



CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN

Huancayo, once de febrero
Del año dos mil veintiuno

Resolución Administrativa Nro.0109 - 2021- CED-CSJJU/PJ

Referencia: Formulario Único de Trámites Administrativos del Poder Judicial presentado por el servidor **JULIO ENRIQUE VILCARROMERO GONZALES**, Técnico Judicial adscrito a la Segunda Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Junín.

- Sesión en Pleno del Consejo Ejecutivo Distrital de fecha 26 de enero del 2021.

VISTOS: Los documentos de la referencia: Y **CONSIDERANDO:**

Primero. -El Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia, aprobado con Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ de fecha 14 de marzo de 2018, en su artículo 13° establece que el Consejo Ejecutivo Distrital es el órgano de dirección y gestión de la Corte Superior de Justicia.

Segundo. - El artículo 96° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, concordante con el artículo 16° del acotado Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia, establece las funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo Distrital.

Tercero. - Con Formulario Único de Trámites Administrativos presentado por el servidor solicita licencia con goce de haber por salud, acompaña constancia de alta para COVID-19 otorgado por la DIRESA Junín – Ministerio de Salud. Solicitud que cuenta con el visto bueno de su inmediato superior.

Cuarto. - De los documentos presentados, no cumple con presentar el Certificado Médico expedido por el Ministerio de Salud, que acredite el periodo de incapacidad, consecuentemente debe cumplir el servidor con presentar el Certificado Médico y/o Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT y/o Certificado Médico expedido por el Ministerio de Salud, según corresponda, así como dependiendo a la entidad de salud a la que pertenece, a efectos se conceda la licencia que peticiona.

Quinto. - Asimismo, se advierte de la constancia de alta de la DIRESA Junín, que es paciente asintomático, **fecha de la prueba 27 de enero del 2021 y fecha de alta 09 de febrero del 2021**, donde le indican que puede retomar labores con normalidad sin riesgo a contagiar a su entorno.

Sexto. - No se tiene el INFORME SOCIAL PERTINENTE, se desconoce si el servidor pertenece a EPS y/o a ESSALUD y si está haciendo subsidio o no, por ende tal como está dispuesto por la sesión en pleno del CED de fecha 09 de enero del 2017, así como los incisos 9) 10) y 11) del artículo 33 de la Resolución Administrativa Nro. 090-2018-CE-PJ, corresponde a la trabajadora social ejecutar actividades relacionadas al bienestar del personal de la Corte Superior de Justicia, brindar soporte así como apoyo a los trabajadores, lo que implica brindar facilidades, orientación, diligencia, compromiso, gestión y apoyo en las actividades de bienestar que realiza a favor del personal y jueces de la Corte Superior, u otra actividad, debiendo gestionar y coordinar con el servidor; a fin de forma oportuna y celeridad, eleve el informe social con el respectivo Certificado Médico y/o CITT, según corresponda, sin tener que el Colegiado este solicitando el informe social pertinente.



CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN

Séptimo. - Por acta de sesión de fecha veintiséis de enero del dos mil veintiuno, los miembros del Consejo Ejecutivo Distrital, otorgaron facultades al Señor Doctor Ciro Alberto Martín Rodríguez Aliaga, Representante de la Junta de Jueces Especializados y Mixtos, para resolver solicitudes de Licencias.

Por lo que, de conformidad a lo previsto por el artículo 96 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SE RESUELVE:

1. **DISPONER CUMPLA en el día**, el servidor **JULIO ENRIQUE VILCARROMERO GONZALES**, Técnico Judicial adscrito a la Segunda Sala Laboral de la Corte Superior de Justicia de Junín, con presentar en el día su Certificado Médico y/o CITT, según corresponda; **BAJO APERCIBIMIENTO DE DENEGARSE LA LICENCIA QUE PETICIONA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.**
2. **DISPONER** que la **Lic. EVANOF BERRIOS CORDOVA, CUMPLA en el día, bajo responsabilidad** con elevar el informe social respectivo, tal como está ordenado por el Colegiado.
3. **DISPONER** que la **Lic. EVANOF BERRIOS CORDOVA, CUMPLA** con brindar apoyo, seguimiento y gestión a favor del servidor, la misma que implica brindar facilidades, diligencia, coordinación, orientación y compromiso; deberá gestionar y coordinar con el servidor; a fin de **ELEVAR** el informe social con el respectivo Certificado Médico y/o CITT según corresponda, de conformidad a lo previsto en el inciso 9) del artículo 33 de la Resolución Administrativa Nro. 090-2018-CE-PJ. **Sin tener que estar solicitando el Colegiado. CUMPLIDO SEA. DESE CUENTA. NOTIFIQUESE.**