndoles aprender mutuamente y aplicar mejores prácticas en su ejercicio profesional.

IV. METODOLOGÍA

La metodología aplicada responde a una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los aprendizajes previstos.

En ese sentido se desarrollará:

- **Sesiones presenciales:** a través de la exposición oral, los docentes comparten sus conocimientos y experiencias con respecto al tema.
- **Mesa de trabajo:** estrategia de interacción para construir colectivamente propuestas en las que todos los participantes dialogan, reflexionan, elaboran y consensuan planteamientos y propuestas sobre el tema de interés común, priorizando el análisis de los casos prácticos.
- **Lecturas:** recursos de capacitación que permiten brindar información seleccionada y complementaria sobre temas de interés del curso para reforzar los aprendizajes.

V. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO TEMÁTICO

Módulo	Tema	Docente	Horario	Horas académicas
ESTRATEGIAS DE DEFENSA EN EL PROCESO LABORAL				
Del 19 al 21 de febrero				
s/n	Revisión de lecturas	Actividad asincrónica		6 horas

PRIMER DIA: JUEVES 22 DE FERERO

s/n	Registro	CFC	10:30 - 11:55	-	-
s/n	Inauguración de la mesa	CFC	10:55 - 11:00	-	-
1	Estrategias de defensa en el proceso laboral	Por definir	11:00 - 12:30	-	2 horas
ALMUERZO					
2	Estrategias de defensa en el proceso laboral	Por definir	15:00 - 15:45		1 hora
RECESO – CAFÉ					
3	Conceptos y procedimientos legales sobre reposiciones e indemnizaciones en el Estado	Por definir	16:00 - 17:30	-	2 horas

SEGUNDO DIA: VIERNES 23 DE FERERO

s/n	Registro	CFC	8:30 - 9:00		-
s/n	Inauguración de la mesa	CFC	9:00 – 9:10		-
RECESO – CAFÉ					
1	Estrategias de defensa en el proceso laboral	Por definir	9:10 -10:45		2 horas
RECESO – CAFÉ					
2	Estrategias de defensa en el proceso laboral	Por definir	11:00 - 12:45	-	2 horas
ALMUERZO					
3	Mesa de trabajo	Por definir	15:00 - 17:00	-	2 horas
4	Conclusiones y retroalimentación	Por definir	17:00 - 17:45	-	1 hora
CLAUSURA Y FOTO GRUPAL					

VI. EQUIPO CFC – COMISIÓN ORGANIZADORA

N°	NOMBRE	Actividad
1	Directora (Nelly Margoth Paredes Rojas)	Dirección del evento
2	Coordinador (Jean Pierre Baca)	Coordinación general
3	Especialista Administrativo (Ángel Cogorno)	Coordinación administrativa
4	Asistente de relatoría (Marie Gonzales)	Asistencia en relatoría
5	Asistencia Presencial/virtual (Salvatore Padovani)	Recabar material para plataforma Asistencia de ejecución
6	Asistencia (Lilian Heredia)	Asistencia

VII. RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN QUE SE TRASLADA A TARAPOTO

DIA 1 – miércoles 21 de febrero (08:00 am – 7:00 pm) Jean Pierre Baca, Salvatore Padovani y Angel Cogorno			
<ul style="list-style-type: none"> ● 8:00 am – traslado a aeropuerto ● 08:50 am – check in ● 10:40 am – vuelo Lima -> Tarapoto ● 12:25 am – llegada a Tarapoto ● 12:50 pm – instalación en hotel 			
ACTIVIDAD (14:30 pm – 7:00 pm)	LUGAR	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
● Reunión de equipo para repaso de tareas	Hotel	Jean P. Baca	Agenda del día
● Saludo al Procurador Público Regional	Procuraduría Regional	Jean P. Baca	Presentación del equipo al PPR.
● Coordinación con el docente responsable para reunirse en el local			Supervisar las pruebas <i>in situ</i>
● Recojo de merchandising y traslado al local del evento	Procuraduría Regional	Salvatore Padovani Angel Cogorno	Cajas con: cuadernos, folders, lapiceros,

			chalecos, bolsos, libros, etc.
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión y reconocimiento del ambiente 	local	Jean P. Baca	Identificar la distribución de espacios
<ul style="list-style-type: none"> Confirmación de asistentes al taller Organización del material físico para el evento Contacto con proveedores: local, catering 	local	Angel Cogorno	Material para los participantes y mesa de conducción
Prueba técnica de equipos <ul style="list-style-type: none"> Calidad de video Calidad de sonido (micrófonos, parlantes) Velocidad internet 	local	Salvatore Padovani	Instalar equipos y registrar evidencia
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del día con el equipo Reporte a Dirección CFC 		Jean P. Baca	

DIA 2 - jueves 22 de febrero
9:00 am – 10:00 pm

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
ANTES DEL EVENTO (9:00 – 10:30 am)	
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión del local y registro de participantes 	Angel Cogorno
<ul style="list-style-type: none"> Equipos y pruebas con el docente responsable 	Salvatore Padovani
<ul style="list-style-type: none"> Recepción de participantes 	Jean Pierre Baca
DURANTE EL EVENTO (11:00 am – 5:30 pm)	
<ul style="list-style-type: none"> Bienvenida a participantes Dirección de la actividad (Maestro de ceremonia) Monitoreo y apoyo académico al docente y participantes en el taller Clausura del evento 	Jean Pierre Baca
<ul style="list-style-type: none"> Registro de asistentes y entrega de materiales a participantes (lista de asistencia y de recepción de materiales firmada) 	Salvatore Padovani – Angel Cogorno

<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de certificados • Supervisión catering y limpieza local • Imprevistos logísticos a resolver (si se presentaran) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Filmación y fotografías • Elaboración de nota de prensa • Apoyo técnico al docente (diapositivas, micrófono, otros) 	Salvatore Padovani
AL FINALIZAR EL EVENTO (6:30 - 10:00 pm)	
<ul style="list-style-type: none"> • Agradecimiento al procurador regional y otros procuradores presentes. 	Jean P. Baca

DIA 3 - viernes 22 de febrero
7:30 am – 10:00 pm

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
ANTES DEL EVENTO (7:30 - 8:30 am)	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión del local y registro de participantes 	Angel Cogorno
<ul style="list-style-type: none"> • Equipos y pruebas con el docente responsable 	Salvatore Padovani
<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de participantes 	Jean P. Baca
DURANTE EL EVENTO (8:30 am - 5:30 pm)	
<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida a participantes • Dirección de la actividad (Maestro de ceremonia) • Monitoreo y apoyo académico al docente y participantes en el taller 	Jean P. Baca
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de asistentes y entrega de materiales a participantes (lista de asistencia y de recepción de materiales firmada) • Entrega de certificados • Supervisión catering y limpieza local • Imprevistos logísticos a resolver (si se presentaran) 	Angel Cogorno
<ul style="list-style-type: none"> • Filmación y fotografías • Elaboración del Twitter y nota de prensa • Apoyo técnico al docente (diapositivas, micrófono, otros) 	Salvatore Padovani
AL FINALIZAR EL EVENTO (5:30 - 7:00 pm)	
<ul style="list-style-type: none"> • Agradecimiento al procurador regional y otros procuradores presentes. 	Jean P. Baca

<ul style="list-style-type: none"> Guardado de equipos CFC 	Salvatore Padovani
<ul style="list-style-type: none"> Recoger material del CFC para regreso a Lima Entrega del local 	Angel Cogorno

V. PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS ASISTENTES

A continuación, se presenta el cuadro de procuradores públicos de las regiones de Huánuco, Loreto, San Martín y Ucayali, cuyas resoluciones de designación son anteriores a la modificatoria de la Ley N° 31433.

RELACIÓN DE PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS - REGIONALES			
N	Departamento	Nombre	Cargo
1	HUÁNUCO	JUAN CARLOS NOLORVE ROJAS	P. Titular
2	LORETO	ROLDAN RUÍZ RUÍZ	P. Titular
3	SAN MARTÍN	ELIDELGIO MORI TRIGOSO (E)	P. Encargado
4	UCAYALI	CARMEN EDITH DE LA CRUZ ALAYO	P. Titular
5	LORETO	LIDIA CUTY VENTURA JULCAPOMA	P. Titular Adjunto
6	UCAYALI	ROBERTO RUBÉN LA ROSA VERA	P. Titular Adjunto

RELACIÓN DE PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS - PROVINCIALES			
N	Provincia	Nombre	Cargo
1	AMBO	CHRISTIAN JONATHAN MEJÍA BERNAL	P. Titular
2	HUACAYBAMBA	JEAN MAYCKOL SANTIN LEYVA	P. Titular
3	HUÁNUCO	HOMERO FROEBEL DAVILA SORIA	P. Titular
4	PUERTO INCA	CARMEN ELIZABETH CORTEZ ROMAN	P. Titular
5	LEONCIO PRADO	JULIO GILMAR ESPINOZA TRUJILLO	P. Titular
6	ALTO AMAZONAS	FREDY SAAVEDRA DAVILA	P. Titular
7	MAYNAS	MARYSUE DÍAZ RENGIFO	P. Titular
8	MARISCAL RAMÓN CASTILLA	JORGE ALEX VASQUEZ FLORES	P. Titular
9	REQUENA	JOSE LUIS ALVARADO GIL	P. Titular
10	UCAYALI	CARLOS ÁLVAREZ GARCÍA	P. Titular
11	UCAYALI	JOSE LUIS VALDIVIA CHAVEZ	P. Titular
12	MARISCAL CÁCERES	CARLOS ALBERTO ALVAN PEÑA	P. Titular
13	CORONEL PORTILLO	ANTONIO ADOLFO RANTE DE LA CRUZ	P. Titular
14	ATALAYA	ELIAS HUMBERTO ARAUCO CORDOVA	P. Titular

RELACIÓN DE PROCURADORES/AS PÚBLICOS/AS - DISTRITALES			
N	Distrito	Nombre	Cargo

1	AMARILIS	SUSANA TRUJILLO JESUS	P. Titular
2	PILLCO MARCA	CARMEN DORALIN PARDAVE BRANCACHO	P. Titular
3	BELÉN	MANUEL FERNANDO FORTES VÁSQUEZ	P. Titular
4	FERNANDO LORES	MERVIN MERCEL MARIN MARCHAND	P. Titular
5	SAN JUAN BAUTISTA	HECTOR JAVIER RUIZ VASQUEZ	P. Titular
6	ROSA PANDURO	KENNY RENE DEL CASTILLO PIPA	P. Titular
7	SORITOR	ELIDELGIO MORI TRIGOSO	P. Titular
8	MANANTAY	ROBERTO LEE APAC BARRUETA	P. Titular

Resumen:

Regionales	6
Provinciales	14
Distritales	8
TOTAL	28

REQUERIMIENTOS:

I. MERCHANDISING

- Cuaderno y lapicero institucional
- Bolsa PGE
- Revista Jurídica #3

II. AUDITORIO

El proveedor deberá asegurar el equipamiento necesario para los participantes durante el desarrollo de la actividad académica, para ello deberá de contar con lo siguiente:

Alquiler de auditorio con las siguientes características:

- Sala de conferencias o reuniones con capacidad mínima para 40 (cuarenta) participantes, debidamente equipada y climatizada.
- Armado de sala 8:00 am
 - 1 atril
 - 40 sillas agrupadas en mesas de entre 8 personas, cada una con jarra y vasos de agua.
- Armado de sala 2:00 pm
 - 1 atril
 - 40 sillas agrupadas en mesas de entre 8 y 10 personas, cada una con jarra y vasos de agua.
- Una mesa de registro de participantes con 3 sillas, instalada al ingreso de la sala
- Un Ecran (4 m x 3 m)
- Un proyector con conexión HDMI

- Un presentador inalámbrico (para pasar diapositiva)
- Parlante
- Laptop
- Conexión a internet inalámbrico
- Consola de audio con cables de entrada y salida
- Un personal permanente para el manejo técnico de los equipos

III. ALIMENTACIÓN/COFFE BREAK

- El proveedor deberá brindar el servicio de alimentación:
- Días : 22 y 23 de febrero de 2024
- Cantidad de Coffee Break : 04 (01 mañana y 02 tarde)
- Cantidad de Personas : 40 personas
- Horario de la mañana : de 10.30 AM a 11.00 AM aproximadamente
- Horario de la tarde : de 16.00 horas a 16.30 horas aproximadamente
- Estación de agua, café, galletas e infusiones permanente ubicado en la parte posterior del auditorio

IV. COMISIÓN DE VIAJE

- **3 profesionales**
- Salida de Lima: miércoles 21 de febrero
- Retorno a Lima: sábado 24 de febrero