



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cajamarca
Presidencia

Resolución Administrativa N° 501-2017-P-CSJCA-PJ

Cajamarca, 28 de setiembre de 2017.

VISTOS: La Resolución Administrativa N° 010-2004-CE-PJ del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; Resolución Administrativa N° 129-2013-GG-PJ de la Gerencia General del Poder Judicial; Resolución Administrativa N° 37-2017-P-CSJCA-PJ de esta Presidencia de Corte; y el Oficio N° 696-2017-CPER-UAF-GAD-CSJCA-PJ de la Coordinación de Personal de esta Corte Superior de Justicia; y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: En el artículo 10 del Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial, aprobado por Resolución Administrativa N° 010-2004-CE-PJ, se establece que el Poder Judicial ha establecido en sus dependencias medios y mecanismos que facilitan el control de la asistencia y puntualidad de sus trabajadores, quienes tienen la obligación de registrar su asistencia, en forma personal, a la hora de ingreso como a la hora de salida.

SEGUNDO: En el numeral 7.8.1 de la Directiva N° 04-2013-GG-PJ, denominada *"Normas para el control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y Régimen Especial de Contratación Administración de Servicios (RECAS) en el Poder Judicial"*, aprobada por Resolución Administrativa N° 129-2013-GG-PJ, se señala que el Poder Judicial, otorgará premios y estímulos a los trabajadores que han observado el cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicha Directiva al no registrar inasistencia injustificada y ningún minuto de tardanza durante el año. Asimismo, en su numeral 7.8.2 establece que los premios y/o estímulos a los trabajadores se otorgarán en ceremonia especial en reconocimiento a su asistencia, puntualidad y permanencia.

TERCERO: Por Resolución Administrativa N° 37-2017-P-CSJCA-PJ, esta Presidencia de Corte oficializó el reconocimiento y felicitación al trabajador que destaca por su asistencia, puntualidad y permanencia durante cada mes, por haberse acreditado su puntualidad, que no registra inasistencias injustificadas, ni minutos de tardanza; el mismo que se otorgará en ceremonia pública buscando incentivar a los trabajadores en el cumplimiento de las normas y procedimientos referidos a la asistencia, puntualidad y permanencia en el Poder Judicial.

CUARTO: Con Oficio N° 696-2017-CPER-UAF-GAD-CSJCA-PJ, la Coordinación de Personal de esta Corte Superior de Justicia informa que durante el mes de setiembre





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cajamarca
Presidencia

la servidora judicial que cumple con los lineamientos de control de puntualidad y asistencia a su centro de labores es Helen Violeta Mariñas Sánchez, Secretaria Judicial del Juzgado de Paz Letrado de Celendín de esta Corte Superior de Justicia. Asimismo, se advierte del reporte adjuntado al oficio que la mencionada trabajadora ha registrado sus actividades diarias en la Hoja de Control de Productividad; por lo que al ser política de gestión de esta Presidencia de Corte, reconocer el esfuerzo y dedicación de sus trabajadores en el desempeño de sus funciones, corresponde reconocer y felicitar a dicha trabajadora.

Por estos fundamentos, de conformidad con los incisos 1, 3, y 9 del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER Y FELICITAR a Helen Violeta Mariñas Sánchez, Secretaria Judicial del Juzgado de Paz Letrado de Celendín de esta Corte Superior de Justicia, por haber sido la trabajadora con mayor compromiso de puntualidad en el horario de ingreso a sus labores durante el mes de setiembre del año en curso, habiendo cumplido además con registrar sus actividades diarias en la Hoja de Control de Productividad.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que el reconocimiento y felicitación a la citada trabajadora se realice en ceremonia pública, debiendo encargarse la Oficina de Imagen de esta Corte Superior de Justicia de coordinar la elaboración de la placa recordatoria respectiva.

ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR que dicho reconocimiento se registre en su respectivo legajo personal al constituir méritos personales reconocidos para todos sus efectos, de conformidad con los numerales 7.8.3 y 7.8.4 de la Directiva N° 04-2013-GG-PJ, denominada "Normas para el control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y Régimen Especial de Contratación Administración de Servicios (RECAS) en el Poder Judicial".

ARTÍCULO CUARTO: COMUNICAR la presente resolución, a la Gerencia General del Poder Judicial, Gerencia de Administración Distrital de esta Corte Superior de Justicia, Coordinación de Personal de esta Corte Superior de Justicia, a la trabajadora Helen Violeta Mariñas Sánchez, y del Diario Oficial para que sea de conocimiento del público en general.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

