

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 12-2019-SP-CSJHA-PJ

Huacho, 22 de julio del 2019

VISTOS:

- Acta de sesión ordinaria de Sala Plena de fecha 10 de julio del 2019; y,

CONSIDERANDO:

I.- Antecedentes del recurso de apelación:

Mediante Resolución Administrativa N° 66-2019-P-CSJH/PJ, de fecha 21 de enero del 2019, se resuelve rotar a la servidora Jennifer Lindsay Quintana Flores del Módulo Penal de Huaura y le asigna funciones en la Central de Notificaciones de Huaura.

II.- Del Recurso de Apelación:

- 2.1 La servidora Jennifer Lindsay Quintana Flores, con fecha 12 de febrero del 2019, interpone recurso de apelación contra la Resolución Administrativa N° 66-2019-P-CSJH/PJ, sosteniendo principalmente que se la reponga en la plaza que tenía antes de la emisión de resolución administrativa apelada, es decir, en su plaza del Módulo Penal de Huaura, alegando que es Abogada Titulada desde el año 2008, habiendo ejercido diversas labores en la corte, entre ellos, de Auxiliar en el Juzgado de Familia, Secretario Judicial en el Área Civil, Especialista de Causas del Módulo Penal, Asistente de Audiencias y Asistente de Comunicaciones del Módulo Penal, asumiendo también la Coordinación de algunas Causas.
- 2.2 Asimismo, pone en conocimiento que su trabajo siempre ha sido ejercido dentro del ámbito jurisdiccional, tareas que refiere haber cumplido a cabalidad. De igual forma, sostiene que la resolución impugnada no hace argumentación a las razones objetivas que fundamente el por qué se le ha cambiado de puesto laboral, situación que afecta la dignidad del trabajador.
- 2.3 Finalmente, señala que para efectuar la rotación no se ha hecho referencia a su legajo personal, con el cual se puede verificar que si bien ha sido contratada como Asistente de comunicaciones Adscrita al Módulo Penal de Huaura bajo el Principio de Primacía de la Realidad su función ha sido jurisdiccional, ya sea como Especialista o Secretario Judicial en las áreas tanto civil como penal, estando más tiempo desarrollándose en el área penal.



Atención del recurso por la Sala Plena:

El recurso de apelación se dio cuenta en la sesión ordinaria de Sala Plena realizada con fecha 22 de marzo del 2019, fecha en la cual se dispuso recabar previamente un informe legal de la oficina de Asesoría Legal de la Presidencia, a efectos de que desarrolle lo siguiente: 1) Si las funciones de un notificador adscrito a la Central de Notificaciones de

Huaura son las mismas y/o equivalente a las funciones de un Asistente de Comunicaciones adscrito al Módulo Penal; 2) Si el Asistente de Comunicaciones tiene un Área de Trabajo específica en el Módulo Penal o realiza sus funciones en la Central de Notificaciones de Huaura; y, 3) Si el Asistente de Comunicaciones y los notificadores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 tienen o no la misma categoría y nivel remunerativo.

- 3.2 Recabado el Informe N° 010-2019-AL-CSJHA/PJ emitido por la Asesora Legal de Corte, en cumplimiento a lo dispuesto mediante sesión de fecha 22 de marzo del 2019, es de la opinión que las funciones del Asistente de Comunicaciones son equivalentes a las del notificador de la Central de Notificaciones, asimismo que el Asistente de Comunicaciones no tiene un área de trabajo específica en el Módulo Penal, por el contrario inicia y termina sus labores en la Central de Notificaciones y finalmente que la categoría de Asistente de Comunicaciones y el Notificador (Auxiliar Administrativo / Auxiliar Judicial) tienen categoría de AUXILIAR 1 y con relación al nivel remunerativo ambos perciben la cantidad de S/. 2,900 soles.
- 3.3 En la sesión ordinaria de Sala Plena de fecha 21 de mayo del 2019, por mayoría (*votos de los magistrados Llerena Velásquez, Reyes Alvarado, Sandoval Quesada, Ostos Luis y Sánchez Sánchez*) se dispuso que previamente a emitir pronunciamiento sobre el recurso de apelación, se ponga en conocimiento el Informe Legal N° 010-2019-AL-P-CSJHA/PJ de fecha 14 de mayo del 2019 a la servidora apelante.
- 3.4 En la sesión ordinaria de Sala Plena de fecha 10 de julio del 2019, previo informe oral del abogado Jan Karlo Caycho Mendoza, se efectuó el debate respectivo. Luego de la deliberación y votación, la Sala Plena, **por unanimidad**, emitió el Acuerdo N° 18-2019-SP-CSJHA-PJ, declarando INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por la servidora Jennifer Lindsay Quintana Flores, CONFIRMÁNDOSE la Resolución Administrativa N° 66-2019-P-CSJHA-PJ, de fecha 21 de enero del 2019, emitido por la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura, que resuelve rotarla del Módulo Penal de Huaura y le asigna funciones en la Central de Notificaciones de Huaura.

IV. Argumentos de la decisión adoptada por la Sala Plena:

4.1 De la revisión de los antecedentes, se advierte que por Resolución Administrativa N° 66-2019-P-CSJHA/PJ de fecha 21 de enero del 2019, ante la necesidad de administrar los recursos humanos en la Corte Superior de Justicia de Huaura, se vio por conveniente realizar rotaciones de personal y asignar funciones a fin de mantener el equilibrio entre el personal que se viene desempeñando en dependencias administrativas y jurisdiccionales, por lo que apreciándose que la servidora Jennifer Lindsay Quintana Flores ostenta la plaza N° 026855 y el cargo estructural de asistente de comunicaciones adscrita al Módulo Penal de Huaura, conforme se advierte del actual Cuadro de Asignación de Personal (CAP), se



estimó pertinente rotarla sede el Módulo Penal de Huaura con destino la Central de Notificaciones de Huaura.

- 4.2** Contra la resolución administrativa antes indicada, la servidora Jennifer Lindsay Quintana Flores interpone recurso de apelación solicitando que se la reponga en la plaza que tenía antes de la emisión de resolución administrativa apelada, es decir, en su plaza del Módulo Penal de Huaura, alegando que es Abogada Titulada desde el año 2008 y ha venido ejerciendo diversas labores en el ámbito jurisdiccional de las materias civil y penal de la corte, tareas que refiere haber cumplido a cabalidad. Asimismo, sostiene que la resolución impugnada no hace argumentación a las razones objetivas que fundamenta el por qué se le ha cambiado de puesto laboral, ya que no se ha hecho referencia a su legajo personal, con el cual se puede verificar que si bien ha sido contratada como Asistente de comunicaciones Adscrita al Módulo Penal de Huaura bajo el Principio de Primacía de la Realidad su función ha sido jurisdiccional, ya sea como Especialista o Secretaria Judicial en las áreas tanto civil como penal, estando más tiempo desarrollándose en el área penal, situación que afecta su dignidad como trabajadora.
- 4.3** De lo expuesto, se aprecia que la situación materia de pronunciamiento es determinar si la rotación de la servidora Jennifer Lindsay Quintana Flores desde el Módulo Penal de Huaura con destino la Central de Notificaciones de Huaura, se encuentra o no en el ámbito de aplicación del *ius variandi*² del empleador o en su caso excede dicha facultad; asimismo, si el traslado de la servidora que ostenta el cargo de asistente de comunicaciones a la Central de Notificaciones de la Corte, le afecta o no como trabajadora, ello teniendo en cuenta de si existe o no un área de comunicaciones en el Módulo Penal de Huaura.
- 4.4** En primer lugar, cabe indicar que el Presidente de la Corte Superior de Justicia es el representante, director y máxima autoridad administrativa de la sede judicial, quien dirige la política interna con el objeto de brindar un eficiente servicio de administración de justicia en beneficio de los justiciables, ello en aplicación de lo previsto en el numeral 3) del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 4.5** El Cuadro para asignación de personal, es un documento técnico normativo de gestión institucional, que contiene los cargos o puestos de trabajo clasificados técnicamente que se han previsto como necesarios para que la Entidad logre sus fines objetivos. Al respecto, se tiene del SIGA-PJ que la servidora Jennifer Lindsay Quintana Flores ostenta la plaza N° 026855 y el cargo estructural de Asistente de Comunicaciones adscrita al Módulo Penal de Huaura.



² Casación Laboral N° 2456-2014 LIMA (03/12/2015), prescribe en el Undécimo considerando lo siguiente: "El *ius variandi* consiste esencialmente en la facultad que tiene el empleador de alterar las condiciones de trabajo en cuanto al modo, lugar, cantidad o tiempo de trabajo y ello en virtud del poder subordinante que ejerce sobre sus trabajadores. Su uso estará determinado por las conveniencias razonables y justas que surgen de las necesidades de la empresa y que, de todas maneras, según lo tiene establecido la doctrina, habrá de preservarse el honor, la dignidad, los intereses, los derechos mínimos y seguridad del trabajador, dentro de las limitaciones que le impone la ley."

4.6 Mediante Resolución Administrativa N° 468-2016-P-CSJHA/PJ de fecha 28 de diciembre de 2016, se aprobó la nueva versión del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Corte Superior de Justicia de Huaura, en cuyo contenido (pág. 137) describe las funciones específicas del Asistente de Comunicaciones que conforma el Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Huaura, siendo estas:

- a. Recepcionar las cédulas de notificaciones y oficios generados por los Asistentes Jurisdiccionales.
- b. Diligenciar las notificaciones, citaciones y comunicaciones a sus destinatarios dentro de los plazos y con las formalidades legales establecidas. De igual forma, las cédulas de carácter urgente se tramitarán en el día y bajo responsabilidad.
- c. Controlar la recepción de notificaciones a través del sistema informático y la relación de cargos.
- d. Llevar el control manual o informático de las notificaciones ingresadas, distribuidas a los destinatarios y de los cargos devueltos a los órganos jurisdiccionales.
- e. Entregar los cargos de notificaciones, citaciones y comunicaciones sean efectivamente recibidas por sus destinatarios.
- f. Velar por la custodia y preservación de toda la información, documentación, expedientes y bienes a su cargo.
- g. Recibir las notificaciones electrónicas de otras dependencias judiciales y realizar su notificación y devolución en forma efectiva.
- h. Guardar secreto de lo que ocurra en los despachos judiciales y en los ambientes de trabajo.
- i. Cumplir las demás funciones que le asigne el Administrador de Módulo Penal Central.

Asimismo, en dicho documento de gestión se ha establecido las funciones específicas (pág. 85) del Auxiliar Administrativo III y Auxiliar Judicial en la Central de Notificaciones de la Corte Superior de Justicia de Huaura, siendo:



- a. Verificar que las cédulas de notificación se encuentren debidamente firmadas por el Funcionario correspondiente y que el nombre y dirección de los destinatarios y del remitente sean claros y legibles; así como la fecha pertinente, de acuerdo a la normatividad en vigencia, dando cuenta a su jefe inmediato.
- b. Verificar que los anexos que se adjuntan a los escritos se encuentran foliados y en el expediente.
- c. Digitar en el Sistema la información principal de la Cédula de Notificación, generándose una base de datos de información de la notificación.

- d. Clasificar las cédulas de notificación de acuerdo a la zona de reparto establecido y asignar al notificador responsable.
- e. Entregar las cédulas de notificación a los encargados de su distribución, adjuntado un listado de las mismas y archivar una copia como cargo, debidamente firmada y con indicación del día y hora de la entrega.
- f. Recibir las constancias de entrega de las notificaciones (cargos) efectuadas por el notificador, dejando constancia del día y hora de la recepción.
- g. Elaborar informes de gestión.

En materia de notificación

- h. Efectuar la entrega de las notificaciones judiciales al destinatario indicado en la cédula, de acuerdo a las formalidades de ley, y devolver al técnico responsable del descargo en el sistema los cargos de las notificaciones que fueron asignadas en el día.
 - i. Verificar los domicilios indicados y los anexos a entregar, debe dejar de constancia en la parte correspondiente de la Cédula de Notificación, el nombre del notificado o de quien la reciba, su número de documento de identidad y si se negara, la razón o explicación respectiva.
 - j. Entregar las cédulas de notificación a los destinatarios correspondientes.
 - k. Devolver los cargos de las notificaciones que fueron asignadas en el día.
- (...)

- 4.7 En dicho contexto, es menester señalar que la **Resolución Administrativa N° 373-2017-P-CSJHA/PJ, de fecha 19 de setiembre de 2017**, en el quinto considerando señala: *"(...) para el diligenciamiento de notificaciones de los procesos penales y procesos en materia de familia, existe personal -Asistente de Comunicaciones- adscritos tanto al Módulo Penal como al Módulo de Familia, que cumplen la función de notificador; sin embargo, dado a la dependencia a la que pertenecen, el monitoreo de las funciones que se les asigna, viene realizándose por el responsable de las mencionadas dependencias."* *-resaltado es nuestro-*, asimismo en el sexto considerando prescribe: *"Tratándose de una acción destinada a racionalizar los recursos humanos, logísticos, estableciendo un nuevo modelo de gestión que permita disminuir costos, simplificar procesos, evitar duplicidad de esfuerzos, que permitan el diligenciamiento de las cédulas de notificación de modo oportuno, bajo los alcances del principio de economía y celeridad procesal; y, siendo atribución del Presidente de la Corte superior, cautelar la pronta administración de justicia en su respectivo distrito judicial, resulta pertinente y oportuno amparar la propuesta de "unificar" las Centrales de Notificación y establecer una nueva organización, así como la asignación de roles al personal con el cargo de "Notificador" y "Asistente de Comunicaciones" (lo resaltado es nuestro) o personal que cumpla funciones similares. (...) al aprobarse la "Unificación de la Central de Notificaciones del Distrito Judicial*



de Huaura”, corresponde disponer el traslado del personal adscrito al Módulo Penal (Huaura, Barranca y Huaral), (lo resaltado es nuestro) y Modulo de Familia (Huacho) que ostenta el cargo de notificador, Asistente de Comunicaciones o que cumple funciones similares a la Central de Notificaciones de las sedes a las que correspondan, a fin de efectuar un mejor control y supervisión del diligenciamiento de las notificaciones (...)” -resaltado es nuestro-.

- 4.8 En tal sentido, con la emisión de la Resolución Administrativa N° 373-2017-P-CSJHA/PJ, de fecha 19 de setiembre de 2017, se aprobó la unificación geográfica de las Centrales de Notificaciones del Distrito Judicial de Huaura, lo que motivo que el personal con el cargo de asistente de comunicaciones adscritos al Módulo Penal y Módulo de Familia se trasladen a la Central de Notificaciones de sus respectivas sedes, debido a que cumplen funciones similares y/o equivalentes con las de un notificador, situación que no refleja un traslado sino una reubicación del área de trabajo, lo que no significó un cambio de funciones.
- 4.9 En el presente caso, se encuentra acreditado que la servidora Jennifer Lindsay Quintana Flores ostenta el cargo estructural de asistente de comunicaciones adscrita al Módulo Penal de Huaura, sin embargo atendiendo a lo dispuesto en la Resolución Administrativa N° 373-2017-P-CSJHA/PJ, su reubicación y asignación de funciones en la dependencia geográfica de la Central de Notificaciones de Huaura, se encuentra justificado y dentro de las facultades del empleador, por cuanto la servidora recurrente está realizando funciones en el cargo titular que ostenta en esta Corte Superior, hecho que en estricto no significó un cambio de funciones.
- 4.10 De otro lado, la servidora apelante refiere que se estaría vulnerando su derecho a la dignidad de la persona, es decir concretamente está cuestionando en sede administrativa es que se estaría reduciendo su dignidad como trabajadora. Sin embargo, si las funciones que realiza se encuentran de acorde a la plaza titular que ostenta y además considerando que la función de un notificador y asistente de comunicaciones son equivalentes, por lo tanto no habría ninguna vulneración alegada.
- 4.11 En todo caso, si la servidora apelante desea ser promovida puede participar en un concurso público de méritos para obtener una plaza jurisdiccional, no obstante se encuentra en una plaza titular de asistente de comunicaciones pese a tener como afirma la servidora las condiciones superiores a las que exige el cargo, sin que alguien le hubiese obligado a cubrir dicha plaza. Asimismo, resulta pertinente precisar que por necesidad de servicio el trabajador puede cubrir otras funciones a su plaza original, mientras no se le rebaje su remuneración ni categoría, situación que no ha sucedido puesto que realiza funciones en su plaza titular y no se afectó su remuneración ni categoría, por lo que no se ha vulnerado el derecho que alega la apelante.
- 4.12 Finalmente, teniendo en cuenta que el señor Presidente Carlos Orlando Gómez Arguedas, no participó en la deliberación del presente caso, es aplicable lo dispuesto en el artículo



24° del Reglamento de Sesiones de Sala Plena, aprobado en sesión de Sala Plena de fecha 01 de julio del 2015, y oficializado por Resolución Administrativa N° 364-2015-P-CSJHA-PJ de fecha 30.07.2015, que dispone "(...) *Cuando el Presidente por impedimento o abstención no haya participado en la deliberación de un asunto sometido a la Sala Plena, la resolución será suscrita por el Juez Superior más antiguo.*", en consecuencia el presente acuerdo corresponde ser oficializado por el Juez Superior doctor Jaime Llerena Velásquez.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) del artículo 90³ del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OFICIALIZAR el Acuerdo de Sala Plena N° 18-2019-SP-CSJHA-PJ, de fecha 10 de julio del 2019, mediante el cual por unanimidad, se declara **INFUNDADO** el recurso de apelación interpuesto por la servidora Jennifer Lindsay Quintana Flores, **CONFIRMÁNDOSE** la Resolución Administrativa N° 66-2019-P-CSJHA-PJ, de fecha 21 de enero del 2019, emitido por la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura, que resuelve rotarla del Módulo Penal de Huaura y le asigna funciones en la Central de Notificaciones de Huaura.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Oficina de Imagen Institucional proceda a hacer la publicación de la presente resolución en el portal web de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

ARTÍCULO TERCERO: Poner la presente resolución administrativa en conocimiento de la Gerencia de Administración Distrital, Unidad de Administración y Finanzas, Coordinación de Recursos Humanos, de la servidora apelante y de los interesados, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



DR. JAIME CONSTANTINO LLERENA VELÁSQUEZ
Presidente (s)
Corte Superior de Justicia de Huaura
PODER JUDICIAL

³ El artículo 90° del T.U.O de la L.O.P.J., dentro de las atribuciones y obligaciones del Presidente de la Corte Superior, prescribe lo siguiente: "6.- Ejecutar los acuerdos de la Sala Plena y del Consejo Ejecutivo Distrital".