

# Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 109 - 2012 - CE - PJ



Lima, 15 de junio de 2012

### VISTO:

El Oficio N° 1362-2012-GG-PJ, cursado por la Gerencia General del Poder Judicial.

### CONSIDERANDO:

**Primero.** Que el Gerente General del Poder Judicial somete a consideración de este Órgano de Gobierno el proyecto de Directiva sobre "Procedimiento para la recuperación de horas por la paralización de labores del 22 de marzo y huelga nacional indefinida del 28 de marzo al 11 de abril y del 3 al 15 de mayo de 2012".

**Segundo.** Que habiéndose producido la paralización de labores por trabajadores jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial los días 22, 28 de marzo hasta el 11 de abril y del 3 hasta el 15 de mayo del año en curso, con motivo de la huelga nacional indefinida, resulta necesario establecer el procedimiento y oportunidad para la compensación de las horas dejadas de laborar.

**Tercero.** Que en mérito al Acuerdo Sexto del Acta de Solución de fecha 14 de mayo del año en curso, suscrita por representantes de este Poder del Estado y el Comité Nacional de Lucha de la Federación Nacional de Trabajadores del Poder Judicial, es menester aprobar la correspondiente Directiva propuesta por la Gerencia General del Poder Judicial, la misma que será de aplicación y estricto cumplimiento de los trabajadores del Poder Judicial que suspendieron sus labores por motivo de paralización y posterior huelga nacional indefinida

En consecuencia; en mérito al Acuerdo N° 454-2012 de la vigésima novena sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, adoptado con la intervención de los señores San Martín Castro, Almenara Bryson, Walde Jáuregui, Vásquez Silva y Palacios Dextre, sin la intervención del señor Chaparro Guerra quien se encuentra de licencia, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad.

# Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

Pág. 2, Res. Adm. N° 109 - 2012 - CE - PJ

## SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva N° 005-2012-CE-PJ denominada "Procedimiento para la recuperación de horas por la paralización de labores del 22 de marzo y huelga nacional indefinida del 28 de marzo al 11 de abril y del 3 al 15 de mayo de 2012", que en anexo adjunto forma parte de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** La Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura de las Cortes Superiores de Justicia y las Unidades Ejecutoras, adoptarán las acciones pertinentes para el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente.

**Artículo Tercero.-** Transcribir la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Presidencia de las Cortes Superiores de Justicia del país, Gerencias de Administración Distrital de las Unidades Ejecutoras y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes;

**Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.**

S.



*Cesar San Martín Castro*  
**CÉSAR SAN MARTÍN CASTRO**  
Presidente



**PODER JUDICIAL  
CONSEJO EJECUTIVO**

**Directiva N° 005-2012-CE-PJ**

**“Procedimiento para la recuperación de horas por la paralización de labores del 22 de marzo y huelga nacional indefinida del 28 de marzo al 11 de abril y del 3 al 15 de mayo de 2012”**

**JUNIO 2012  
LIMA – PERU**



PODER JUDICIAL  
DE LA UNIÓN



## DIRECTIVA N° 005-2012-CE-PJ

### **“PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE HORAS POR LA PARALIZACIÓN DE LABORES DEL 22 DE MARZO y HUELGA NACIONAL INDEFINIDA DEL 28 DE MARZO AL 11 DE ABRIL Y DEL 03 AL 15 DE MAYO DE 2012”**

#### **I. OBJETO**

Establecer los Procedimientos administrativos de personal con relación a la paralización de las labores efectuada por los servidores jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial por los días 22, del 28 de marzo al 11 de abril y del 03 al 15 de mayo de 2012.

#### **II. ALCANCE**

Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento por las Presidencias de Corte Superior, Oficinas de Administración de las Cortes Superiores, Administración de la Cortes Suprema, Gerencia de Administración Distrital de las Unidades Ejecutoras, Gerencia General y de todos los servidores jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial que suspendieron sus labores como consecuencia de la paralización del 22 de marzo y la Huelga Nacional Indefinida del 28 de marzo al 11 de abril y del 03 al 15 de mayo de 2012.

#### **III. BASE LEGAL**

Constituye base legal los siguientes dispositivos:

- 3.1 Resolución Administrativa N° 134-2012-P-PJ de fecha 21 de marzo de 2012, que declaró ilegal la paralización de labores convocada por la Federación Nacional de Trabajadores del Poder Judicial para el día 22 de marzo y posterior huelga nacional indefinida a partir del 28 de marzo de 2012.
- 3.2 Resolución Administrativa N° 182-2012-P-PJ de fecha 02 de mayo de 2012, que declaró ilegal la huelga nacional indefinida convocada por la Federación Nacional de Trabajadores del Poder Judicial a partir del 08 de mayo de 2012.
- 3.3 Resolución Administrativa N° 186-2012-P-PJ de fecha 02 de mayo de 2012, que declaró ilegal la huelga nacional indefinida convocada por el





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ



Sindicato Unitario de Trabajadores del Poder Judicial – Lima, a partir del 03 de mayo de 2012.

- 3.4 Acta de Solución de fecha 14 de mayo de 2012, suscrita por los Representantes de este Poder del Estado y el Comité Nacional de Lucha de la Federación Nacional de Trabajadores del Poder Judicial.
- 3.5 Resolución Administrativa N.º 012-2012-P-PJ de fecha 10 de enero de 2012, mediante el cual se establecen la compensación de los feriados no laborables establecidos en el Decreto Supremo N.º 099-2011-PCM.
- 3.6 Texto Único Ordenado de la Ley N.º 25593, Ley de Relaciones Laborales de los Trabajadores sujetos al Régimen de la Actividad Privada, aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2003-TR.
- 3.7 Ley N.º 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2012.
- 3.8 Directiva N.º 004-2002-GG/PJ sobre "Horario de Trabajo", aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 441-2002-GG-PJ de fecha 17 de mayo de 2002.

#### IV. VIGENCIA

A partir del día siguiente de aprobada la presente Directiva.

#### V. NORMAS GENERALES

- 5.1 La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial y la Gerencia de Administración Distrital de las Unidades Ejecutoras son las encargadas de cumplir lo normado en la presente Directiva, para lo cual dispondrá las acciones convenientes a la Sub Gerencia de Procesos Técnicos de Personal, a la Sub Gerencia de Remuneraciones y Beneficios, a los Jefes de las Oficinas de las Unidades Ejecutora y la Gerencia de Centros Juveniles, quienes tienen la obligación de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos y velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.2 Los Jefes de las Oficinas de Administración de las Cortes Superiores, Administración de la Corte Suprema y la Gerencia General deberán remitir bajo responsabilidad a la Sub Gerencia de Remuneraciones y Beneficios de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, la relación actualizada del personal que acató la huelga a través del formato N.º 09 "Paralización y/o Huelgas acatadas".



*[Handwritten signature]*



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ



- 5.3 En el caso de la Unidades Ejecutoras, el encargado de Personal deberá remitir bajo responsabilidad el Formato N.º 9 "Paralización y/o Huelgas acatadas" a la Gerencia de Administración Distrital de las Unidades Ejecutoras.
- 5.4 El Jefe Inmediato Superior, en su caso los señores Presidentes de Sala, Jueces, Administradores, Jefes de Área o Supervisores deberán remitir a sus correspondientes Oficinas de Administración el reporte de asistencia del personal a su cargo, dando fe y responsabilizándose por la información ahí contenida.
- 5.5 Las Oficinas de Administración de las Cortes Superiores, Administración de la Corte Suprema, la Gerencia de Administración Distrital de las Unidades Ejecutoras y la Gerencia General, tendrán la responsabilidad de dar a conocer a todos los trabajadores el contenido de la presente Directiva, a través de los medios más idóneos que garanticen la adecuada difusión.

## VI. NORMAS ESPECÍFICAS

- 6.1 De acuerdo a los reportes remitidos por las Administraciones de las Cortes Superiores, Corte Suprema y la Gerencia General referidos en el numeral 5.2, cada Administración establecerá los mecanismos necesarios para informar a cada trabajador el número de días dejados de laborar, considerando que un día equivale a ocho horas. Siendo la Gerencia de Personal el ente controlador que velará para que lo dispuesto en esta Directiva se cumpla y en el caso de las Unidades Ejecutoras el ente controlador será la Gerencia de Administración Distrital.
- 6.2 Los días dejados de laborar serán compensados a partir del día siguiente de aprobada la presente Directiva, por un mínimo de una hora diaria al término de la jornada laboral, hasta que cada trabajador cumpla individualmente con reponer, teniendo como plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2012. Asimismo, si el trabajador supera la hora mínima de compensación, se acumulará a esta la fracción de hora adicional. Cabe señalar que en el caso de los servidores jurisdiccionales y administrativos que se plieguen a esta recuperación de horas y que desarrollen funciones de atención al público, tales como mesa de partes y trámite documentario, deberán asimismo extender el horario de atención al público incrementándose éste en una hora como mínimo.
- 6.3 En casos que por razones de trabajo, los servidores jurisdiccionales o administrativos tuvieran que ingresar sábado, domingo y/o feriado a las instalaciones del Poder Judicial, se deberá tener en cuenta lo dispuesto





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ



en el numeral 5.4. de la Directiva N° 004-2002-GG/PJ "Horario de Trabajo". Asimismo, dichos servidores deberán efectuar una jornada mínima de una (01) hora para que esta sea computada como compensación.

- 6.4 Los registros de asistencia durante el periodo de extensión del horario se realizarán a través de los sistemas establecidos en cada sede judicial, siendo el jefe inmediato superior el responsable de la supervisión de la labor efectiva del personal administrativo y jurisdiccional a su cargo, durante el periodo de compensación.
- 6.5 El incumplimiento de la compensación de horas dejadas de laborar, dará origen a la aplicación de los descuentos respectivos al mes siguiente de cumplido el plazo establecido para compensar. Sin embargo, si un trabajador renuncia al beneficio de la compensación, deberá comunicarlo por escrito a la Administración y/o Gerencia y ésta a su vez deberá comunicarlo en forma inmediata a la Gerencia de Personal o Área de Personal en las Unidades Ejecutoras a fin de efectuar los descuentos respectivos.
- 6.6 Los Jefes de Oficinas de Administración de las Cortes Superiores, Corte Suprema y la Gerencia General, bajo responsabilidad deberán remitir a mas tardar el quinto (05) día hábil de cada mes a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, a través del Formato N° 10 de "Compensación de horas por paralización y/o huelgas", la relación del personal y el número de horas y minutos que cada trabajador en forma individual ha compensado. En las Unidades Ejecutoras, el Área de Personal deberá remitir a la Gerencia de Administración Distrital dicho formato.
- 6.7 La Oficina de Control de la Magistratura y las Oficinas Desconcentradas de Control de la Magistratura, dispondrán las acciones pertinentes para verificar los reportes de asistencia mencionados en el numeral 5.3., 6.6. y el cumplimiento de la presente Directiva por los correspondientes órganos jurisdiccionales.



## VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS

- 7.1 En los casos de onomástico y otorgamiento de licencias y vacaciones, previstas en el Artículo 24° del Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial, durante el periodo de compensación, se tomará en cuenta lo siguiente:
  - 7.1.1. Si la licencia o vacaciones otorgadas no superan los 30 días, se retomará la compensación a partir del día siguiente de culminada



PODER JUDICIAL  
PERÚ



dicha licencia.

- 7.1.2. Si la licencia o vacaciones superan los 30 días, de forma excepcional, se ampliará el periodo de compensación, por el límite máximo de días que dure dicha licencia.
- 7.2 En caso de baja, cese o renuncia del personal, la Administración deberá remitir junto con el récord vacacional el Formato N° 10 de "Compensación de horas por Paralización y Huelgas" con la información actualizada a la fecha de la baja, a la Sub Gerencia de Remuneraciones y Beneficios. En el caso de las Unidades Ejecutoras deberán remitir al Área que corresponda dicho formato a fin de ser aplicadas en el pago de Beneficios Sociales los descuentos correspondientes.
- 7.3 La compensación de horas por huelga, durante el periodo de compensación de los feriados no laborables dispuesto en la R.A. N° 012-2012-P/PJ, serán considerados a partir de la segunda hora de compensación.
- 7.4 Las horas no compensadas por el feriado del 30 de abril de 2012, podrán ser consideradas dentro del período de recupero de horas por huelga que efectuaran los trabajadores del Poder Judicial.
- 7.5 El incumplimiento a las disposiciones señaladas en la presente Directiva, conlleva a la imposición de las sanciones administrativas, de los que resulten responsables de acuerdo a ley.
- 7.6 Las situaciones no reguladas, ni previstas en la presente Directiva y que guarden relación con la compensación de horas dejadas de laborar por paralizaciones de huelgas en el Poder Judicial, serán resueltas, según corresponda, por la Gerencia de Administración Distrital de las Unidades Ejecutoras o Gerencia General, con informe sustentatorio de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial o Unidad de Administración y Finanzas en las Unidades Ejecutoras.

