ÓRGANO JUDICIAL
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

INSTRUCTIVO PARA CONCESION DE PERMISOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ASOCIACIONES Y SINDICATOS DEL ÓRGANO JUDICIAL

San Salvador, 20 de diciembre 2019

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO JUDICIAL Y DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, con base en el Artículo 27 de la Ley Orgánica Judicial y en cumplimiento del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Órgano Judicial, relacionadas con las "Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano", **APRUEBA**, el Instructivo **PARA CONCESION DE PERMISOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ASOCIACIONES Y SINDICATOS DEL ORGANO JUDICIAL**, el cual entrará en vigencia el primero de enero de dos mil veinte.

APROBADO POR: _____

Dr. José Oscar Armando Pineda Navas

Presidente del Órgano Judicial y de la Corte Suprema de Justicia

ELABORADO POR: _____

Licda. Ruth Carolina Calderón de Jovel

Directora Interina de la Dirección de Talento Humano Institucional

REVISADO POR: _____

Dr. Homero Sánchez Cerna

Jefe de la Unidad de Estudios Legales

ÍNDICE

1. OBJETO 4

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 4

3. MARCO NORMATIVO 4

4. PARTICIPANTES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD 4

a) Corte Plena 4

b) Secretaría General 4

c) Dirección de Talento Humano Institucional 4

d) Jefaturas de las unidades organizativas 4

5. NORMAS 5

6. CONTROL DE LICENCIAS 5

7. ANEXO (Formulario de Licencia) 7

1. OBJETO

El presente instructivo norma la concesión de licencias, para el desarrollo de actividades sindicales, a los miembros de las Juntas Directivas de las Asociaciones y Sindicatos de empleados del Órgano Judicial.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instructivo es aplicable a las asociaciones y sindicatos de empleados del Órgano Judicial, que se estén debidamente inscritos en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social o en el Ministerio de Gobernación.

3. MARCO NORMATIVO

a) Constitución de la República de El Salvador, Art. 47, relacionado con las asociaciones profesionales o sindicatos.
b) Ley de Servicio Civil Art.73 y siguientes, relacionados con los sindicatos.
c) Convenio Nº 151 Arts. 6 y 7 de la Organización Internacional del Trabajo, relativo a las relaciones de trabajo en la Administración Pública, del 7 de junio de 1978, Protección del Derecho de Sindicación y a las facilidades que deben concederse a las organizaciones de empleados públicos.
d) Acuerdos de Corte Plena 5P y 10P, de fechas veintiuno de julio de dos mil once y quince de diciembre de dos mil quince respectivamente, referente a la regulación de los permisos sindicales

4. PARTICIPANTES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD

a) **Corte Plena:** facultad para evaluar y autorizar solicitudes de ampliación de permisos de las organizaciones de empleados del Órgano Judicial.

b) **Secretaría General:** es responsable de recibir solicitudes de ampliación de permisos y comunicar a las Juntas Directivas de Asociaciones o Sindicatos y a la Dirección de Talento Humano Institucional la resolución que Corte Plena emita.

c) **Dirección de Talento Humano Institucional:** verifica el otorgamiento de permisos a representantes de las organizaciones de empleados y comunica a jefaturas inmediatas, quienes son los empleados que gozarán del permiso sindical; establecerá controles en cada unidad organizativa de la que sea parte el empleado designado y mecanismos que permitan determinar si existe afectación del funcionamiento de dichas dependencias.
d) **Jefaturas de las unidades organizativas:** es responsable de controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del empleado designado, para el goce del permiso.

5. NORMAS

a) El Órgano Judicial otorgará a tres miembros que designen las Juntas Directivas de los Sindicatos y Asociaciones de empleados, un día de permiso dentro de la semana laboral para el desarrollo propio de sus actividades.

b) En casos extraordinarios, que requieran ampliar los días de actividad propia de los Sindicatos y Asociaciones de empleados, éstas deberán presentar solicitud de permiso ante Corte Plena, acompañada de la justificación correspondiente; y no podrán gozar de las licencias extraordinarias, hasta no contar con la debida autorización y notificación, por parte de Corte Plena.

c) Una vez elegida la Junta Directiva de los Sindicatos y Asociaciones de empleados, el Secretario General o máximo representante de cada organización, comunicará y remitirá por escrito a Secretaría General, la nómina de los tres miembros de la Junta Directiva designados para gozar del permiso, acompañada de la documentación respectiva que acredita la legalidad y vigencia de la Junta Directiva, para su posterior remisión, por parte de la Secretaría General a la Dirección de Talento Humano Institucional.

d) La Dirección de Talento Humano Institucional, deberá comunicar la autorización del permiso a las organizaciones laborales, a los empleados designados y a los jefes inmediatos de las dependencias donde laboren, quienes tendrán la obligación de velar por su fiel cumplimiento y realizarán las acciones legales a las que hubiere lugar, en caso de incumplimiento.

e) El empleado beneficiado con esta licencia, deberá completar el formulario de licencia, (ver modelo anexo 1) y presentarlo ante la Jefatura inmediata, a más tardar un día antes del goce de la misma, cerciorándose la referida jefatura, que en ningún caso exceda los límites permitidos y remitirá el permiso original, para efectos de registro, dentro de los cinco días hábiles, posteriores a la fecha del goce de la licencia a la dependencia de la Dirección de Talento Humano Institucional que corresponda.

f) En caso de que el empleado incumpla con el tiempo otorgado para el goce de la licencia, corresponderá al jefe de la unidad organizativa, aplicar el régimen disciplinario.

6. CONTROL DE LICENCIAS

a) La Dirección de Talento Humano Institucional, será la responsable del procesamiento de las licencias para el desarrollo de actividades sindicales y será el jefe inmediato, quien establecerá los mecanismos necesarios para verificar la asistencia, permanencia y puntualidad del empleado.

b) La Dirección de Talento Humano Institucional podrá realizar visitas en cualquier momento, a las unidades organizativas donde laboran los tres miembros de las Juntas Directivas designados para el goce del permiso, a fin de verificar que el permiso otorgado no afecte el funcionamiento de dicha dependencia y en caso que el servicio se vea afectado, deberá informarlo a la autoridad superior.

Los aspectos no contemplados en el presente Instructivo, serán sometidos a consideración de la Presidencia del Órgano Judicial.

7. ANEXO (Formulario de Licencia)

	ÓRGANO JUDICIAL **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA** **SOLICITUD DE LICENCIA**	**Nº 167556** Nº de código de empleado:
NOMBRE DEL EMPLEADO/A:		Nº de tarjeta de marcación:
CARGO QUE DESEMPEÑA:	UBICACIÓN: (Sala, juzgado, CJI, unidad organizativa, etc.)	Teléfono:

MOTIVO POR EL QUE SOLICITA LICENCIA:

☐ ENFERMEDAD ☐ PERSONAL ☐ DILIGENCIA OFICIAL

☐ ALUMBRAMIENTO ☐ DUELO ☐ OTROS (especifique) _____

DURANTE:

A-) DESDE LAS _____ HORAS, HASTA LAS _____ HORAS DEL

DÍA	MES	AÑO

B-) DESDE EL

DÍA	MES	AÑO

HASTA EL

DÍA	MES	AÑO

AMBAS FECHAS INCLUSIVE

TIEMPO SOLICITADO: _____ DÍAS _____ HORAS _____ MINUTOS

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE:	AUTORIZACIÓN DEL JEFE/A INMEDIATO: NOMBRE: _____ FIRMA: SELLO	☐ CON GOCE DE SUELDO ☐ SIN GOCE DE SUELDO

OBSERVACIONES:

1- Presentar solicitud al juez/a, secretario/a del tribunal, oficina de control de personal del centro judicial integrado o Dirección de Recursos Humanos según sea el caso.
2- Anexar documentación y constancias respectivas.
3- Los permisos que sobrepasen el límite concedido por la ley según el caso, serán deducidos sin goce de sueldo.

Fecha de recepción:

DÍA	MES	AÑO

D.R.H.: _____
Juzgado: _____
Oficina control de personal: _____

9135-M Publicaciones-CSJ ORIGINAL