



CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fecha: junio 2021



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

<i>Elaboró:</i>	<i>Revisado por:</i>	<i>Autorizado por Acuerdo de Pleno:</i>
<i>Departamento de Recursos Humanos</i>	<i>Gerencia General</i>	<i>Contenido en el punto 5 de la sesión ordinaria 23-2022, celebrada el 15 de junio de 2021</i>



ÍNDICE

CAPITULO I	3
OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO.....	3
CAPITULO II	5
REQUISITOS DE INGRESO, PERÍODO DE PRUEBA E INDUCCIÓN DEL PERSONAL	5
CAPITULO III	6
REMUNERACIONES, BENEFICIO Y PRESTACIONES.....	6
CAPITULO IV	7
JORNADA LABORAL, PAUSA ALIMENTICIA, DESCANSO SEMANAL, ASUETOS Y VACACIONES	7
CAPITULO V	10
PERMISOS Y LICENCIAS	10
CAPITULO VI	17
COMPETENCIA PARA AUTORIZAR PERMISOS O LICENCIAS	17
CAPITULO VII	19
TRÁMITE DE PERMISOS Y LICENCIAS.....	19
CAPITULO VIII	20
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	20
CAPITULO IX	21
DERECHOS DEL PERSONAL	21
CAPITULO X	22
DEBERES Y PROHIBICIONES	22
CAPITULO XI	24
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	24
CAPITULO XII	25
DISPOSICIONES FINALES.....	25



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Fecha: junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

0000001




CONSIDERANDO:

- I. Que por mandato del artículo 187 de la Constitución de la República se ordenó la creación del Consejo Nacional de la Judicatura; institución a la que se ha dotado de independencia para el desempeño para proponer candidatos(as) para los cargos de magistrados(as) de la Corte Suprema de Justicia, magistrados(as) de las Cámaras de Segunda Instancia, jueces(zas) de Primera Instancia, jueces(zas) de Paz;
- II. Que para el desarrollo de las funciones anteriores se promulga una ley especial que es la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, texto normativo que en su artículo 2 concede a tal institución la calidad de Institución de Derecho Público y con personalidad jurídica independiente en los ámbitos financiero, administrativo y presupuestario; y
- III. Que en el ejercicio tal independencia administrativa y conforme a lo establecido en el artículo 22 literal d) de la referida Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, se emite el presente Reglamento Interno de Trabajo que sustituye al aprobado en Punto 4.4 del Acta de la Sesión 15-2010 celebrada el 23 de abril de 2010; a efecto de desarrollar una administración transparente, eficaz y eficiente para la consecución de los fines institucionales; en la que se ha considerado normativa legal y reglamentaria aplicable al caso.

**CAPITULO I
OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

OBJETO

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones laborales, las prestaciones, los derechos y obligaciones, entre el Consejo Nacional de la Judicatura y su personal, para mantener la armonía y lograr la eficiencia y responsabilidad de éste en el cumplimiento de sus labores, coadyuvando así, al logro de los objetivos y fines institucionales.

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	<i>Fecha: junio 2021</i>
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 2.- El presente Reglamento será de aplicación obligatoria al personal que preste sus servicios al CNJ, bajo una relación laboral de naturaleza permanente, periodo de prueba o interino. Se exceptúan a quienes conforman el Pleno del Consejo.

Los aspectos relacionados con las remuneraciones y prestaciones laborales serán aplicables a la autoridad superior del Consejo, cuando legalmente procedan.

DENOMINACIONES

Art. 3.- Sin perjuicio de las denominaciones referidas en la Ley del CNJ y su Reglamento, para los efectos de este Reglamento, de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, y de las Disposiciones Generales de Presupuestos, se establecen las siguientes denominaciones:

- a) Autoridad superior respectiva: es el Pleno del Consejo;
- b) Jefe de la unidad o jefe de la unidad primaria: es el superior jerárquico del jefe de servicio o del jefe de la unidad secundaria. Para el caso del CNJ, los jefes de unidad o jefe de unidad primaria son únicamente quienes desempeñan los cargos de secretario/a ejecutivo/a y gerente/a general;
- c) Jefe de servicio, jefatura inmediata o jefe de la unidad secundaria: es el superior jerárquico inmediato del empleado/a público/a. Para el caso del CNJ, los jefes de servicio o jefatura inmediata son las jefaturas que tienen personal a su cargo, tales como: unidades técnicas y administrativas, administradores de sedes, auditor interno, oficial de acceso a la información pública, jefaturas de departamento, sección y área;
- d) Personal profesional y técnico: personas con título universitario o técnico en un área determinada sin personal a su cargo;
- e) Personal administrativo: quienes realizan labores secretariales y administrativas;
- f) Personal de servicios generales: quienes realizan tareas de mantenimiento y reparación de edificios, tareas de limpieza y distribución de correspondencia; y
- g) Personal de motoristas: quienes realizan la conducción de automotores.



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fecha: junio 2021

0000002



**CAPITULO II
REQUISITOS DE INGRESO, PERÍODO DE PRUEBA E INDUCCIÓN DEL PERSONAL**

CLASIFICACIÓN

Art. 4.- El personal del Consejo se podrá contratar o nombrar así:

- a) Permanente;
- b) Período de prueba; o
- c) Interino.

REQUISITOS DE INGRESO

Art. 5.- Toda persona nombrada o contratada para prestar sus servicios al Consejo, deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación establecida en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal del CNJ.

NORMATIVA APLICABLE EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Art. 6.- Los procesos de selección interna y externa se regirán de acuerdo a lo establecido en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal del CNJ.

PERÍODO DE PRUEBA

Art. 7.- Toda persona que ingrese a laborar al CNJ deberá cumplir un período de prueba de tres meses, previo a ser nombrada en plaza permanente. Este período será contado a partir de la fecha en que tome posesión del cargo o empleo. Esta circunstancia deberá estipularse en los documentos relativos a su nombramiento o contratación. Para la finalización o continuidad de la relación laboral, se procederá de conformidad a la Ley de Servicio Civil y normativa institucional.

INDUCCIÓN DE PERSONAL

Art. 8.- Cuando una persona sea nombrada o contratada por el CNJ, el Departamento de Recursos Humanos será responsable de proporcionarle el proceso general de inducción; siendo la jefatura



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Fecha: junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

primaria y/o inmediata o su delegado/a la responsable de la inducción específica en el puesto de trabajo.

EXPEDIENTE DEL PERSONAL

Art. 9.- El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de resguardar el expediente personal de los empleados/as del Consejo, el cual contendrá la información necesaria relacionada con los mismos.

El empleado/a del CNJ tiene derecho a consultar su expediente personal en el Departamento de Recursos Humanos. Para tales efectos, podrá solicitarlo por escrito o apersonarse directamente a tal dependencia.

**CAPITULO III
REMUNERACIONES, BENEFICIO Y PRESTACIONES**

REMUNERACIÓN

Art. 10.- El Consejo está obligado a pagar a su personal un sueldo por los servicios que le preste, en virtud de un nombramiento por Ley de Salarios o por Contrato. El sueldo se pagará de forma mensual, dentro de los últimos quince días de cada mes calendario, a través del sistema de depósito en cuenta bancaria o en su defecto, por medio de cheque; que se entregará en las oficinas de la Unidad Financiera Institucional.

AUTORIZACIÓN PARA RETIRAR CHEQUE

Art. 11.- Cuando el personal del CNJ no pueda retirar el cheque correspondiente al sueldo mensual, podrá ser entregado a otra persona, previamente autorizada a través de una nota firmada por el empleado/a. Dicha nota deberá expresar las generales del empleado/a o funcionario/a que autoriza, su puesto de trabajo, las generales de la persona autorizada incluyendo su número de Documento Único de Identidad. Las personas autorizadas deberán presentar el original de la nota e identificarse con su Documento de Identidad Personal.

Las áreas encargadas no podrán solicitar ningún otro requisito a los que aquí se establecen.



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Fecha: junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

0000003



BENEFICIOS Y PRESTACIONES

Art. 12.- El personal permanente del CNJ tendrá derecho a recibir un beneficio adicional económico, conforme a la normativa que regula esta materia. Además, gozará de prestaciones orientadas a proteger la salud física y mental del personal y su grupo familiar, tales como: seguro de vida, seguro médico hospitalario y plan dental; vales de consumo y paquetes de útiles escolares; uniformes y transporte para el personal; clínica empresarial, exámenes médicos y prestaciones por maternidad; gastos funerarios; y cualquier otra cobertura que contribuya al desarrollo y bienestar social y económico del mismo. Lo anterior, conforme a la disponibilidad presupuestaria del CNJ.

**CAPITULO IV
JORNADA LABORAL, PAUSA ALIMENTICIA, DESCANSO SEMANAL, ASUETOS Y
VACACIONES**

JORNADA LABORAL

Art. 13.- El personal del CNJ tiene el deber de asistir a su trabajo con puntualidad. El horario de trabajo será de lunes a viernes de las 08:00 horas a las 16:00 horas.

El personal del CNJ está obligado a efectuar las respectivas marcaciones a la entrada y salida de la jornada laboral, a través del sistema de control autorizado para tal efecto. Asimismo, se le concederá un receso para tomar los alimentos de las 13:00 horas a las 13:40 horas.

La institución únicamente pagará por el tiempo efectivamente laborado conforme al reporte de marcación y/o justificaciones al que se refiere el artículo 14 de este Reglamento.

Cuando la persona empleada se presente después de la hora de entrada o tenga que retirarse antes de finalizar la jornada, deberá realizar la marcación de entrada y salida, siempre. En tal caso, también deberá justificar lo pertinente ante su superior jerárquico inmediato.

Las faltas de asistencia no justificadas se tratarán de conformidad a lo regulado en el artículo 99 inciso 2° de las Disposiciones Generales de Presupuestos.



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Fecha: junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Se exceptúan de la obligación de marcar al secretario/a ejecutivo/a, gerente/a general, director/a de la Escuela de Capacitación Judicial y al auditor/a interno.

JUSTIFICACIONES POR FALTAS DE MARCACIÓN

Art. 14.- El personal del CNJ que en el control de asistencia tenga faltas de marcación de entrada o salida de la jornada laboral, por motivo de olvido, deberá completar el "Formulario justificaciones de faltas de marcación" a través del sistema implementado. Luego, deberá presentarlo ante su superior jerárquico inmediato para su autorización. Posteriormente, corresponderá al empleado/a interesado/a presentar o remitir dicho formulario al Departamento de Recursos Humanos.

El personal del CNJ que no marque su entrada o salida y no lo justifique, únicamente tendrá derecho a recibir su salario de manera proporcional al tiempo reportado en el sistema.

El Departamento de Recursos Humanos no aplicará descuento cuando la omisión de marcación se origine por el cumplimiento de una misión, diligencia o evento de carácter oficial; debiendo el jefe de servicio de la persona empleada, comunicarlo por escrito oportunamente al Departamento de Recursos Humanos.

Si existiesen fallas de energía eléctrica o en el reloj marcador, el personal procederá, bajo la supervisión del jefe de servicio, a registrar su ingreso y salida de la jornada laboral en el formulario de control de asistencia elaborado por el Departamento de Recursos Humanos.

TIEMPO DE TOLERANCIA

Art. 15.- El personal del CNJ tiene la obligación de ingresar a su centro de trabajo a la hora señalada en sus respectivos horarios, para inicio de su jornada laboral; concediéndose un tiempo de tolerancia de cinco minutos diarios.

Si la persona empleada ingresa a laborar en hora posterior a los cinco minutos, se le aplicará el descuento correspondiente, incluyendo el tiempo de tolerancia, de conformidad al Art. 99 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Fecha: Junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

0000004



HORARIOS ESPECIALES

Art. 16.- Se podrán establecer horarios especiales de acuerdo a las necesidades del servicio, con el objeto de ampliar las horas de atención para la población usuaria; y deberán establecerse mediante acuerdo de Pleno, a solicitud de la jefatura inmediata.

Todo lo anterior, de acuerdo a los derechos y las obligaciones del personal de la institución.

TRABAJO EN TIEMPO EXTRAORDINARIO

Art. 17.- Las jefaturas de este Consejo, por necesidades en el servicio, podrán solicitar al personal a su cargo que labore fuera de la jornada laboral.

En ningún caso podrá encomendarse laborar en tiempo extraordinario por menos de una hora.

OBLIGACIÓN DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE HORARIO

Art. 18.- Las jefaturas de este Consejo, están obligadas a supervisar que el personal a su cargo cumpla con la jornada laboral, según lo establecido en los artículos pertinentes del presente Reglamento.

DESCANSO SEMANAL

Art. 19.- El personal del CNJ tendrá derecho por cada semana laboral, a dos días continuos de descanso remunerado, los cuales serán sábado y domingo.

Se tendrá como excepción los días que se laboren de conformidad a Decreto Legislativo.

ASUETOS

Art. 20.- El personal del Consejo tendrá derecho a gozar de asueto remunerado en las fechas siguientes:

- a) **El último viernes de enero, Día del Trabajador y Trabajadora del CNJ, fecha en la que el personal gozará de asueto remunerado. (2)**
- b) 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer; el personal femenino gozará de asueto a partir de las trece horas.



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Fecha: junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c) 1 de mayo, Día del Trabajo.
- d) 10 de mayo, Día de la Madre.
- e) 17 de junio, Día del Padre.
- f) 15 de septiembre, Día de la Independencia Patria.
- g) 31 de octubre, Día del Sindicalista Salvadoreño; fecha en la que el personal gozará de asueto a partir de las doce horas.
- h) 2 de noviembre, Día de los Difuntos.

VACACIONES

Art. 21.- El personal del CNJ tendrá derecho a gozar de licencia a título de vacaciones durante tres periodos en el año:

- a) Ocho días durante Semana Santa, (de lunes Santo a lunes de Pascua, ambas fechas inclusive);
- b) Seis días, durante las fiestas agostinas del 1 al 6 de agosto; y
- c) Diez días, durante las festividades de navidad y año nuevo del 24 de diciembre al 2 de enero, ambas fechas inclusive.

El personal de las Sedes Regionales del CNJ, además, gozarán de vacación remunerada el día principal de la festividad más importante del municipio donde laboran.

**CAPITULO V
PERMISOS Y LICENCIAS**

Art. 22.- El CNJ concederá permisos y licencias a quienes laboren a su servicio, para que falten al desempeño de sus labores o se ausenten durante la respectiva jornada laboral por causa justificada, de conformidad a los artículos desarrollados en el presente capítulo.

Todo permiso o licencia con o sin goce de sueldo, deberá otorgarse sobre la base de lo establecido por la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, las Disposiciones Generales de Presupuestos, lo regulado por el presente Reglamento y otras fuentes de derechos y obligaciones laborales aplicables al CNJ.



CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fecha: junio 2021

0000005



POR ENFERMEDAD

Art. 23.- El personal del Consejo Nacional de la Judicatura gozará de permiso o licencia con goce de sueldo por motivo de enfermedad, regulándose de la siguiente manera:

- a. El personal en cada mes de servicio, podrá solicitar permiso por motivo de enfermedad con goce de sueldo hasta cinco días de forma no continua, sin necesidad de comprobante alguno.
- b. Los permisos para asistir a consulta médica fuera de la sede laboral, toma de exámenes de laboratorio, radiografías y otros servicios de salud, se considerarán como permiso por motivo de enfermedad. Este tipo de permisos deberá solicitarse con anticipación al jefe de servicio, mostrando la cita, factura o constancia; posteriormente, deberá elaborar la solicitud del permiso anexando los respaldos correspondientes.

Los permisos o licencias mencionados en los literales a) y b), no deberán exceder de quince días en un año; de excederse dicho periodo, se aplicará el descuento correspondiente; de conformidad a lo que establece la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y el Contrato Colectivo de Trabajo del CNJ.

- c. Además, se podrá conceder licencia con goce de sueldo en caso de enfermedad prolongada, estas licencias serán reguladas de conformidad a lo que establece la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y el Contrato Colectivo de Trabajo del CNJ.

Si la licencia por enfermedad con goce de sueldo, es de dos hasta tres días, deberá presentar la incapacidad médica extendida por la entidad del Sistema de Salud Pública o médico privado, sin necesidad de homologar la incapacidad ante el ISSS. Salvo que la incapacidad médica sea por más de tres días.

- d. Los/as empleados/as de la Administración Pública no tendrán derecho a licencia con goce de sueldo por enfermedad, mientras no hayan cumplido seis meses consecutivos trabajando para el Estado.



HOMOLOGACIÓN DE INCAPACIDAD

Art. 24.- De acuerdo al artículo precedente, cuando la incapacidad sea extendida por médico privado y ésta supere los tres días continuos, el personal o persona particular o familiar comisionado por éste, deberá tramitar la homologación de la misma en el ISSS.

El personal deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de 8 días hábiles, el documento que compruebe haber iniciado el trámite de la homologación de la incapacidad. El documento, homologado o no, deberá presentarse en el plazo máximo de 6 meses. La no presentación de dicho documento en el plazo antes referido, tendrá los efectos de no homologación.

Ante la falta de homologación procederán los descuentos correspondientes.

OBLIGACIÓN DE REPOSO

Art. 25.- Cuando al personal del CNJ se le otorgue incapacidad por enfermedad, ésta deberá ser gozada conforme a las fechas estipuladas, cumpliendo con las indicaciones y prescripciones que le proporcione el personal de salud, cuando le otorga un certificado de incapacidad médica. Asimismo, deberá tramitar la licencia por este motivo por el tiempo señalado. Lo anterior, con base a lo que establece el Reglamento para la Aplicación del Régimen General del Seguro Social y a la Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes.

POR MATERNIDAD

Art. 26.- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a licencia por maternidad, por cada parto o adopción, por el período de dieciséis semanas. En caso de parto, diez se tomarán obligatoriamente después del parto y deberán otorgarse ineludiblemente cualquiera que sea el tiempo de trabajo de la interesada.

La empleada que haga uso de las 6 semanas antes del parto, además de presentar la solicitud de licencia, deberá anexar la constancia médica en la que establezca la fecha probable del parto.



POR PATERNIDAD

Art. 27.- El empleado del CNJ tendrá derecho a una licencia de tres días hábiles, en caso de paternidad por nacimiento o adopción, que se le concederá a su elección desde el día del nacimiento, de forma continua o distribuida dentro de los primeros quince días desde la fecha del nacimiento.

En el caso de padres adoptivos, el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva.

Para el goce de esta licencia deberá presentar partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso.

Todo lo anterior, deberá presentarse oportunamente al Departamento de Recursos Humanos siguiendo el trámite correspondiente.

POR ENFERMEDAD, ENFERMEDAD GRAVÍSIMA, ACCIDENTE GRAVE Y DUELO DE PARIENTES CERCANOS

Art. 28.- El personal podrá solicitar licencia hasta un máximo de veinte días hábiles en un mismo año por motivo de enfermedad, enfermedad gravísima, accidente grave y duelo por fallecimiento de los siguientes parientes:

- a) Padre;
- b) Madre;
- c) Hijos/as; y
- d) Cónyuge o conviviente.

También, procederá esta licencia en el supuesto de hospitalización, consultas médicas o cuidado por tratamiento con especialista del pariente, debiendo justificar para estos casos con una constancia que contenga recomendación médica que el paciente requiere los cuidados del empleado/a.



Asimismo, el personal podrá gozar de licencia por enfermedad gravísima y duelo por fallecimiento de abuelo/a y/o hermano/a.

Se entenderá por enfermedad gravísima aquella en que se teme la muerte del paciente. El personal que haga uso de esta licencia deberá presentar la constancia médica correspondiente donde se acredite tal circunstancia.

POR MOTIVO PERSONAL

Art. 29.- Se le concederá al personal del CNJ, un máximo de cinco días por motivo personal con goce de sueldo durante un mismo año, consecutivos o no. Esta solicitud debe ser presentada con anticipación al jefe de servicio y puede ser unida con período vacacional, asuetos o cualquier otro motivo de permiso o licencia.

El personal podrá hacer uso del permiso o licencia, hasta que haya sido autorizado, por el jefe de servicio, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

OTROS PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 30.- Además, el CNJ otorgará a su personal los permisos y licencias, para que falten al desempeño de sus labores o se ausenten durante la respectiva jornada laboral, por causa justificada en los casos siguientes:

- a) Para cumplir con las obligaciones de carácter público, establecidas por las leyes vigentes y ordenadas por autoridad competente, las licencias serán con goce de sueldo por todo el tiempo que se necesiten para el cumplimiento de las obligaciones;
- b) Por contraer matrimonio civil o religioso, la persona empleada podrá solicitar hasta cinco días hábiles de licencia con goce de sueldo, pudiendo distribuirlos a su discreción entre cada evento. Además, esta licencia podrá gozarse antes o después de la celebración del matrimonio. Para el goce de esta prestación, el empleado/a deberá solicitarlo al jefe de servicio con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio proyectada de la licencia.

El interesado/a deberá realizar el trámite que corresponda con el Departamento de Recursos Humanos, comprobando tal circunstancia con los documentos correspondientes en los 30

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Fecha: junio 2021
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	0000007

días hábiles posteriores. De no contar con los mismos, se aplicará el art. 99 de las Disposiciones Generales de Presupuestos;

- c) El Pleno del CNJ podrá conceder licencia para que se ausente de sus oficinas durante el período lectivo y por un lapso no mayor de dos horas diarias, al personal que sea estudiante universitario. En este caso, la calidad de estudiante y la necesidad del permiso, deben ser comprobadas con copia del recibo de pago y con la constancia de inscripción de materias de la Universidad respectiva, en donde se establezca el período del ciclo lectivo, el horario de clases y las materias inscritas. Al finalizar el ciclo lectivo se deberá presentar comprobante de haber cursado las materias.

Este tipo de permiso deberá solicitarse con quince días de anticipación al jefe de servicio y remitirlo al Departamento de Recursos Humanos para su respectivo trámite. La formación deberá ser impartida por instituciones educativas debidamente acreditadas en el Ministerio de Educación.

El personal que goce de este tipo de permiso y que por motivo de fuerza mayor retire materia, deberá comunicarlo al jefe de servicio y presentar solicitud al Departamento de Recursos Humanos para dejar sin efecto o modificar el acuerdo de licencia;

- d) El personal permanente podrá solicitar licencia al Pleno del CNJ, para el desempeño de cátedras en las universidades hasta por una hora diaria. Esta licencia únicamente podrá ser concedida al inicio o al final de la jornada de trabajo y la persona interesada deberá gestionar la solicitud dentro de los diez días anteriores a la fecha de inicio de clases, adjuntando constancia extendida por el centro educativo superior, en la que se acredite el nombramiento como docente y el horario asignado para impartir clases;
- e) Se concederá licencia por motivo de amamantamiento, a la empleada del CNJ, por dos horas diarias al inicio o al final de su jornada de trabajo, hasta por un período de seis meses, entendiéndose por tal período la edad del lactante. La trabajadora deberá solicitar esta licencia al jefe de servicio preferentemente antes de que finalice su licencia de maternidad. Posteriormente, la presentará al Departamento de Recursos Humanos;



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Fecha: junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- f) Se concederá por el día de cumpleaños, un día hábil de descanso remunerado. La persona trabajadora podrá elegir qué día dentro del mes de su cumpleaños, gozará de esta licencia. Ésta podrá unirse con otras licencias, permisos o vacaciones; y
- g) **Se concederá dentro del mes de la celebración por efemérides a todo(a) trabajador(a) según su profesión u oficio, una tarde libre, como reconocimiento a su ardua labor, dentro del mes de la celebración de la efeméride, la cual deberá contar con el visto bueno de la jefatura inmediata, haciendo constar que no altera el normal funcionamiento del servicio.**

En caso de ostentar más de una profesión el (la) empleado(a) solo gozará de una sola tarde al año. (1)

COMPENSACIÓN DEL TRABAJO EN TIEMPO EXTRAORDINARIO

Art. 31.- El trabajo en tiempo extraordinario de la jornada laboral se otorgará a través de la compensación del tiempo laborado.

Esta licencia no excederá de quince días en el año y será otorgada durante el mismo año fiscal y en el tiempo más oportuno a juicio del jefe de servicio. Éste firmará el memorándum sobre la justificación del tiempo laborado, el cual deberá anexarse a la solicitud correspondiente.

LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

Art. 32.- El personal podrá gozar de licencia sin goce de sueldo por motivos personales, cuando a juicio del jefe de servicio, la ausencia no interfiera el desarrollo de las actividades laborales.

Si la licencia excede de tres días, el jefe de servicio, mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos, dejará constancia que la licencia solicitada no afectará el normal desarrollo del servicio que presta la unidad o dependencia a la que pertenece el interesado/a.

Asimismo, el personal del CNJ podrá hacer uso de la licencia hasta que haya sido autorizada, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Esta licencia podrá durar hasta 2 meses en el año.



CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fecha: junio 2024

0000008



CAPITULO VI
COMPETENCIA PARA AUTORIZAR PERMISOS O LICENCIAS

COMPETENCIAS

Art.33 Corresponderá al jefe de servicio o jefe de la unidad secundaria conceder los permisos y licencias siguientes:

- a. Conceder licencias con goce de sueldo hasta por quince días por motivo de enfermedad, en el caso de que ésta incapacite al empleado/a para un trabajo eficaz o vuelva imperioso el descanso del paciente para su curación;
- b. Conceder permisos para asistir a consulta médica fuera de la sede laboral, toma de exámenes de laboratorio, radiografías y otros servicios de salud;
- c. Conceder licencia por paternidad;
- d. Conceder licencia por motivo de amamantamiento;
- e. Conceder licencia por motivo del cumpleaños de cada persona que labore para la institución;
- f. Conceder licencia por contraer matrimonio civil o religioso;
- g. Conceder permiso o licencia a la que se refiere el Art. 31 de este Reglamento;
- h. Conceder licencias por enfermedad gravísima de los parientes y por duelo hasta por 15 días;
- i. Conceder licencias por motivos personales con goce de sueldo;
- j. Conceder licencias sin goce de sueldo hasta por ocho días;
- k. Conceder permiso al personal afiliado al Sindicato que participe en la celebración de la Asamblea General Ordinaria.

Corresponderá al jefe de la unidad o jefe de la unidad primaria conceder, mediante acuerdo o resolución, las licencias siguientes:

- a. Conceder licencia con goce de sueldo o con sueldo parcial al personal del CNJ que haya sido favorecido con becas para hacer estudios fuera del país, todo de conformidad a la Ley



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Fecha: junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos; la cual deberá solicitarse a través del jefe de servicio con 15 días de anticipación;

- b. Conceder licencia formal, con goce de sueldo, en caso de enfermedad prolongada, por más de quince días por cada año de servicio; si el empleado tuviere derecho a una licencia mayor de conformidad con la ley y el Contrato Colectivo de Trabajo del CNJ;
- c. Conceder licencia por enfermedad con goce de sueldo, hasta por tres meses cuando el tratamiento del empleado enfermo tenga que hacerse fuera del país;
- d. Conceder licencia por maternidad;
- e. Conceder licencia por enfermedad gravísima de los parientes y por duelo por más de 15 días;
- f. Conceder licencia para integrar delegaciones deportivas, culturales o científicas que salgan del país y para formar selecciones nacionales en competencias de carácter internacional;
- g. Conceder licencia para cumplir con las obligaciones de carácter público, establecidas por las leyes vigentes y ordenadas por autoridad competente;

Corresponde al Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura conceder los permisos y licencias siguientes:

- a. Conceder licencia por motivo personal sin goce de sueldo por más de ocho días y hasta un máximo de dos meses;
- b. Conceder licencia al personal que sea estudiante universitario para que se ausente de sus oficinas durante el período lectivo y por un lapso no mayor de dos horas diarias;
- c. Conceder licencia al personal para el desempeño de cátedras en las universidades hasta por una hora diaria;
- d. Conceder licencia al personal elegido para un cargo de elección popular o de elección a cargo de la Asamblea Legislativa; y
- e. Conceder licencia al personal que sean miembros de los concejos municipales, cuando tengan que asistir a las sesiones de sus respectivos concejos.



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fecha: junio 2021

0000009



JUSTIFICACIÓN DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 34.- Las solicitudes de permisos y licencias, con o sin goce de sueldo, deben documentarse dependiendo de la causa que la origina con los comprobantes respectivos, acompañado de los formularios que el Departamento de Recursos Humanos facilita, debidamente firmados por el jefe de servicio, de conformidad al presente Reglamento y los procedimientos establecidos para tal efecto por el Departamento de Recursos Humanos.

Las solicitudes de permisos o licencias con goce de sueldo que no sean comprobadas con los respaldos respectivos, serán autorizadas sin goce de sueldo.

IMPREVISTOS

Art. 35.- Al personal que, de manera imprevista y con razón justificada, le sea imposible presentarse a sus labores, deberá dar aviso a la jefatura inmediata, y en ausencia de ésta, a la jefatura del Departamento de Recursos Humanos en el transcurso del primer día de ausencia, indicando el motivo que le impide presentarse a sus labores y la dirección del lugar en que se encuentra. Si el motivo alegado no se justificare suficientemente, se concederá el permiso sin goce de sueldo.

La persona empleada siempre deberá presentar la solicitud del referido permiso al jefe de servicio, a más tardar el día que se presente a sus labores. Posteriormente, deberá presentarlo o remitirlo al Departamento de Recursos Humanos.

CAPITULO VII TRÁMITE DE PERMISOS Y LICENCIAS

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 36.- La persona que solicite permiso o licencia, cualquiera que sea el motivo que la origine, deberá completar el formulario de "Solicitud de Permiso o Licencia" y presentarlo al jefe de servicio.

Dicha solicitud debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y, posteriormente a la autorización, deberá presentar o remitir la documentación pertinente en el Departamento de Recursos Humanos.



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

Fecha: junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La solicitud de permiso o licencia del personal de servicios generales y motoristas asignados a Presidencia, Consejoales, Secretaría Ejecutiva, Gerencia General, ECJ y otras unidades organizativas, deberá contar con el visto bueno del funcionario/a sobre quien recae la asignación o, en su caso, de la jefatura de las dependencias antes mencionadas. También deberá contar con la firma de autorización del jefe de servicio.

Cuando la solicitud de licencia requiera autorización del Pleno, ésta deberá presentarse al Departamento de Recursos Humanos con diez días hábiles de anticipación. Salvo caso fortuito o fuerza mayor.

El Departamento de Recursos Humanos, al no contar con los permisos y/o licencias y justificaciones por faltas de marcación, realizará los descuentos de conformidad a lo normado en el presente Reglamento y al artículo 99 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.

Art. 37.- El/la gerente general, informará mensualmente al Pleno del Consejo sobre las licencias concedidas.

**CAPITULO VIII
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Art. 38.- El Pleno adoptará y pondrá en práctica las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional para proteger la vida, la salud e integridad corporal de su personal, que las normas vigentes establezcan.

El Consejo podrá aplicar, en todo tiempo, las medidas preventivas y profilácticas que a su juicio sean necesarias para proteger la salud del personal.

Art. 39.- El Pleno y su personal, están obligados a cumplir con las normas y con las recomendaciones técnicas sobre seguridad y salud ocupacional, en lo que se refiere: al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo, y al uso y mantenimiento de los mismos.



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fecha: junio 2021

0000010



De igual manera, el personal está obligado a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones del Pleno y las jefaturas que tengan por finalidad proteger la vida, salud e integridad corporal. Asimismo, estarán obligados a prestar toda su colaboración a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del CNJ.

Art. 40.- El CNJ proporcionará a su personal, de conformidad a las condiciones y naturaleza de sus funciones, los implementos y materiales necesarios en condiciones adecuadas para ejecutar con eficiencia y seguridad sus labores.


Es responsabilidad del Pleno y su personal atender las recomendaciones de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional y de las autoridades competentes.

Art. 41.- El personal deberá hacer uso apropiado de los implementos y materiales proporcionados para el desempeño de su cargo, con el objeto de prevenir riesgos profesionales. En aquellos casos que el jefe de servicio compruebe que, por negligencia o imprudencia ya sea por acción u omisión, el empleado/a hubiere ocasionado daños, deterioro o pérdida total de los implementos y materiales antes referidos, procederá de conformidad a lo regulado en la normativa aplicable. Si la destrucción o deterioro fuera ocasionada por caso fortuito, fuerza mayor, por su normal uso y antigüedad o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación, no procederá ningún tipo de sanción ni descuento.

**CAPITULO IX
DERECHOS DEL PERSONAL**

Art. 42.- El personal del CNJ, gozará de todos los derechos establecidos en la Constitución de la República, en la Ley de Servicio Civil, y otras disposiciones legales aplicables; así como, los derechos siguientes establecidos en el presente Reglamento:

- a) Contar con todas las herramientas necesarias para el buen desempeño de su cargo y las labores asignadas;

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	<i>Fecha: junio 2021</i>
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	

- b) Ser escuchado y permitirle la defensa de sus legítimos derechos e intereses, mediante reclamos o peticiones dirigidas a su jefe de servicio o la autoridad administrativa competente;
- c) Recibir de sus superiores y compañeros/as de trabajo un trato respetuoso conforme a la moral, ética y buenas costumbres, aplicando los principios de igualdad, equidad, no discriminación por razones de raza, expresiones de género, expresiones de fe, nacionalidad o concepciones culturales;
- d) Contar con un ambiente físico de trabajo adecuado y que le permita el desarrollo óptimo de las funciones y responsabilidades encomendadas; y
- e) Ser protegido en forma inmediata por el Pleno, con auxilio de las autoridades del Estado, cuando exista peligro para su vida o integridad personal.

CAPITULO X DEBERES Y PROHIBICIONES

Art. 43.- Son deberes y prohibiciones del personal del Consejo Nacional de la Judicatura las contenidas en la Constitución, Ley de Servicio Civil, contrato individual, Contrato Colectivo de Trabajo del CNJ, Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas aplicables.

DEBERES

Art. 44.- Además de lo que dispongan las leyes y reglamentos aplicables, son deberes del personal del CNJ los siguientes:

- a) Mantener buena conducta en el desempeño de sus funciones en el lugar de trabajo y fuera de él, evitando cualquier acto que pueda causar perjuicio al prestigio e imagen del CNJ;
- b) Conservar en buen estado el equipo y otras herramientas que le sean proporcionadas para el desempeño de sus labores;
- c) Dar aviso al jefe de servicio sobre la pérdida, extravío o daños del equipo y otras herramientas; así como, cooperar para establecer la verdad de los hechos;



CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fecha: junio 2021

0000011




- d) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligren los intereses del CNJ o la vida e integridad física de quienes laboran en la institución;
- e) Respetar y cumplir estrictamente todas las disposiciones adoptadas por la institución;
- f) Portar el carné institucional de identificación dentro de las instalaciones del CNJ y en las instituciones en que se realicen diligencias en representación del CNJ;
- g) Restituir al CNJ el mobiliario y equipo que le hubieren sido asignados para el desempeño de sus funciones;
- h) No realizar actos discriminatorios, expresiones de violencia, acoso sexual y/o laboral, conforme al marco normativo vigente;
- i) Asistir y aprovechar los cursos de capacitación a los cuales fueran convocados, cumpliendo con los horarios y las exigencias de los mismos;
- j) Presentarse al trabajo vestido de manera formal y adecuada; asimismo, al personal que se le proporciona uniforme deberá cuidarlo y usarlo de acuerdo a la programación establecida; y
- k) Presentar al Departamento de Recursos Humanos, la documentación indicada en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal del Consejo Nacional de la Judicatura y el Instructivo para regular el uso de los servicios médicos, odontológicos, laboratorio y hospitalización y cualquier otra documentación relacionada con la administración de personal que dicho Departamento requiera.

PROHIBICIONES

Art. 45.- Se prohíbe al personal del CNJ, lo siguiente:

- a) Presentarse al trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas o drogas de cualquier naturaleza, y/o consumirlas en horas de trabajo, salvo que su uso fuera parte de un tratamiento médico prescrito;
- b) Realizar actividades que perturben el normal desarrollo de las labores;
- c) Causar, provocar o participar en riñas, discusiones o manifestaciones violentas;

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	<i>Fecha: junio 2021</i>
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	

- d) Aprovecharse indebidamente del cargo que desempeña para obtener beneficios personales o de terceros;
- e) Retirarse de su trabajo sin el permiso correspondiente;
- f) Adoptar actitudes que afecten la armonía del personal o del buen funcionamiento del Consejo o cualquiera de sus dependencias organizativas; y
- g) Ingresar a las instalaciones del Consejo portando armas u otros pertrechos similares, salvo que constituyan parte de su equipo de trabajo.

CAPITULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SANCIONES

Art. 46.- El personal del Consejo quedará sujeto a las sanciones disciplinarias que establece el artículo 41 y siguientes de la Ley de Servicio Civil. Dichas sanciones se aplicarán para castigar las acciones u omisiones en que incurriera cualquier persona empleada del CNJ que implique violación a los deberes y prohibiciones establecidas en este Reglamento y las que mencionan los artículos 31 y 32 de la Ley de Servicio Civil.

Para la determinación del castigo deberá ponderarse, entre otros, el grado de alteración de la disciplina y la buena marcha de las actividades de la institución.

PROCEDIMIENTO

Art. 47.- Para la imposición de las sanciones se seguirá siempre el procedimiento especial previsto por la Ley de Procedimientos Administrativos y las disposiciones comunes aplicables, incluyendo el Manual de Procedimiento Disciplinario Interno del CNJ.

En ningún caso podrá imponerse castigo sin previamente dar la oportunidad real de defensa al presunto infractor. Y, si éste lo solicitare expresamente, se deberá recibir las pruebas que ofreciere y posteriormente escuchar su alegato final si así lo solicitase.



**CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fecha: junio 2024

0000012



FALTAS LEVES

Art. 48.- Conforme la habilitación contenida en el artículo 43 de la Ley de Servicio Civil, constituye falta leve incumplir cualquiera de los deberes regulados en el artículo 44 de este Reglamento o infringir las prohibiciones detalladas en el artículo 45 del mismo. Todo lo anterior, siempre que no implique incumplimiento de los deberes expresados en el artículo 31 de la Ley de Servicio Civil, en cuyo caso se tramitará conforme lo dispone el artículo 45 de la Ley de Servicio Civil.

De conformidad con el artículo 43 de la Ley de Servicio Civil, las faltas leves serán sancionadas con amonestación oral privada.

La infracción al artículo 31 letra a) de la Ley de Servicio Civil, será sancionada conforme el artículo 44 de la misma ley y el monto de la multa a imponer se determinará conforme el parámetro sancionador previsto en el artículo 41 letra c) de dicho cuerpo de normas. En tal caso, la competencia administrativa disciplinaria corresponderá a la Comisión de Servicio Civil, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Servicio Civil.

Si antes de transcurrir el término de un mes después de impuesta la primera sanción, la persona empleada cometiere otra infracción igual a la indicada en el inciso que precede, la amonestación se hará por escrito.

**CAPITULO XII
DISPOSICIONES FINALES**

Art. 49.- Cualquier otra circunstancia no prevista en este Reglamento, será resuelta por el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura.

DEROGATORIA

Art. 50.- Deróguese el Reglamento Interno de Trabajo del Consejo Nacional de la Judicatura, aprobado en el Punto 4.4 de la Sesión 15-2010, celebrada el día veintitrés de abril del año dos mil diez, y los artículos reformados aprobados mediante acuerdos de Pleno.



CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA

Fecha: junio 2021

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

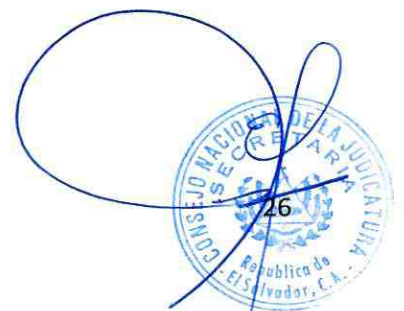
VIGENCIA

Art. 51.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación mediante acuerdo de Pleno del Consejo.


Fecha de actualización junio de 2021

REFORMAS:

- 1) Se agregó un literal al Art. 30, que es el literal g); por medio del acuerdo contenido en el punto 8.1 de la sesión ordinaria número 26-2022, celebrada el día 6 de julio de 2022.
- 2) Se reformó el texto del literal a) del artículo 20; en el sentido que el asueto remunerado por motivo del Día del Trabajador y Trabajadora del Consejo Nacional de la Judicatura será todo un día el último viernes de enero de cada año; lo cual se aprobó mediante acuerdo contenido en el punto 11.5 de la sesión ordinaria 46-2022, celebrada el día 30 de noviembre de 2022.



Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de la Judicatura, **CERTIFICA** la fidelidad y conformidad de la presente fotocopia, que consta de **DOCE** 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, al **CINCO** día del mes de **DICIEMBRE** del año dos mil veintidós.


JOSÉ ELENILSON NUILA DELGADO
SECRETARIO EJECUTIVO

