



## SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 25 de junio de 2021

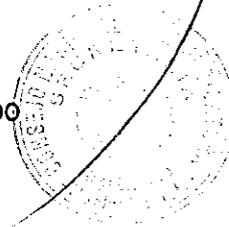
### PRESENTE

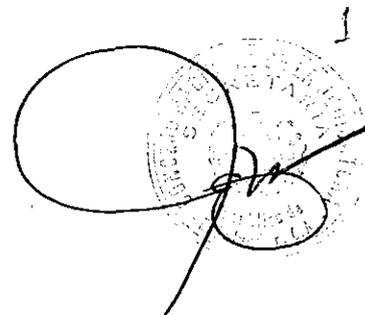
En la Sesión N° 24-2021, celebrada el veintitrés de junio de dos mil veintiuno, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

**“Punto siete. VARIOS. Punto siete punto uno. GERENTE GENERAL PRESENTA EL PLAN DE INCENTIVOS PARA EL PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA.** El Secretario Ejecutivo, somete a consideración el memorando y anexo, fechado el dieciocho de junio del presente año, con referencia GG/PLENO/ciento noventa y ocho/dos mil veintiuno, suscrito por la licenciada Vilma Elizabeth Cruz de Martínez, Gerente General, mediante el cual expresa que con fecha dieciséis de los corrientes, recibió de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, el documento con número RRHH/GG/cuatrocientos veintiséis/dos mil veintiuno, que contiene el “Plan de Incentivos para el Personal del Consejo Nacional de la Judicatura”. En razón de ello, la licenciada Cruz de Martínez manifiesta que se tomaron en consideración las observaciones recibidas para la elaboración del referido Plan, con el propósito de motivar al personal en sus labores de trabajo y esfuerzo, en beneficio de la Institución; y para tal efecto solicita lo siguiente: Uno) Dar por recibido y aprobado el “Plan de Incentivos para el Personal del Consejo Nacional de la Judicatura”; y dos) Ratificar el acuerdo en la misma sesión. El Pleno, **ACUERDA:** a) Tener por recibido el memorando y anexo, fechado el dieciocho de junio del presente año, con referencia GG/PLENO/ciento noventa y ocho/dos mil veintiuno, suscrito por la licenciada Vilma Elizabeth Cruz de Martínez, Gerente General; b) Aprobar el “Plan de Incentivos para el Personal del Consejo Nacional de la Judicatura”; c) Ratificar este acuerdo en esta misma sesión; y d) Notificar el presente acuerdo a: Gerente General, Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Jefa de la Unidad Técnica Jurídica, Jefa de la Unidad Financiera Institucional, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, y a la Oficial de Información, para los efectos pertinentes.”

Lo anterior lo hago de su estimable conocimiento para los efectos consiguientes.

  
JOSÉ ELENILSON NUILA DELGADO  
SECRETARIO EJECUTIVO





**CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PLAN DE INCENTIVOS PARA EL PERSONAL DEL CONSEJO  
NACIONAL DE LA JUDICATURA**

| Elaboró                          | Revisó           | Autorizado en Acuerdo de Pleno |
|----------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Departamento de Recursos Humanos | Gerencia General |                                |

San Salvador, junio 2021

## CONTENIDO

|  |   |
|--|---|
| INTRODUCCION.....                          | 2 |
| BASE LEGAL.....                            | 3 |
| BENEFICIARIOS DEL PLAN.....                | 4 |
| NORMAS PARA INCENTIVOS.....                | 4 |
| INCENTIVOS ECONOMICOS Y NO ECONOMICOS..... | 4 |
| CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INCENTIVOS.....   | 8 |
| ACTUALIZACIONES .....                      | 9 |
| VIGENCIA .....                             | 9 |

## INTRODUCCION

Toda organización que busque mejorar su clima laboral debe generar planes de incentivos que permitan motivar al personal para la mejora continua laboral.

La implementación de un Plan de incentivos resulta de mucho beneficio a funcionarios/as y a empleados/as del Consejo, ya que tiene como propósito además de mejorar el clima laboral, aumentar la productividad y eficiencia en el trabajo y fomentar un arraigado sentido de motivación y pertenencia institucional.

En la actualidad, existe la certeza que una relación empleador – empleado es fortalecida con una serie de circunstancias que comprenden tanto la remuneración económica como la no económica. Generar políticas y prácticas orientadas a fomentar las fuerzas internas motivacionales como el logro, el reconocimiento, el crecimiento personal entre otros, contribuye exitosamente a que el personal sienta que es valorado, llevando al empoderamiento de su automotivación, permitiendo que realicen su trabajo todo lo mejor posible.

En atención a estos enunciados, el Departamento de Recursos Humanos, ha elaborado el presente Plan de Incentivos para beneficio de los funcionarios/as y empleados/as del Consejo Nacional de la Judicatura, el cual está estructurado con base legal, beneficiarios del Plan, incentivos económicos, no económicos, propuestas de incentivos, actualizaciones y vigencia.

La elaboración del presente Plan, tiene como propósito motivar al personal con incentivos que reconozcan su trabajo, esfuerzo y dedicación a fin de que continúen aportando su máxima eficiencia en beneficio de la Institución.

## BASE LEGAL

El Consejo Nacional de la Judicatura es una institución independiente, en lo económico y administrativo, cuyo fundamento constitucional se encuentra en los Artículos 186 inciso tercero y 187 de Nuestra Carta Magna.

El Art. 2 de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura dice: *“El Consejo Nacional de la Judicatura es una institución administrativa de Derecho Público, con personalidad jurídica, independiente en el ejercicio de sus atribuciones, así como en lo financiero, administrativo y presupuestario”*.

El Art. 22 literal d) de la Ley, señala como una atribución del Pleno del Consejo, la de aprobar el Reglamento de la Ley y demás Reglamentos Internos, Manuales, Estatutos y Reglamentos de la Escuela de Capacitación Judicial y sus reformas.

El Art. 22, literal “e” de la misma Ley, menciona: *“es atribución del Pleno del Consejo aprobar las políticas, acciones, planes y programas del Consejo, que tiendan a fomentar la buena administración de los recursos humanos, entre otros”*.

El Art. 5, literal “o” del Reglamento de la Ley del CNJ, menciona: *“le corresponde al Pleno del Consejo: Aprobar las políticas, acciones, planes y programas del Consejo, que tiendan a fomentar la buena administración de los recursos humanos, procurando potenciar su calidad y desarrollo, e incentivando y reconociendo su desempeño, de modo que se fortalezca la autoestima e identificación con las finalidades, objetivos y atribuciones institucionales, con disposiciones tales como seguros colectivos de vida y gastos médicos, bonos y otros”*.

La cláusula No. 001 del Contrato Colectivo de Trabajo del CNJ menciona: *“El presente contrato colectivo de trabajo económico o de intereses, tiene por objeto regular los*

siguientes aspectos: "b) Las prestaciones que se originen para el personal con ocasión del mismo".

El capítulo VII del mismo Contrato, detalla las prestaciones laborales y sociales a las cuales tiene derecho el personal.

## **BENEFICIARIOS DEL PLAN**

Los beneficiarios del Plan de incentivos serán los funcionarios/as y empleados/as del Consejo Nacional de la Judicatura.

## **NORMAS PARA INCENTIVOS**

1. Los incentivos económicos y no económicos se proporcionarán al Funcionariado y al Personal del Consejo Nacional de la Judicatura, que estén nombrados de manera permanente por los sistemas de Ley de Salarios o por Contrato.
2. El Departamento de Recursos Humanos propondrá anual o bianualmente nuevas propuestas de incentivos económicos y no económicos, que beneficien al personal.
3. Todo incentivo que requiera erogación presupuestaria, será coordinado con la Unidad Financiera Institucional.

## **INCENTIVOS ECONÓMICOS Y NO ECONÓMICOS**

El Consejo Nacional de la Judicatura busca contribuir al bienestar laboral, económico y social de sus funcionarios/as y empleados/as, por tal razón no solo proporciona las prestaciones legales, sino también prestaciones adicionales, las cuales se detallan a continuación:

- **Incentivos económicos**

Entre los Incentivos Económicos que se otorgan a los funcionarios/as y empleados/as se pueden mencionar los siguientes:

- ✓ **Gastos Funerarios:** En los casos de muerte de madre o padre, los hijos, cónyuge o conviviente, se otorga una prestación económica a la trabajadora o trabajador equivalente a \$500.00 por cada fallecimiento.
- ✓ **Prestaciones por maternidad:** Las trabajadoras embarazadas, además del tiempo de licencia por maternidad, gozan de una ayuda por alumbramiento de uno o más hijos por un monto de \$250.00.
- ✓ **Beneficio adicional:** Con el objeto de estimular al personal de la institución, se otorga anualmente un beneficio económico equivalente a un salario nominal, el cual se entrega en el mes de junio de cada año.
- ✓ **Vale de Consumo:** Para reconocer el esfuerzo y desempeño laboral, se entregan en los meses de marzo, abril, julio, agosto, noviembre y diciembre un vale de consumo de supermercado por un valor de \$100.00 a todos los funcionarios/as y empleados/as.
- ✓ **Viáticos y alojamiento:** Se reconoce el pago de viáticos y alojamiento, al personal que realice misiones oficiales dentro y fuera del país.
- ✓ **Seguro Médico Hospitalario:** Se otorga al personal del CNJ un seguro colectivo de gastos médicos. La póliza cubre servicios médicos, hospitalización, laboratorios, rayos X, farmacia, etc.; conforme a la normativa que regula esta materia.

✓ **Seguro Colectivo de Vida:** Se otorga para el personal un seguro colectivo de vida, el cual se entregará a los beneficiarios que se haya designado.

• **Incentivos no económicos**

✓ **Prestaciones por incapacidad:** Se paga el ciento por ciento del salario a los trabajadores/as que se les otorgue incapacidad temporal hasta un máximo de ciento ochenta días.

✓ **Uniformes, equipos y herramientas de trabajo:** se proporciona uniformes para uso diario para todo el personal secretarial, servicios generales, motoristas, motociclista, médico y enfermería. Este incentivo puede ser solicitado también por el personal que desempeña funciones administrativas.

✓ **Calzado:** se proporciona zapatos al personal secretarial, servicios generales, motoristas, motociclista y enfermera. También se incluye al personal administrativo que lo solicite.

✓ **Permisos con goce de sueldo adicional a los que concede la ley:**

- Un día, por cumpleaños. Cuando dicha fecha es día no hábil, se concede el día hábil anterior o posterior.
- Día del Trabajador y Trabajadora del CNJ. Asueto a partir de las trece horas.
- Día Internacional de la Mujer, para el personal femenino. Asueto a partir de las trece horas.
- Día del Sindicalista Salvadoreño. Asueto a partir de las doce horas.

- ✓ **Entrega de objetos distintivos del CNJ:** entrega en el mes de diciembre de objetos distintivos del Consejo (tazas, pisa papeles, bolígrafos u otros artículos con el logo de la Institución) como un estímulo anual de uso laboral a todos los funcionarios/as y empleados/as.
- ✓ **Capacitaciones:** se desarrollan Planes Anuales de Capacitación para funcionarios/as y empleados/as del Consejo, con el propósito de fortalecer sus conocimientos técnicos y desarrollar sus habilidades según el puesto asignado.
- ✓ **Paquete de útiles escolares:** Se entrega anualmente, un paquete de útiles escolares para cada hijo e hija del personal de la institución, hasta el nivel de bachillerato.
- ✓ **Transporte:** Se otorga servicio de transporte colectivo al inicio y al final de la jornada laboral, al personal que labora en la sede central del Consejo.
- ✓ **Clínica Empresarial:** se cuenta con una Clínica Empresarial, atendida por un médico y una enfermera y entre los servicios que se proporcionan destacan: atención de médico general en la jornada matutina, atención de medicina preventiva, seguridad e higiene industrial, inyecciones, curaciones, primeros auxilios, control de la presión arterial, toma de exámenes de laboratorio y otros.
- ✓ **Estacionamiento:** Se cuenta con áreas de estacionamiento con vigilancia para todos los funcionarios/as, empleados/as y visitantes del CNJ, garantizando de esta forma un adecuado resguardo vehicular.

- ✓ **Biblioteca:** Servicio de biblioteca especializada, actualizada, equipada y organizada en la rama jurídica, que facilita el estudio e investigación por parte de los funcionarios/as, empleados/as y usuarios/as de la Institución.
- ✓ **Período de gracia:** Se proporciona a los empleados del CNJ, cinco minutos de gracias aplicables al horario de entrada a la jornada laboral 8:00 a.m.

### CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INCENTIVOS

Se describe a continuación el Cronograma de aplicación de estímulos para los funcionarios/as y empleados/as de la Institución:

| No. | INCENTIVO  | MES DE APLICACIÓN |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|-----|--|-------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|     |  | ENERO             | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 1   | Gastos Funerarios  |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2   | Prestaciones por maternidad  |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 3   | Beneficio adicional  |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 4   | Vale de Consumo  |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 5   | Paquete de útiles escolares  |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 6   | Transporte   |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 7   | Viáticos y alojamiento   |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 8   | Prestaciones por incapacidad   |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 9   | Seguro Médico Hospitalario   |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 10  | Seguro Colectivo de Vida y gastos funerarios   |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 11  | Uniformes, equipos y herramientas de trabajo   |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 12  | Calzado a personal secretarial, servicios generales, motoristas, motociclista y enfermera. |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 13  | Permisos con goce de sueldo adicional a los que concede la ley                             |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 14  | Capacitaciones   |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 15  | Entrega de objetos distintivos del CNJ   |                   |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

## ACTUALIZACIONES

Con la finalidad de mantener actualizado el presente Plan, la Gerencia General y el Departamento de Recursos Humanos, realizarán la revisión cada tres años.

## VIGENCIA

El presente Plan entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación mediante Acuerdo de Pleno del Consejo.

*El suscrito Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de la Judicatura, CERTIFICA la fidelidad y conformidad de la presente fotocopia, que consta de 5 folios, con el original y de conformidad al Art. 24 del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura. Extiendo, firmo y sello la presente, en la ciudad de San Salvador, a los Veintuno días del mes de junio del año dos mil veintuno.*

