



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Independencia, 12 de Febrero del 2024



Firma
Digital

Firmado digitalmente por REYNOSO
EDEN Luis Alberto Alejandro FAU
20550734223 soft
Cargo: Presidente De La Csj De Lima
Norte
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.02.2024 14:58:50 -05:00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000195-2024-P-CSJLIMANORTE-PJ

VISTO:

La solicitud de renuncia de fecha 06 de febrero del 2024, presentada por la servidora **Sandy MESTANZA ESPINOZA**, Especialista Judicial del Módulo de Flagrancia, adscrita al Régimen Laboral del D. Leg. N° 1057, a plazo determinado; el Informe Nro. 066-2024-CRH-UAF-GAD-CSJLIMANORTE-PJ de fecha 12 de febrero del 2024, remitido por la Coordinación de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Primero.- Con documento que antecede, la servidora presenta su renuncia al cargo que viene desempeñando, señalando es por motivos personales, por lo que solicita la exoneración del plazo previsto en la norma, precisando como último día de labores el 01 de febrero del 2024. Siendo que la Coordinación de Recursos Humanos, remite la renuncia presentada el 12 de febrero del 2024.

Segundo.- Por D.S. N° 075-2008-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, que establece en el literal e) del artículo 10° que: **"El contrato administrativo de servicios se extingue por: (...) c) Renuncia. En este caso el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado"** (énfasis agregado).

Tercero.- Bajo ese contexto normativo, se tiene en el presente caso que la renuncia ha sido comunicada el 06 de febrero del presente y remitida por la Coordinación de Recursos Humanos a la Oficina de Presidencia el 12 de febrero del 2024, por lo que este despacho se encuentra en la imposibilidad de evaluar la exoneración del plazo solicitado al haber transcurrido más de tres (3) días naturales para comunicar el rechazo. En ese sentido, de manera excepcional, debe aceptarse la renuncia a partir del día 02 de febrero del 2024, conforme a lo solicitado y lo señalado por la Coordinación de Recursos Humanos.

Cuarto.- Cabe precisar que la aceptación de la renuncia, no implica de modo alguno la exoneración de los procesos administrativos que tenga o que pudiera tener por cualquier hecho que se hubiese producido durante el ejercicio de sus funciones.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas al suscrito por el artículo 90° inciso 3) y 9) del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial; la Presidencia,

SE RESUELVE:

Artículo Primero: ACEPTAR LA RENUNCIA de la servidora **Sandy MESTANZA ESPINOZA**, Especialista Judicial del Módulo de Flagrancia, adscrita al Régimen Laboral del Decreto Legislativo. N° 1057, a plazo determinado, a partir del **02 de febrero del 2024**.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

Artículo Segundo: PRECISAR que la aceptación de la renuncia no implica de modo alguno la exoneración de los procesos administrativos que tenga o pudiera tener por cualquier hecho producido durante la vigencia de su vínculo laboral con la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, dejándose sin efecto cualquier disposición que se oponga a la presente resolución administrativa.

Artículo Tercero: PRECISAR que la servidora deberá realizar la entrega de cargo a su Jefe Inmediato Superior, conforme a los lineamientos señalados en la Resolución Administrativa Nro. 130-2019-CE-PJ, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Cuarto: DISPONER que la Coordinación de Recursos Humanos realice las gestiones correspondientes para convocar el presupuesto CAS de la servidora, conforme a la normativa vigente, teniendo en cuenta la fecha de aceptación de renuncia.

Artículo Quinto: EXHORTAR al servidor **Julio César ARCOS GALVÁN**, Asistente Administrativo, quien en adición a sus funciones se encuentra asumiendo la Coordinación de Recursos Humanos, a fin de que remita en el día las solicitudes de renuncia presentadas por los/las servidores/as y efectúe la debida supervisión de funciones del área de recursos humanos, bajo responsabilidad.

Artículo Sexto: PONER a conocimiento la presente a la Oficina Descentralizada de la Autoridad Nacional de Control de la CSJ de Lima Norte, Gerencia de Administración Distrital, Coordinación de Recursos Humanos, Administración del Módulo de Flagrancia, así como de la interesada para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento Firmado Digitalmente

LUIS ALBERTO ALEJANDRO REYNOSO EDEN

Presidente (e)

Corte Superior de Justicia de Lima Norte





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

LRE/ehb

