

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

ACUERDA:

APROBAR EL

“REGLAMENTO DE LA LEY DE LA CARRERA”

JUDICIAL QUE TEXTUALMENTE DICE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES DEL REGIMEN DE LA CARRERA JUDICIAL

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las normas específicas que regulan las relaciones laborales entre el Poder Judicial y los servidores que presten sus servicios a éste y que, mediante la organización de la función de Administración de personal y de la delimitación de derechos y deberes, permitirá la institucionalización de la Carrera Judicial.

Artículo 2.- Las normas contenidas en este Reglamento, constituyen el Régimen de la Carrera Judicial, que abarca desde las regulaciones para una rigurosa selección de funcionarios y empleados, las garantías de su estabilidad, promoción, desarrollo profesional y humano y la dotación de los medios adecuados para una vida decorosa y digna.

Artículo 3.- El Régimen de la Carrera Judicial se fundamenta en el principio del mérito, a través del cual se reconocen y recompensan las cualidades profesionales, técnicas y humanas, tanto del servidor o empleado regular como de los candidatos a ingresar al Régimen.

Artículo 4.- Se entiende por Carrera Judicial, el conjunto de órganos, normas, procesos y recursos orientados por el principio del mérito, mediante los cuales los servidores del Poder Judicial, con dedicación exclusiva y haciendo de su actividad la fuente primordial de sus medios de vida, prestan un servicio y desarrollan un esfuerzo productivo en los cargos o puestos asignados.

Artículo 5.- La dedicación completa y exclusiva del tiempo hábil de los servidores del Poder Judicial que la Ley de este Reglamento exige, tiene las siguientes excepciones:

- a) Los Magistrados Suplentes, cuando no estén integrando la Corte Suprema o Corte de Apelaciones respectiva.
- b) Los representantes del Ministerio Público.

Es entendido que, si de acuerdo con las necesidades que se presenten en la Administración de Justicia, fuese menester que los representantes del Ministerio Público laborasen a tiempo completo, quedarán comprendidos en las incompatibilidades que establece la Ley de la Carrera Judicial en su Artículo 50 y sólo podrán dedicarse a la docencia en los términos del siguiente inciso.

- c) Los demás servidores del Poder Judicial que se desempeñen a tiempo completo, pueden dedicarse a labores docentes, hasta un máximo de diez horas semanales siempre y cuando no se afecte por esto la marcha regular de su trabajo.

Artículo 6.- La relación jurídica de trabajo que se establece entre el Poder Judicial y sus servidores de cualquier categoría, constituye una situación legal y reglamentaria que se determina por las normas generales comprendidas en la Constitución de la República, en la Ley de la Carrera Judicial, en el presente Reglamento y demás disposiciones que se refieren a la materia. En consecuencia no se registrá por un contrato individual ni colectivo de trabajo.

CAPITULO II

CAMPO DE APLICACION

Artículo 7.- El Régimen de la Carrera Judicial comprende a todos los servidores del Poder Judicial, cuyo nombramiento se haya efectuado por la Corte Suprema de Justicia de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ley de la Carrera Judicial y el presente Reglamento.

Artículo 8.- Para los efectos del Artículo anterior, los servidores del Poder Judicial se organizarán en dos tipos de servicio: El primero, el Servicio Regular; y, el segundo, el Servicio Excluido.

SECCIÓN I

EL SERVICIO REGULAR

Artículo 9.- El Servicio Regular abarcará las siguientes categorías de servidores del Poder Judicial:

1. Magistrados de las Cortes de Apelaciones.
2. Inspectores del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
3. Registradores de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
4. Jueces de Letras.
5. Jueces de Paz.
6. Secretarios, Receptores, Escribientes, Archiveros y demás Personal Auxiliar de las Cortes, Juzgados y Oficinas del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
7. Empleados de la Dirección de Administración de Personal y demás oficinas administrativas.
8. Fiscales de los Juzgados y Tribunales de la República.
9. Empleados Administrativos permanentes de la Escuela Judicial.
10. Demás personal permanente de las unidades o servicios que se crearen en el futuro.

Artículo 10.- El Servicio Regular, es el conjunto de puestos permanentes para cuyo ejercicio de conformidad con el manual de clasificación de puestos, se requiere el cumplimiento de requisitos previos de idoneidad.

Artículo 11.- Todos los puestos considerados como permanentes y, que por tanto, sean desempeñados por Servidores Regulares, deberán estar incluidos y regulados para todos los efectos en el Manual de Clasificación del Puesto y en el Documento Administrativo, Desglose de Sueldos y Puestos Permanentes del Poder Judicial.

Artículo 12.- Se entenderá que el Régimen es aplicable a aquellos servidores del Poder Judicial que presten sus servicios desde antes de la vigencia de este Reglamento, si el tiempo de prestación de dichos servicios ha sido por lo menos

de cinco años, con la sola obligación de someterse a los cursos que el Reglamento de la Escuela Judicial señale.

Las personas que tuviesen más de dos años consecutivos en el servicio, deberán someterse a una evaluación de capacidad sin oposición, debiendo obtener una nota de más de 70% (setenta por ciento).

Las personas que tuvieren menos de dos años de laborar en el Poder Judicial, deberán someterse a una evaluación con oposición.

En este último caso, las reglas a aplicar, serán las contenidas en el Capítulo que trata de la Selección de Personal.

Mientras la Escuela Judicial se organiza, los cursos de entrenamiento a que se refiere este Artículo, serán establecidos por la Comisión de Selección.

SECCIÓN II

EL SERVICIO EXCLUIDO

Artículo 13.- El Servicio Excluido comprende las siguientes categorías de servidores del Poder Judicial:

- 1) Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.
- 2) Servidores, cuya relación de servicio se regule por contrato.
- 3) Servidores que presten servicios de emergencia.
- 4) Servidores que presten servicios con carácter de interinos y que no presten servicios regulares.
- 5) Servidores que presten servicios por la modalidad de jornal.
- 6) Los médicos - cirujanos colegiados, cuyos servicios se regulan por la Ley del Estatuto del Médico Empleado.
- 7) Los miembros del Consejo de la Carrera Judicial, a título de tales.
- 8) El personal por hora de la Escuela Judicial.

Artículo 14.- El Servicio Excluido, es el conjunto de puestos cuya naturaleza característica y requisitos para su ejercicio, están regulados por un régimen jurídico distinto al de la Carrera Judicial y, por tanto, se excluyen de la

aplicación de las disposiciones de la Ley y Reglamento de la Carrera Judicial.

Artículo 15.- No obstante lo dispuesto en el Artículo anterior, a los servidores indicados en el mismo les serán aplicables, en su caso, las disposiciones de la Ley de la Carrera Judicial y del presente Reglamento, referente a deberes incompatibilidades y derechos excepto lo dispuesto en las letras (b) y (g) del Artículo 162 del mismo Reglamento. También les serán aplicables las disposiciones relativas a las jornadas de trabajo.

Artículo 16.- Los puestos mencionados en el Artículo 13, deberán incorporarse en el Documento Administrativo, Desglose de Sueldos y Puestos Permanentes, con el señalamiento de su condición jurídica de Puesto Excluido.

Artículo 17.- La Dirección de Administración de Personal, es el órgano responsable por la definición de la condición jurídica, de puesto excluido, mediante dictamen que deberá ser sometido a consideración de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, para que resuelva disponiendo la aplicación de las normas correspondientes.

Los dictámenes que definen el Status Jurídico de este tipo de puesto, podrán efectuarse de oficio por la Dirección de Administración de Personal o a petición de los titulares de cualquier órgano del Poder Judicial.

Artículo 18.- Todos los servidores incorporados en el Servicio Excluido, son de libre nombramiento y remoción de dicha Corte, en virtud de disposiciones constitucionales.

Artículo 19.- La remoción o terminación de la relación laboral entre el Poder Judicial y los servidores mencionados en el Artículo 13, se hará sin producir obligación o responsabilidad para éste.

CAPITULO III

ORGANISMOS DE ADMINISTRACION DE LACARRERA JUDICIAL

Artículo 20.- El régimen de la Carrera Judicial, contará con los siguientes órganos de Administración:

- 1.- El Consejo de la Carrera Judicial
- 2.- La Dirección de Administración de Personal.
- 3.- La Comisión de Selección de Personal.

Artículo 21.- Los órganos administrativos enunciados en el Artículo anterior, constituirán la estructura administrativa básica de la Carrera Judicial, pudiéndose crear mediante los procedimientos correspondientes, otros órganos

complementarios que garanticen la aplicación gradual, progresiva y racional del Régimen.

La Corte Suprema de Justicia, considerará de oficio o a petición de cualquiera de los titulares de los órganos del Poder Judicial, las iniciativas de creación de otros órganos administrativos debiéndose oír previamente la opinión técnica de la Dirección de Administración de Personal.

SECCIÓN I

EL CONSEJO DE LA CARRERA JUDICIAL

Artículo 22.- El Consejo de la Carrera Judicial, dependerá de la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 23.- La función esencial del Consejo de la Carrera Judicial, será la de auxiliar a la Corte Suprema de Justicia en lo referente a la política de administración de personal y resolver, en su respectiva instancia, los conflictos que se presenten como resultado de la aplicación de la Ley de la Carrera Judicial y sus Reglamentos.

Dicho Consejo estará integrado por cinco (5) miembros Propietarios y tres (3) Suplentes. Los Propietarios serán nombrados por la Corte Suprema de Justicia, a propuesta de su Presidente, quien presentará una nómina de diez candidatos. Dos de los Propietarios serán Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y los otros tres, se escogerán así:

- Un Magistrado de las Cortes de Apelaciones.
- Un Juez de Letras.
- Un Miembro del Ministerio Público.

Los Suplentes serán de libre nombramiento de la Corte Suprema de Justicia, pero en todo caso, pertenecerán al Poder Judicial.

Para escoger a los miembros del Consejo, la Corte Suprema de Justicia, tomará en cuenta la capacidad e idoneidad de los candidatos y el mayor número de años de servicio en el Poder Judicial.

Artículo 24.- La sede del Consejo será la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., y ejercerá jurisdicción en toda la República. Se reunirá cada vez que sea convocado por su Presidente.

Artículo 25.- Los miembros del Consejo durarán en sus funciones tres (3) años y

pueden ser reelectos. El Magistrado de la Corte Suprema de Justicia de mayor antigüedad en el servicio, será su Presidente.

Artículo 26.- Si el volumen de trabajo del Consejo hiciere necesario que laborara a tiempo completo, será integrado con los Suplentes nombrados por la Corte Suprema de Justicia, de conformidad con el Artículo 23 de este Reglamento. Los integrantes de dicho Consejo durarán tres años en sus funciones.

Artículo 27.- En su primera sesión, el Consejo decidirá sobre la designación entre sus miembros, de un Secretario y (3) Vocales.

Asimismo, determinará el número de servidores, que deberán integrarse para su adecuado funcionamiento.

Artículo 28.- Son atribuciones del Consejo:

- a) Elaborar y aprobar su Reglamento Interno.
- b) Recomendar a la Corte Suprema de Justicia, la Política que debe seguirse en materia de administración de personal.
- c) Estudiar los problemas generales relacionados con el Régimen de Administración de Personal y proponer a la Dirección las recomendaciones que considere del caso para su solución.
- ch) Revisar, para posteriormente someter a la aprobación de la Corte Suprema de Justicia, el Plan General de Remuneraciones de la Administración Judicial, el Manual de Instructivos de cada cargo y el reglamento para proceder a la selección de personal y el sistema para la evaluación de los servicios de personal que, de conformidad con las letras c), d) y f), del Artículo 12 de la ley de la Carrera Judicial, corresponde hacer al Director de la Administración de Personal.
- d) Conocer y resolver:
 - 1.- Los problemas, conflictos y reclamaciones que se presenten en materia de administración, de personal y los que se susciten entre la Dirección y el Personal, como consecuencia de la aplicación de la Ley de la Carrera Judicial.
 - 2.- Los recursos procedentes de la Carrera Judicial y sus Reglamentos, que se interpusieren contra las resoluciones de la Dirección de Administración de Personal.

Artículo 29.- El Reglamento Interno del Consejo, deberá regular entre otras materias, las referentes a su integración, sede, atribuciones del Presidente,

Secretario y Vocales, formas de actuación, procedimientos a seguir en los diferentes casos que conozca, forma de las decisiones o resoluciones que haya de dictar; sustitución de sus miembros conforme la Ley, recursos que procedan contra sus resoluciones, tramitación de expedientes, autorizar los libros que deban llevarse para constancia de las actuaciones, fallos o resoluciones y sesiones celebradas, términos, plazos y procedimientos especiales.

Artículo 30.- En todo caso, el Consejo conocerá y resolverá en única instancia, de los recursos procedentes que se interpusieren contra las resoluciones de la Dirección de Administración de Personal o de los conflictos que se suscitaren entre ésta y los Servidores del Poder Judicial.

SECCIÓN II

LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Artículo 31.- La Dirección de Administración de Personal, es el órgano ejecutivo encargado de la aplicación de la Ley de la Carrera Judicial, y sus Reglamentos. Estará a cargo de un Director nombrado por la Corte Suprema de Justicia, de entre una nómina de tres personas que propondrá, para ese fin, el Presidente de dicho Tribunal.

Artículo 32.- Para ser Director, se requiere:

- a) Ser ciudadano hondureño de nacimiento, mayor de 25 años.
- b) Ser Licenciado en Administración Pública o Abogado con experiencia en Administración de Personal.
- c) Ser de reconocida probidad.
- ch) No desempeñar ningún otro cargo, excepto en el ramo docente, ni ser miembro directivo de partido político alguno, o de candidatura independiente.
- d) No estar ligado con miembros de la Corte Suprema de Justicia o con los integrantes del Consejo de la Carrera Judicial, por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 33.- Son atribuciones del Director de Administración de Personal:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley de la Carrera Judicial y sus Reglamentos.
- b) Analizar, clasificar y valorar los puestos del Poder Judicial, comprendidos en la Ley de la Carrera Judicial y asignarles la

respectiva categoría dentro de la escala de sueldos. Todo ello, sujeto a la posterior aprobación de la Corte Suprema de Justicia.

- c) Elaborar el plan general de remuneraciones de la Administración Judicial.
- ch) Preparar el manual de instructivos de cada cargo y el Reglamento para proceder a la selección de personal.
- d) Efectuar los concursos y exámenes que sean necesarios para proceder a la selección de los candidatos a ingresar en la Carrera Judicial, confeccionar las listas de elegibles y las ternas correspondientes, de acuerdo con las instrucciones de la Comisión de Selección de Personal.
- e) Establecer un sistema para la evaluación de los servicios del personal, de conformidad con lo que se prescribe en la Ley de la Carrera Judicial y en el Reglamento respectivo.
- f) Promover, poner en vigencia y coordinar, programas de capacitación en todos los niveles y zonas del Poder Judicial, para mejorar la eficiencia del sistema de administración. Proponer nueva organización y métodos de trabajo para mejorar el servicio.
- g) Asistir a las reuniones del Consejo de la Carrera Judicial, con derecho a voz pero sin voto y suministrar los informes y datos que le sean solicitados.
- h) Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Sueldos del Personal y el informe anual para la Memoria del Poder Judicial.
- i) Elaborar el Reglamento Interno de la Dirección y los demás Reglamentos y Disposiciones que tiendan a la mejor aplicación de la Ley de la Carrera Judicial, enviándolos al Consejo de la Carrera Judicial en revisión, como paso previo para su aprobación por la Corte Suprema de Justicia.
- j) Efectuar los estudios para determinar el monto de los posibles beneficios que deban reconocerse a los servidores judiciales.

Artículo 34.- El Director de Administración de Personal es responsable directamente ante la Corte Suprema de Justicia de sus actuaciones. Será auxiliado por el personal necesario para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones; entre éste un Sub- Director, quien lo sustituirá en caso de ausencia temporal. Para este cargo se requerirán los mismos requisitos del Director.

Artículo 35.- La Dirección de Administración de Personal contará con las unidades u oficinas administrativas que, de conformidad a sus atribuciones, sean requeridas para atender las necesidades y actividades relativas a la clasificación y valoración de puestos, administración de salarios y otras afines.

Será también responsabilidad de la Dirección de Administración de Personal, llevar los siguientes registros de personal:

- a) De Ingreso de Empleados del Servicio Regular.
- b) De Ingreso de Empleados del Servicio Excluido.
- c) De Reingreso
- ch) De Ascenso.
- d) De Comisiones Especiales de Servicios y Otros.

SECCIÓN III

LA COMISION DE SELECCION DE PERSONAL

Artículo 36.- La Comisión de Selección de Personal, es un órgano auxiliar de la Dirección de Administración de Personal y estará integrada por un miembro designado por la Corte Suprema de Justicia, un representante del Personal que integra la Carrera Judicial y el Director de Administración de Personal.

Artículo 37.- La Comisión de Selección será presidida por el Director de Administración de Personal, siendo responsable por su organización y funcionamiento. La Comisión tomará sus decisiones por simple mayoría y llevará los registros que sean necesarios para el control de sus actividades.

Artículo 38.- El representante del personal que integre la Carrera Judicial será elegido en Asamblea General de Empleados Regulares. En su defecto, la Corte Suprema de Justicia podrá hacer tal designación si la Asamblea General de Empleados no acredita su representante en el término de treinta (30) días, a partir de la fecha de convocatoria.

Artículo 39.- EL representante del personal que integre la Carrera Judicial, durará en su cargo dos años y podrá ser reelecto. En la misma asamblea se escogerá también el suplente.

Artículo 40.- El miembro designado por la Corte Suprema de Justicia durará en su cargo dos años, pero puede prorrogarse por un período igual.

Artículo 41.- La Comisión de Selección cooperará con la Dirección, especialmente, en lo siguiente:

- a) Preparación del Manual de Instrucciones de cada cargo.

- b) Elaboración del Reglamento para la selección de personal.
- c) Verificación de los concursos y exámenes que sean necesarios para proceder a la selección de candidatos a ingresar a la Carrera Judicial, elaborando en su oportunidad las listas de calificaciones en orden descendente, obtenidas por los concursantes.
- ch) Confección de las listas de elegibles y ternas correspondientes para remitir a la autoridad encargada de realizar los nombramientos.
- d) Evaluación del personal de la Administración de Justicia, la que deberá hacerse de acuerdo a lo que establezca la Ley de la Carrera Judicial y el presente Reglamento.
- e) Elaboración de las pruebas de validación que hayan de ser utilizadas en los concursos de oposición.
- f) Elaboración de los sistemas de calificación con las respectivas ponderaciones.

Artículo 42.- La Comisión de Selección podrá, en los casos no previstos por la Ley y Reglamento de la Carrera Judicial, proponer la emisión de normas específicas, sometiéndolas, previo a su aprobación, a la consideración de la Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección de Administración de Personal.

CAPITULO IV

LA ESCUELA JUDICIAL

Artículo 43.- La Escuela Judicial creada con el fin de capacitar en forma especializada a los funcionarios y empleados, funcionará orientada por el Consejo de la Carrera Judicial y su Organización se regulará por un Reglamento Especial.

Artículo 44.- La Escuela proveerá a la realización de cursos en las distintas secciones del País para el ingreso al servicio y a la carrera, para promoción y ascensos dentro de las distintas ramas del Derecho y en actividades judiciales del Ministerio Público y Auxiliares de los Tribunales.

Artículo 45.- El Consejo de la Carrera Judicial, organizará por sí, a través de su propia escuela o con la colaboración de universidades o establecimientos públicos relacionados con la Carrera Judicial cursos de capacitación técnica judicial o de adiestramiento.

En la medida en que tales programas de capacitación, y adiestramiento hayan progresado notablemente en todo el País, para los efectos de ingreso en la Carrera Judicial o al servicio, o para ascensos a cargos de mayor jerarquía se podrá exigir como requisito adicional el que los candidatos hayan cursado y aprobado dichos cursos.

El Consejo podrá patrocinar, asimismo, estudios especiales dentro o fuera del país, para funcionarios y empleados judiciales con reconocimiento de toda la asignación o parte de ella.

Artículo 46.- La Escuela Judicial estará a cargo de un Director, el que será nombrado por la Corte Suprema de Justicia, a propuesta del Consejo de la Carrera Judicial.

Artículo 47.- El nombramiento del Director de la Escuela Judicial deberá efectuarse en un plazo no mayor de tres (3) meses, a partir de la vigencia de este Reglamento.

Artículo 48.- La Escuela Judicial, en coordinación con la Dirección de Administración de Personal, elaborarán y ejecutarán un Plan de Capacitación Anual, debiendo contener por lo menos lo siguiente: Fecha o período de realización de cada acción de capacitación, clientela a la cual se dirige, objetivos, contenido de materias y otros elementos afines.

Artículo 49.- El Consejo y el Departamento de Personal, colaborarán con la Corte Suprema de Justicia en los estudios para conceder becas a los servidores judiciales procurando orientar esos beneficios dentro de un plan de capacitación que sea útil para el mejor servicio judicial y sugiriendo en qué ramas y a cuáles servidores deben otorgarse.

Artículo 50.- Las becas podrán consistir en el otorgamiento de licencia con goce de sueldo completo y por las horas necesarias para que el servidor judicial realice estudios específicos. Esas becas serán concedidas por el Consejo de la Carrera Judicial, oyendo el parecer del Jefe de Oficina Judicial correspondiente y se regirán por las disposiciones reglamentarias que dicte la Corte Suprema de Justicia.

Los beneficiarios deberán suscribir un contrato y comprometerse a seguir sirviendo en el Poder Judicial por el término que señale el Consejo.

CAPITULO V

INGRESO A LA CARRERA JUDICIAL

Artículo 51.- Para ingresar al Servicio Judicial se requiere:

- a) Ser de nacionalidad hondureña y tener 18 años, o ser mayor de 21, si se tratare de funcionarios.
- b) Poseer aptitud moral e intelectual para el desempeño del cargo, lo que comprobará la Dirección de Administración de Personal a través de la Comisión de Selección de Personal.
- c) Llenar los requisitos que establezca el Manual de Clasificación para la clase de puesto de que se trate.
- ch) Demostrar idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que la Ley o sus Reglamentos dispongan.
- d) Haber pasado satisfactoriamente el período de prueba.
- e) Haber obtenido el nombramiento respectivo.

Artículo 52.- No podrán ser designados por cualquier título para cargo alguno en el Ramo Judicial:

- a) Quienes se hallen en interdicción civil.
- b) Los sordos, los mudos, los ciegos y quienes padezcan de cualquier afección física o mental que limite su capacidad para el competente desempeño del cargo.
- c) Quienes se encuentren suspendidos en el ejercicio de la profesión.
- ch) Quienes, como funcionarios o empleados del Poder Judicial, hayan sido destituidos por causas graves.
- d) Quienes, por faltas graves, hayan sido destituidos de cualquier cargo público.
- e) Las personas respecto de las cuales exista la convicción moral de que no observan una vida pública y privada, compatible con la dignidad del cargo.

Artículo 53.- La Comisión de Selección, conocerá de los conflictos que se presenten en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en los

CAPITULO VI

SECCIÓN I SELECCION DE PERSONAL

Artículo 54.- La Comisión de Selección, tendrá la responsabilidad de la escogencia de los candidatos elegibles para ocupar los cargos incorporados en el Servicio Regular, observándose las normas correspondientes.

Artículo 55.- El proceso de selección de personal contemplará la organización de sistemas de convocatorias, dirección, elaboración, validación y administración de pruebas de diverso tipo, la evaluación de atestados, créditos de estudio, experiencia y otros necesarios para el ingreso a la Carrera Judicial.

Artículo 56.- Todos los cargos comprendidos en el Servicio Regular deberán adjudicarse en base a concurso para la calificación de méritos y comprobación de idoneidad.

Artículo 57.- Antes de proceder a la práctica de las pruebas de idoneidad para ingreso o ascenso a la Carrera Judicial, la Dirección de Administración de Personal a través de la Comisión de Selección, hará saber al Público por medio de avisos, los requisitos personales que deberán reunir el candidato y los propios del cargo.

Artículo 58.- Las convocatorias se harán con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha en que se practicarán los exámenes correspondientes.

Artículo 59.- Las convocatorias deberán indicar lo siguiente:

- a) Título del puesto.
- b) Requisitos de Educación mínima
- c) Requisitos de experiencia mínima
- ch) Descripción breve de la naturaleza y deberes del puesto.
- d) El grado salarial
- e) Período de prueba

- f) Localización geográfica del puesto
- g) Fecha límite de recepción de solicitudes y otros que se definan según las necesidades.

Artículo 60.- El concurso se hará por medio de exámenes o pruebas.

Artículo 61.- El Manual de Clasificación de Puestos contendrá una lista de todas las clases que deberán someterse a concurso mediante la oposición por exámenes o mediante la oposición de antecedentes.

Artículo 62.- Después de realizados los exámenes correspondientes, la Comisión de Selección elaborará la lista de calificaciones en orden descendente, con una escala de cien (100) a cero (0), siendo el porcentaje mínimo aceptable para aprobación el setenta por ciento (70%). Los candidatos que alcancen el porcentaje indicado, se incorporarán en el Registro de Candidatos Elegibles.

Artículo 63.- Al ocurrir una vacante en alguna de las dependencias, cuyos cargos estén comprendidos en la Ley de la Carrera Judicial, el superior jerárquico de la misma deberá enviar a la Dirección de Personal una solicitud de Acción de Personal que contendrá: el nombre de la dependencia, el título, características y descripción que identifiquen el puesto vacante, lugar donde haya de desempeñarse y cualesquiera otros requisitos especiales que se consideren necesarios, fecha y firma del peticionario autorizado.

Artículo 64.- Para cubrir una vacante en cualquiera de las dependencias comprendidas en el régimen que regula la Ley de la Carrera Judicial, el Director de Administración de Personal enviará a la Corte Suprema de Justicia una nómina de tres candidatos escogidos por la Comisión de Selección para hacer el nombramiento respectivo.

Previo al nombramiento, la Corte Suprema de Justicia podrá disponer que los tres candidatos escogidos sean entrevistados por el responsable de la dependencia donde está la vacante, con el fin de evaluar algunas de las cualidades personales de los candidatos que sean necesarias para el buen desempeño del cargo.

En este caso, el jefe de la dependencia enviará de inmediato a la Corte Suprema de Justicia una nota indicando su opinión sobre las cualidades observadas en los entrevistados y las recomendaciones que estime pertinentes.

Artículo 65.- La propuesta de candidatos para llenar la vacante a que se refiere el Artículo anterior, la hará la Comisión de Selección, de acuerdo al siguiente orden de prioridades:

- a) Los candidatos con derecho a ascenso, de la misma clase y de la misma dependencia.
- b) Los candidatos con derecho a ascenso, de la misma clase, pero de otras dependencias.
- c) Los inscritos para reingresar a la misma clase y grado.
- ch) Los de más alta calificación conforme al Artículo 28 de la Ley de la Carrera Judicial; y 62, de este Reglamento.
- d) Los candidatos para ingresar al servicio.

Artículo 66.- Los inscritos en la nómina mencionada en la disposición anterior, se denominarán Candidatos Seleccionados, entre los cuales se escogerá uno para ocupar la vacante que corresponda. Si las vacantes fueren varias se podrá utilizar la misma nómina u otra, según la petición del responsable de la dependencia. En todo caso, las nóminas deberán ser enviadas en los cinco (5) días siguientes a la fecha del requerimiento.

Artículo 67.- Escogido el nuevo empleado, la Corte Suprema de Justicia comunicará a la Dirección de Administración de Personal su decisión para hacer efectivo el nombramiento. Los candidatos que no hayan sido escogidos, se incorporarán nuevamente en los registros correspondientes. La Dirección de Administración de Personal determinará la vigencia de los registros; pero en ningún caso, podrá ésta ser menor de un año ni mayor de dos años.

Artículo 68.- La Comisión de Selección no abrirá nuevos concursos, a excepción de casos calificados a juicio de la misma, mientras hubieren suficientes candidatos elegibles en los Registros correspondientes.

Artículo 69.- Notificada la Dirección de Administración de Personal del candidato escogido, procederá ésta a gestionar para que en un plazo no mayor a diez (10) días se emita el acuerdo de nombramiento o de ascenso, en su caso. La Corte Suprema de Justicia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 29 de la Ley de la Carrera Judicial, será el único órgano del Sistema de Carrera Judicial con potestad para autorizar los nombramientos y demás acciones de personal que se originen.

Artículo 70.- Autorizado el Acuerdo de Nombramiento o el ascenso en su caso, por la Corte Suprema de Justicia se enviará notificación a la dependencia en la cual desempeñará sus tareas el candidato escogido.

Artículo 71.- De acuerdo a las circunstancias especiales y para las clases que establezca el Manual de Clasificación de Puestos, se practicará el Examen por

Oposición de Antecedentes. A tal efecto, se consideran antecedentes o credenciales, las siguientes:

- 1) Títulos profesionales o diplomas, científicos o técnicos, otorgados por entidades competentes nacionales o extranjeras. Cuando dichos documentos sean extendidos en el exterior, deben ser legalmente autenticados, sin cuyos requisitos no tendrán valor a los efectos de Ley y de este Reglamento. Lo anterior es sin perjuicio de su incorporación al ejercicio profesional, cuando proceda.
- 2) Experiencia en el desempeño de puestos idénticos, similares y análogos o diferentes, lo cual se acreditará por medio de certificados o cualesquiera otros documentos legalmente válidos que extiendan a estos efectos los representantes de las instituciones públicas o privadas, donde el candidato haya prestado sus servicios.
- 3) Premios o reconocimientos varios, otorgados por entidades educativas, profesionales, sociales, culturales, científicas, artísticas o políticas, ya sean nacionales o internacionales.
- 4) Libros, artículos, monografías, ensayos, trabajos de investigación, estudios o cualquier otra publicación hecha por el candidato oferente en materias propias de su profesión o actividades, o relativas a las funciones del puesto a desempeñar.
- 5) Todo otro elemento que, a criterio de la Comisión de Selección, sirva para valorar la aptitud técnica o científica profesional las destrezas y habilidades del candidato.

Artículo 72.- Recibidos tales antecedentes o credenciales, la Dirección, a través de la Comisión de Selección procederá a formar un expediente separado para cada candidato, y a hacer la evaluación correspondiente, de acuerdo a las tablas de valoración que con este sólo propósito deberá elaborar.

Hecha la evaluación y calificación de los antecedentes se procederá a preparar los registros correspondientes.

Artículo 73.- Para los efectos del reclutamiento y selección, en los casos en que se aplique a los puestos el examen por oposición de antecedentes, se estará a lo dispuesto en el Manual de Clasificación de Puestos.

Artículo 74.- La Dirección, a través de la Comisión queda facultada para someter los candidatos a Examen por Oposición de Antecedentes, a cualquier otro tipo de pruebas adicionales, con el objeto de evaluar las aptitudes de dirección, jefatura, personalidad, relaciones humanas y otras cualidades de los aspirantes.

SECCIÓN II

REINGRESO

Artículo 75.- Los servidores que se hayan retirado voluntariamente, conservarán su derecho para reingresar a la misma clase y grado, previa inscripción en el Registro de Reingreso que llevará la Dirección de Administración de Personal.

Artículo 76.- Para ser inscrito en el Registro de Reingreso, es necesario que el candidato haya gozado de la condición jurídica de Empleado Regular, la que será comprobada con el Acuerdo de Cancelación del empleado regular del puesto que ocupó.

Artículo 77.- La inscripción en el Registro de Reingreso otorgará al inscrito, los siguientes derechos:

- a) Presentar solicitud para que se le considere en las nóminas de Candidatos Seleccionados.
- b) Disfrutar de todos los derechos adquiridos al momento de su cancelación y siempre que se encuentre vigente el respectivo registro.
- c) Otros derechos inherentes a su condición jurídica.

Artículo 78.- Los candidatos a reingreso inscritos de acuerdo a las formalidades señaladas anteriormente, podrán someterse a las pruebas o exámenes correspondientes, garantizándoseles de aprobar éstos, su reingreso a puestos de similar categoría y salario o a los que hubiere opción y observándose las normas establecidas en los Artículos 64 y 65, de este Reglamento.

SECCIÓN III

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 79.- Para que un candidato seleccionado a ingresar a la Carrera Judicial pueda ser considerado como empleado regular, es necesario que pase satisfactoriamente un período de prueba de 60 días hábiles, contados desde la fecha en que tomó posesión de su cargo. Transcurrido el período de prueba, el servidor quedará definitivamente en el empleo que ocupa y la notificación de su nombramiento se comunicará al Director, quien extenderá constancia de haber ingresado aquél, previa anotación en el Registro de Ingresos.

Artículo 80.- Para el cómputo del período de prueba, se entenderá que éste comprende días calendario, pudiéndose interrumpir temporalmente por

enfermedad del empleado a prueba o por cualesquiera otras causas que provoquen una suspensión de la relación de trabajo por un plazo mayor de diez (10) días, en cuyo caso el empleado deberá completar posteriormente el período correspondiente.

Artículo 81.- No será necesaria la emisión o autorización de un nuevo acuerdo, cuando el empleado a prueba satisfaga este requisito, bastando únicamente una notificación escrita de la Dirección de Administración de Personal, dirigida al responsable de la dependencia a la que estará adscrito el empleado.

Artículo 82.- La Dirección de Administración de Personal llevará un Registro de Empleados Regulares, en el que se inscribirán los empleados que hayan pasado satisfactoriamente el período de prueba.

Artículo 83.- La Corte Suprema de Justicia, de acuerdo a la petición del responsable de la dependencia en la cual el empleado cumple su período de prueba, podrá cancelar el nombramiento cuando el informe de evaluación debidamente justificado, sea desfavorable al empleado. La petición no podrá presentarse antes de los cinco (5) días hábiles de iniciado el período de prueba. La cancelación deberá ser autorizada mediante Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia en los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la petición.

SECCIÓN IV

NOMBRAMIENTOS DE EMERGENCIA

Artículo 84.- Cuando por razones de fuerza mayor, se presente una situación cuya ocurrencia no puede conocerse o preverse anticipadamente y se necesita hacer un nombramiento de emergencia, que de no hacerse podrían derivarse serios perjuicios para el servicio o para el interés general, la Corte Suprema de Justicia podrá, sin más trámites, hacer el nombramiento respectivo con carácter interino. El período de vigencia de los nombramientos interinos se regulará en los reglamentos respectivos. El nombrado interinamente no ingresará a la Carrera Judicial.

Artículo 85.- Siempre que la Corte Suprema de Justicia ejerza las facultades señaladas en el Artículo anterior, ya sea por su propia iniciativa o a petición del responsable de la dependencia, deberá notificar de inmediato a la Dirección de Administración de Personal para los registros y controles correspondientes.

Los nombramientos de emergencia no podrán exceder de noventa (90) días en cada año y ninguna persona, podrá recibir más de un nombramiento de esta naturaleza en cada período de doce (12) meses, contados a partir de la fecha en

que vence el período para el que ha sido nombrado.

Artículo 86.- El período de vigencia de los nombramientos interinos no podrá exceder de un mes. Si el nombramiento fuere mayor de este plazo, deberá justificarse de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Razón por la cual no es posible efectuar un recargo de funciones en otros empleados.
- b) Identificación de las tareas y responsabilidades que serán atendidas en forma temporal.
- c) Información justificativa del período de interinato requerido.

Artículo 87.- El Empleado interino no podrá ser designado para un nuevo período, sino hasta haber transcurrido seis meses de su primer nombramiento. En todo caso, el empleado interino deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del puesto.

Artículo 88.- En ningún caso, el empleado que fuere nombrado interinamente adquirirá la condición de Empleado Regular y, por tanto, ningún derecho de los establecidos para los Empleados Regulares que integran la Carrera Judicial.

CAPITULO VII

CLASIFICACION DE CARGOS Y REMUNERACIONES

SECCIÓN I

CLASIFICACION DE CARGOS

Artículo 89.- Corresponde a la Dirección de Administración de Personal, elaborar y mantener al día un Manual de Clasificación de Puestos, el que deberá contener la nomenclatura de cada clase y grado, los deberes, responsabilidades y requisitos más importantes para el desempeño de cada cargo. La finalidad del Manual será la de contribuir a la implantación y desarrollo de la Carrera Judicial, la preparación de las pruebas de selección y el establecimiento de un régimen uniforme de remuneraciones.

Artículo 90.- Para los fines de este Reglamento, se entenderá por:

- a) "Puesto": Conjunto de tareas y responsabilidades que requieren la atención permanente de una persona durante la totalidad o una parte de

la jornada de trabajo y que tenga una asignación en el presupuesto respectivo.

- b) "Clase": Grupo de puestos idénticos o semejantes en cuanto a su autoridad, tareas y responsabilidades, de tal manera que puedan designarse bajo un mismo título descriptivo en que se exijan los mismos requisitos y pruebas de aptitud en quienes vayan a ocuparlos y que hagan posible fijar el mismo nivel de remuneración en condiciones de trabajo equivalentes o similares.

Artículo 91.- Las clases se agruparán en series y sus grados se determinarán por las diferencias en importancia, complejidad y valor del trabajo.

Artículo 92.- Se entenderá por Clasificación o Asignación, el acto mediante el cual se ubica un puesto nuevo en la Clase correspondiente. Por Reclasificación, el acto mediante el cual se rectifica la clasificación de un puesto, por haber sido asignado erróneamente a una Clase determinada, por falta de información, por supra o infra valoración u omisión de los deberes o por cualquier otra causa. Por Reasignación se entenderá el cambio que sufre la Clasificación dada a un puesto determinado, por motivo de cambio sustancial y permanente de los deberes y responsabilidades del mismo o por cambio en la estructura de una Clase o por la eliminación o modificación de cualesquiera clases del Manual de Clasificación de Cargos.

Artículo 93.- Por revaloración se entenderá la reubicación de una clase a otra escala o grado salarial de la Estructura de Sueldos correspondientes al Plan de Remuneraciones del Régimen de la Carrera Judicial.

Artículo 94.- La Dirección de Administración de Personal deberá mantener al día un Registro de Clases, de acuerdo con la estructura de servicios, campos y subcampos de trabajo y, en el cual deberán consignarse todas las modificaciones que se aprueben.

Artículo 95.- El Manual de Clasificación de Cargos o Puestos, deberá contener lo siguiente: Códigos numéricos para identificar las clases, un título descriptivo, naturaleza y aspectos distintos del trabajo, los cuales no serán restrictivos ni limitativos de los deberes de cada puesto, tareas típicas, requisitos mínimos de educación formal y no formal, experiencia requerida, habilidad, destrezas, período de prueba y otros que deben exigirse a los candidatos para ocupar los puestos vacantes y permanentes asignados a la respectiva clase.

Artículo 96.- Las Clases se agruparán en Grados o Niveles que serán determinados de acuerdo a las diferencias de importancia de las tareas del puesto, grado de complejidad, responsabilidad, autoridad y valor del trabajo.

Artículo 97.- La Dirección de Administración de Personal deberá mantener

actualizado el Manual de Clasificación de Cargos, realizando para ello los estudios y auditorias necesarios para la creación, modificación o eliminación de Clases, así como para la identificación de irregularidades en cualesquiera de los elementos del Manual de Clasificación de Cargos.

Artículo 98.- Los Jefes o responsables de cada una de las dependencias del Poder Judicial, estarán obligados a informar a la Dirección de Administración de Personal de los cambios que se originen en las tareas típicas de los puestos o en cualquiera de los elementos contemplados en el Manual de Clasificación de Cargos, procediendo ésta a la aplicación de las medidas técnicas que se requieran.

Artículo 99.- Podrán informar de los cambios mencionados en el Artículo anterior, los empleados que, a juicio de éstos, consideren que sus puestos han sido afectados en sus tareas típicas o en cualquiera de los elementos que influyen en su desempeño. La petición se dirigirá también a la Dirección de Administración de Personal para las acciones correspondientes.

Artículo 100.- Siempre que los Jefes o responsables de cualesquiera de las dependencias del Poder Judicial o de los Servidores de éste, soliciten revisiones o estudios de Clase de Puestos, la Dirección de Administración de Personal deberá atender y resolver tales peticiones en el término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud.

Artículo 101.- Cuando la Dirección de Administración de Personal introduzca cambios en la clasificación de los cargos o en los niveles salariales, se deberán observar las siguientes reglas:

- a) Cuando los cambios causen efecto presupuestario, su efectividad será en el siguiente trimestre calendario a aquél en que se haya emitido la autorización y notificada la misma a las dependencias afectadas.
- b) Cuando no se produzcan efectos presupuestarios, los cambios serán efectivos a partir del primer día del mes siguiente en el que se comunique la resolución a las dependencias afectadas.

Artículo 102.- En el último trimestre calendario del año, no se autorizará ningún cambio en la Clasificación o en los salarios. La Dirección de Administración de Personal controlará las solicitudes que se presenten en tales condiciones para su improbación.

Artículo 103.- Todas las peticiones de los Jefes o responsables de dependencias, orientadas a introducir cambios de cualquier naturaleza, deberán contar, para su aplicación, con la opinión o dictamen previo de la Dirección de Administración de Personal.

Artículo 104.- Ningún puesto podrá crearse sin incluirse en el Manual de Clasificación de Cargos. De producirse tal situación, la Dirección de Administración de Personal deberá clasificarlo e incorporarlo en el Manual correspondiente. Sin haberse tomado las medidas anteriores, no se podrá autorizar ningún movimiento de personal ni efectuarse pagos sin cumplir con el requisito mencionado. El incumplimiento de esta disposición, hará incurrir a los infractores en responsabilidad civil y penal.

Artículo 105.- Para fines de reasignación o reclasificación, los puestos pueden ser estudiados cuantas veces sea necesario, a petición de los responsables de las dependencias, del empleado que lo desempeñe o de oficio; no obstante, no podrán ser reasignados o reclasificados más de una vez en un período de doce (12) meses calendario.

SECCIÓN II

REMUNERACIONES

Artículo 106.- La Dirección de Administración de Personal, en aplicación del Manual de Clasificación de Cargos o Puestos, y hecha consideración de las disponibilidades presupuestarias del Poder Judicial, elaborará a través de la unidad respectiva, un Plan de Remuneraciones, en el que se establecerán las sumas mínimas, intermedias y máximas, que corresponden a cada cargo asignado a una determinada clase.

Artículo 107.- En el Plan de Remuneraciones, deberá prevalecer el principio de que a trabajo igual, corresponderá un sueldo igual.

Artículo 108.- Ningún servidor devengará un sueldo inferior al mínimo fijado para el cargo que ocupa.

Artículo 109.- Para la fijación de sueldos se tomarán en cuenta, dentro de las posibilidades financieras del Poder Judicial, las modalidades de cada trabajo y demás factores que tengan relación directa con una retribución justa, que permita al servidor cubrir sus necesidades normales y las de su familia.

Artículo 110.- Los sueldos fijados en la Estructura Salarial corresponderán a la retribución mensual del puesto al que asignan por la jornada ordinaria completa. Sin embargo, cuando por la naturaleza del puesto se deba trabajar en tiempo parcial, el empleado devengará el salario proporcional que corresponda.

Artículo 111.- Los valores que se asignen a determinados puestos o clases, según el caso, y que representen beneficios marginales en razón del costo de vida, clima malsano, naturaleza del trabajo o cualquier otra causa similar, formarán parte del salario por el tiempo que subsista la causa que lo origina.

No formarán parte del salario, los beneficios que se otorguen en especie o en efectivo por concepto de gastos de representación, viáticos u otros similares.

Artículo 112.- El salario que se otorgue por mes o por cualquier otro período, incluirá el pago de los días de descanso y los días de asueto.

Artículo 113.- Los salarios que se paguen a los Empleados Regulares, deberán coincidir con las sumas mínimas, intermedias o máximas, en el Plan de Remuneraciones, según el caso. Los pagos que efectúen en contravención de lo señalado anteriormente, serán objeto de reparo y se deberá también deducir la responsabilidad que corresponda.

Artículo 114.- Todo empleado protegido por la Ley de la Carrera Judicial y este Reglamento, comenzará a devengar salario desde el día en que se tome legalmente posesión del puesto para el que haya sido asignado.

Artículo 115.- El Plan de Remuneraciones, una vez aprobado y en vigencia por disposición de la Corte Suprema de Justicia a través de la Dirección de Administración de Personal no podrá ser modificado sino por el mismo procedimiento, salvo circunstancias extremas de emergencia nacional, calamidad pública o por reformas significativas de la estructura presupuestaria del Poder Judicial y de sus fuentes de financiamiento.

Artículo 116.- Dentro de los límites establecidos en el Plan de Remuneraciones, los Jefes respectivos podrán proponer aumentos de sueldos atendiendo factores como eficiencia, antigüedad, conducta, aptitudes y demás cualidades que resulten de la evaluación periódica del trabajo de los servidores.

Artículo 117.- Cuando se tratare de aumentos por méritos, en los casos en que corresponda, la Dirección de Personal lo reconocerá con base a la calificación periódica de servicios y en los demás datos que figuren en el expediente personal del servidor. La imposición de una corrección disciplinaria interrumpirá el tiempo acumulado para el aumento, salvo que la Corte Suprema de Justicia resuelva lo contrario, atendiendo a circunstancias especiales del caso.

Artículo 118.- No podrá autorizarse más de un aumento de sueldo en el período de doce meses calendario. En todo caso, la Dirección de Administración de Personal analizará y controlará las solicitudes que se presenten.

Artículo 119.- Sobre los salarios de los Empleados Regulares, no podrá efectuarse más deducciones que aquellas autorizadas por los propios empleados, por las leyes o por mandamiento de los Tribunales de Justicia.

Artículo 120.- No podrá autorizarse modificaciones de salario de empleados que se encuentren en período de prueba.

Artículo 121.- El Plan de Remuneraciones, podrá ser sometido a revisión de acuerdo a la evaluación de las condiciones económicas, sociales y de empleo que incidan en su deterioro y consecuentemente en su ajuste. La Dirección de Administración de Personal hará los estudios correspondientes y propondrá las medidas que sean necesarias.

CAPITULO VIII

ASCENSOS, TRASLADOS Y PERMUTAS

SECCIÓN I

A S C E N S O S

Artículo 122.- Se considerará ascenso la promoción a un puesto de grado superior, de conformidad con el Manual de Clasificación de Cargos.

Artículo 123.- Los ascensos sólo podrán efectuarse por antigüedad, mediante concursos y exámenes de idoneidad que hará la Comisión de Selección, previa solicitud que los interesados deberán presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzca el aviso de vacancia. Practicado el examen, el Director de Administración de Personal propondrá a la Corte Suprema de Justicia los candidatos al ascenso, de conformidad con lo establecido en los Artículos 29 y 30 de la Ley de la Carrera Judicial, para que ésta resuelva sobre el ascenso.

Artículo 124.- Los Empleados Regulares tendrán derecho a presentarse a examen de ascenso, siempre que reúnan los requisitos de educación y experiencia establecidos en el Manual de Clasificación de Cargos y acreditando una antigüedad no inferior a un (1) año en el desempeño de su actual puesto.

Artículo 125.- En ningún caso podrá autorizarse más de un ascenso en un período de doce meses para el mismo empleado regular.

Artículo 126.- Todo Empleado Regular ascendido, deberá aprobar el período de prueba en el nuevo cargo. De no aprobarlo retornará a su antiguo puesto, no pudiendo someterse a concurso para optar a otros puestos en un período de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de finalización del período de prueba que improbó.

Artículo 127.- La Dirección de Administración de Personal, deberá llevar los registros y controles necesarios para el cumplimiento de la disposición anterior.

Artículo 128.- El tiempo que dure el período de prueba, no interrumpirá la continuidad de la relación de trabajo para el empleado regular ascendido.

Artículo 129.- Todo empleado regular ascendido, tendrá derecho a recibir un incremento salarial de conformidad con la estructura de salarios vigentes. De no contarse con disponibilidad financiera para hacer efectivo dicho incremento, se procederá a efectuar los ajustes correspondientes por parte de la Dirección de Administración de Personal, con el objeto de cumplir y garantizar ese derecho.

SECCIÓN II

TRASLADOS

Artículo 130.- La Dirección o la Comisión de Selección podrán seguir las informaciones que sean necesarias para comprobar incapacidad, deficiencia o faltas cometidas por los servidores judiciales.

Artículo 131.- Cuando se compruebe incapacidad o deficiencia en el desempeño de un puesto, si no es el caso de separación para el mejor servicio público, el servidor puede ser permutado o trasladado a otro puesto de grado igual o inferior, lo que dispondrá la Corte Suprema de Justicia con vista en los resultados de la calificación periódica de servicios o previa la información correspondiente.

Artículo 132.- Se podrán autorizar, por parte de la Dirección de Administración de Personal, los traslados de Empleados Regulares de un puesto a otro de la misma clase y salario, en la misma o distinta dependencia, dentro de la misma localidad geográfica o no, y siempre que se presenten las siguientes condiciones:

- a) Por razones de servicio, determinadas por el responsable o Jefe de la dependencia y con audiencia del interesado.
- b) Para mejorar la prestación de servicios de conformidad con el parecer de la Dirección de Administración de Personal y con el consenso de los responsables o Jefes de las dependencias entre las cuales se produce tal movimiento de personal.

Artículo 133.- En ningún caso podrán autorizarse traslados a puestos de clase y salarios diferentes, otorgándose el derecho al Empleado Regular afectado a recurrir a la Dirección de Administración de Personal para que ésta conozca y resuelva, en el término de cinco (5) días, el conflicto originado y sin perjuicio del reclamo que se interponga ante el Consejo de la Carrera Judicial, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la medida que lo afecta.

Artículo 134.- Se podrán autorizar traslados a puestos de grado o salario inferior, cuando tal acción se justifique para la aplicación de medidas correctivas una vez comprobada la incapacidad o ineficiencia del Empleado Regular en el desempeño del puesto.

Artículo 135.- En ningún caso, el Empleado Regular trasladado estará obligado a cumplir período de prueba. Asimismo, sólo podrán autorizarse traslados para empleados que gocen de la condición jurídica de Empleados Regulares.

SECCIÓN III

P E R M U T A S

Artículo 136.- Sólo podrán autorizarse las permutas para Empleados Regulares en puesto de la misma clase y grado salarial, de la misma o distinta dependencia, dentro de la misma localidad geográfica o no, en los siguientes casos:

- a) A solicitud del empleado, acompañada del informe del Jefe de la dependencia donde presta sus servicios y del Jefe de aquella que haya de recibirlo.
- b) A solicitud de empleados de la misma clase y grado salarial, acompañada de los informes favorables de los dos Jefes de las dependencias a las cuales pertenezcan.

Artículo 137.- En todos los casos, las permutas deberán ser autorizadas por la Dirección de Administración de Personal, llenando, además los registros y controles necesarios para tales acciones.

Artículo 138.- Los Empleados Regulares en condición de permutas, estarán exentos de cumplir períodos de prueba.

CAPITULO IX

EVALUACION DE SERVICIOS

Artículo 139.- La Dirección de Administración de Personal, a través de la unidad correspondiente, establecerá un Sistema de Evaluación de Servicios del Personal.

Artículo 140.- Para los efectos del Artículo que antecede, la aplicación del sistema precitado deberá adaptarse a la naturaleza de cada clase de puesto, debiéndose practicar por lo menos una vez al año.

Artículo 141.- La Dirección de Administración de Personal, a través de la unidad correspondiente, será la encargada de elaborar, suministrar y enviar los formularios de evaluación de servicios, adjuntándose el instructivo que indicará los fines y objetivos que persigue el sistema, al igual que la metodología a utilizarse. Dichos instrumentos serán remitidos a aquel personal que tenga responsabilidad de mando o supervisión. La Dirección decidirá el período y el plazo a utilizarse anualmente para las evaluaciones.

Artículo 142.- El formulario de evaluación y calificación de servicios podrá ser modificado, previa autorización de la Corte Suprema de Justicia, a propuesta de la Dirección de Administración de Personal.

Artículo 143.- La evaluación de personal comprenderá los siguientes factores sub - factores.

1.- CAPACIDAD

- a) Conocimiento del Trabajo.
- b) Organización del Trabajo.
- c) Razonamiento.

2.- CALIDAD DEL TRABAJO:

- a) Precisión.
- b) Presentación.
- c) Perfección.

3.- CANTIDAD DE TRABAJO:

- a) Volumen de producción.
- b) Cumplimiento de plazos.
- c) Velocidad.

4.- HABITOS PERSONALES DE TRABAJO:

- a) Iniciativa.
- b) Asistencia y Puntualidad.
- c) Presentación personal.

5.- DIRECCION:

- a) Liderazgo.
- b) Cumplimiento de objetivos y metas.

c) Orden y disciplina.

Artículo 144.- El resultado de la evaluación de personal será objeto de una calificación en orden descendente, así: Excelente, Muy Bueno, Satisfactorio e Insuficiente.

Artículo 145.- El formulario de la evaluación anual de cada empleado se incorporará a su expediente personal, cuya calificación será el factor determinante para otorgar estímulos, como ser: Ascenso, aumentos de sueldo, traslados, licencias, programas de capacitación y otros beneficios análogos.

Artículo 146.- Cuando el servidor no hubiere completado un año de prestación de servicios en el puesto que desempeña o hubiese trabajado a las órdenes de diferentes jefes en los últimos doce (12) meses, se observarán las siguientes reglas:

- a) No se efectuará la evaluación, si el empleado no hubiere completado seis (6) meses de prestación de servicios en forma consecutiva a las órdenes de un mismo jefe.
- b) Habiendo estado a las órdenes de varios Jefes en los últimos doce (12) meses, la evaluación la hará el Jefe con quien hubiere trabajado tres (3) meses o más, tomando en consideración la opinión que puedan ofrecer los anteriores jefes.

Artículo 147.- La Dirección de Administración de Personal desarrollará en base a estas normas generales, un Manual de Evaluación de Servicios que será el instrumento técnico que se aplicará a los Empleados Regulares de la Carrera Judicial.

Artículo 148.- Para solucionar controversias que se susciten por la aplicación del Sistema de Evaluación de Servicios, deberá integrarse una Comisión de Reclamos con la participación del Director de Administración de Personal, un representante de la Corte Suprema de Justicia designado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia y un representante de los Empleados Regulares, que será el mismo que integre la Comisión de Selección de Personal. Las decisiones se tomarán por simple mayoría.

CAPITULO X

DEBERES, INCOMPATIBILIDADES Y DERECHOS

SECCIÓN I

DEBERES

Artículo 149.- Los Funcionarios y empleados del Poder Judicial, deben observar en todo tiempo y lugar irreprochable conducta pública y privada.

Artículo 150.- Los funcionarios y empleados deben residir en la sede de su cargo, del que no podrán ausentarse en los días y horas de trabajo, sino con permiso. Empero, el respectivo superior podrá autorizar la residencia en lugar distinto de la sede por motivos justificados y siempre que no se perjudique la marcha normal del trabajo.

Artículo 151.- Los funcionarios y empleados deberán guardar reserva acerca de las resoluciones que se dicten en los procesos, mientras no sean autorizadas con las firmas correspondientes.

Artículo 152.- Todo funcionario tiene el deber de examinar en los expedientes de que conoce si se ha incurrido, por otros funcionarios o empleados, en infracciones penales, de policía o en faltas disciplinarias, y dar el aviso correspondiente para su investigación y sanción.

Artículo 153.- Los Despachos de los Tribunales y Juzgados deben permanecer abiertos al público durante los días y horas de trabajo y no se podrán cerrar en tal tiempo, sino por motivos justificados.

Artículo 154.- En adición a lo dispuesto en los Artículos anteriores, todos los Empleados Regulares deberán cumplir con la prestación personal de servicios en forma regular y continua, con la dedicación y eficiencia que requiera el puesto; asimismo, acatar las órdenes que de conformidad con la Ley les impartan sus superiores jerárquicos.

Artículo 155.- La Dirección de Administración de Personal velará, en colaboración con los responsables o Jefes de dependencias, por el estricto cumplimiento de los deberes, solicitando periódicamente informes generales o individuales que demuestren la observancia de las normas pertinentes. Para estos efectos, se podrán tomar en cuenta según las justificaciones del caso, las denuncias que se formularen por las partes afectadas en la prestación de cualquier servicio.

SECCIÓN II

INCOMPATIBILIDADES

Artículo 156.- Los funcionarios del Ramo Judicial, no podrán ser miembros de los

organismos de partidos políticos, ni intervenir en debates de carácter electoral, a excepción del ejercicio del sufragio.

Artículo 157.- Los cargos del Ramo Judicial y del Ministerio Público no son acumulables y son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo retribuido, con la gestión profesional de negocios ajenos, con los cargos de elección popular y los de representación política, con el ejercicio del comercio, con la calidad de Ministro de cualquier culto, con la milicia, activa, salvo en la jurisdicción penal, militar, con toda participación en el ejercicio de la abogacía y el notariado, con los cargos de Curador Dativo y Auxiliar de la justicia con la dirección y fiscalización de litigar y de ejercer cargo de Auxiliar se extiende a quien esté en uso de licencia. Se exceptúan de la presente disposición, los Magistrados Suplentes y representantes del Ministerio Público, los cargos docentes hasta un límite de diez horas semanales, siempre que no afecten la marcha regular del trabajo.

Artículo 158.- La Dirección de Administración de Personal, será responsable por el cumplimiento de las disposiciones anteriores, solicitando de oficio cualquier información relativa a situaciones de incompatibilidad en el ejercicio de los cargos; asimismo, podrá analizar las denuncias que en tal sentido se formulen por los afectados.

Artículo 159.- Tanto los Magistrados Suplentes como los representantes del Ministerio público, que de conformidad con la Ley de la Carrera Judicial se exceptúan de las disposiciones relativas a incompatibilidades, deberán informar por escrito a la Dirección de Administración de Personal del ejercicio de cargos distintos, ya sean éstos docentes o de otra naturaleza, registrando la información correspondiente en los expedientes de personal.

Artículo 160.- Cualquier otra prohibición que en virtud de ley se establezca para garantizar la efectividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de los cargos, será observada con la rigurosidad debida, sin perjuicio de que los infractores incurran en responsabilidad.

SECCIÓN III

D E R E C H O S

Artículo 161.- Los servidores del Poder Judicial gozarán del derecho de estabilidad en sus cargos cuando ingresen debidamente al servicio y sólo podrán ser removidos cuando incurran en causas de despido, de acuerdo a la Ley de la Carrera Judicial y sus Reglamentos.

Artículo 162.- Los servidores del Poder Judicial gozarán, además, de los siguientes derechos:

- a) Obtener el pago regular y completo de su sueldo, desde el día de la toma de posesión del cargo para el que haya sido nombrado.
- b) Ser promovidos a cargos de mayor jerarquía y sueldo, previa comprobación de su eficiencia y méritos.
- c) Gozar, después de cada año de servicios, de vacaciones remuneradas por el período de un mes.
- ch) Disfrutar de licencia remunerada por causas justificadas tales como: Enfermedad, gravidez, accidentes, duelo, becas de estudio y programas de adiestramiento, todo de conformidad con lo que determina la Ley de Organización y Atribuciones de los Tribunales y el Reglamento de la Ley de la Carrera Judicial.
- d) Disfrutar de licencia no remunerada hasta por tres meses en el año y cuando pasen a ejercer interinamente otro cargo, HASTA EL LIMITE DEL PERIODO QUE EJERZAN EN PROPIEDAD. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a disfrutar licencia hasta por dos años, pero sólo para proseguir cursos de especialización o actividades de docencia, investigación o asesoría científica al Estado, previo dictamen favorable del Consejo de la Carrera Judicial.
- e) Gozar de los beneficios que establece la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social y demás leyes de prevención social, en la forma que se determine en los reglamentos y programas elaborados al efecto.
- f) Ser indemnizados de conformidad con lo establecido por la Ley de la Carrera Judicial.
- g) Ser jubilado conforme a la Ley.

Artículo 163.- Los servidores del Poder Judicial gozarán, además, de los siguientes derechos:

- a) Por duelo, el empleado tendrá derecho a una semana de licencia remunerada si el fallecido fuere uno de los padres, hijos, hermanos, el cónyuge o compañero de hogar. Tal licencia la concederá el Jefe de la dependencia.

Sin embargo, si el fallecido habitare fuera del domicilio del empleado, éste tendrá derecho a licencia remunerada hasta por diez (10) días. Corresponderá al Jefe de dependencia calificar la distancia para otorgar la licencia dentro del período máximo de diez (10) días.

En caso de fallecimiento de un pariente del empleado, comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que no sean los enunciados en el párrafo primero, el Jefe de dependencia podrá concederle licencia remunerada hasta por tres (3) días hábiles.

- b) Por matrimonio, se concederá al empleado seis (6) días hábiles con goce de sueldo.
- c) Por becas de estudio y programas de adiestramiento, se otorgará licencia remunerada de acuerdo a las disposiciones que al efecto dicte la Dirección de Administración de Personal.
- ch) Licencia no remunerada para asistir a sus padres, hijos, hermanos, cónyuges, compañeros de hogar, en casos de enfermedad grave de éstos, siempre que se presente al Jefe de la Dependencia una certificación médica en que conste lo imprescindible de la presencia del empleado. Dicha licencia no podrá exceder de un mes y será concedida por el Jefe de dependencia.
- d) Licencia remunerada cuando el empleado desempeñe comisiones especiales dentro o fuera del país, en las cuales tenga interés la Corte Suprema de Justicia; cuando la duración fuere igual o menor de un mes, la concederá el Jefe de la dependencia y cuando exceda de un mes, la concederá la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 164.- Además de las licencias remuneradas a que tiene derecho el empleado conforme lo establecido en el Artículo anterior, todo servidor tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días feriados o de fiesta nacional: 1 de enero, 14 de abril, 1 de mayo, 15 de septiembre, 3 de octubre, 12 de octubre, 21 de octubre y 25 de diciembre, jueves, viernes y sábado de la Semana Santa.

Artículo 165.- Los derechos establecidos en la Ley de la Carrera Judicial y en este Reglamento, corresponden exclusivamente a los empleados del Servicio Regular.

Artículo 166.- El empleado regular que fuere cancelado antes de obtener el derecho a vacaciones podrá reclamar pago de vacaciones proporcionales.

Artículo 167.- Los responsables o Jefes de dependencias deberán elaborar un calendario de vacaciones, el que deberá ser de conocimiento general de los empleados regulares y autorizados por la Dirección de Administración de Personal. Para cumplimiento de esta disposición, los calendarios de vacaciones deberán ser enviados antes del 15 de febrero de cada año.

Artículo 168.- Todos los empleados regulares deberán gozar de un período de vacaciones sin interrupción alguna. Sólo podrán dividirse éstas en dos o tres

períodos cuando por razones justificadas o por la índole especial de las labores, no sea conveniente una ausencia prolongada. La Dirección de Administración de Personal determinará qué tipo de labores estarán sujetas a estas restricciones.

Artículo 169.- Todo empleado tendrá derecho a renunciar a su puesto sin responsabilidad administrativa de su parte, siempre que notifique el preaviso, de acuerdo a los siguientes términos:

- a) De un mes a un año de servicio, con quince (15) días de antelación.
- b) Con más de un año de servicio, con treinta (30) días de antelación.

Artículo 170.- Los servidores del Poder Judicial tendrán derecho a gozar de una jubilación, cuando cumplieren los requisitos que conforme a la Ley se establecen, la que no causará pago del Impuesto sobre la Renta ni ninguna otra deducción que no sea la voluntariamente autorizada por el jubilado.

La Dirección de Administración de Personal, será responsable por el establecimiento de un Régimen de Retiro de conformidad con los estudios jurídicos, técnicos y actuariales pertinentes. Se entenderá que la Carrera Judicial se organiza y se comprende tanto un sistema de carrera activo, como un sistema de carrera pasivo.

CAPITULO XI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 171.- Por Régimen Disciplinario, se entenderá al conjunto de normas orientadas a producir un efecto correctivo en la conducta del empleado.

Artículo 172.- Se considerarán como actos de los funcionarios y empleados que atentan contra la dignidad de la administración de justicia, entre otras, los siguientes:

- a) Embriaguez habitual, práctica de juegos prohibidos, uso de estupefacientes, concurrencia a lugares indecorosos y homosexualismo.
- b) Las expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones o contra cualquier empleado o funcionario público.
- c) Hacer en actuación judicial o fuera de ella calificaciones ofensivas, ultrajantes o calumniosas en contra de las personas que intervienen en los procesos.
- ch) Solicitar o recibir dádivas, agasajos, préstamos, regalos y cualquier clase

de lucros provenientes directa o indirectamente de las partes o de sus apoderados, en asuntos de que conozcan, u ofrecer darlos a otros funcionarios o empleados o solicitarlos y recibirlos de los mismos.

- d) Influir, directa o indirectamente, sobre los subalternos, en el nombramiento de funcionarios o empleados.
- e) Solicitar o fomentar publicidad de cualquier clase respecto de su persona o de sus actuaciones, sin perjuicio del derecho de rectificar informaciones o comentarios.
- f) Ejercer, directa o indirectamente, actividades incompatibles con el decoro del cargo o que en alguna forma atenten contra su dignidad.

Artículo 173.- Son contrarios a la eficacia de la administración de justicia, los siguientes actos:

- a) Omitir o retardar injustificadamente el despacho de los asuntos a su cargo, el trabajo que les señalen la Ley y los reglamentos de la oficina o dejar vencer los términos sin la actuación correspondiente.
- b) No suministrar oportunamente, las informaciones que deban dar o suministrarlas con inexactitud o en forma incompleta.
- c) Dejar de asistir injustificadamente a la respectiva oficina; cerrarla sin motivo legal o limitar indebidamente las horas de trabajo o de despacho al Público.
- ch) Violar las normas sobre nombramientos de los funcionarios o empleados y las que regulan la designación de auxiliares.
- d) Dejar de asistir a los actos o diligencias en que se requiere su presencia o firmar las providencias sin haber participado en su discusión o pronunciamiento.
- e) No informar a la autoridad competente de delitos o faltas cometidas por los funcionarios o empleados, los apoderados y los auxiliares que intervengan en los asuntos que cursen en el despacho o de los que, en general, tengan conocimiento en razón de su cargo.
- f) No sancionar las faltas de los funcionarios y empleados u obrar con lenidad en su sanción.
- g) Ejercer influencias directas o indirectas sobre cualquier funcionario o empleado de la administración de justicia, a fin de que procedan en determinado sentido en los asuntos de que conoce o ha de conocer.

- h) Asesorar o aconsejar en asuntos de su competencia o cuyo conocimiento esté atribuido a otra autoridad.
- i) Propiciar, auspiciar u organizar suspensiones totales o parciales de actividades, disminución del ritmo de trabajo y participar en tales actos o tolerarlos.
- j) Dejar de cumplir las comisiones que se le asignen o deleguen, así como retardar injustificadamente su evacuación.
- k) Dejar de asistir a las audiencias o de practicar oportuna y personalmente las pruebas, en los casos, en que la Ley se le ordene: no dictar o dejar de notificar las sentencias y demás providencias en los asuntos sometidos a su decisión.
- l) Hacer constar en cualquier diligencia judicial hechos que no sucedieron o dejar de relacionar los que ocurrieron.
- m) Contravenir las disposiciones relativas a honorarios de los auxiliares y sobre arancel.
- n) Nombrar a su servicio, en forma estable o transitoria, a personas que sean parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- ñ) Permitir en los asuntos sometidos a su conocimiento la representación de personas no autorizadas legalmente.

Artículo 174.- En general, se considera mala conducta de los funcionarios y empleados judiciales, el incumplimiento de los deberes de sus cargos, la infracción de las normas sobre incompatibilidades para ejercerlo; o ejercer el cargo no obstante conocer los impedimentos legales que se le prohíban.

Artículo 175.- Se considerarán faltas leves, las siguientes:

- a) Ausentarse del puesto, sin autorización, en las horas reglamentarias de labores.
- b) Maltratos de obra o de palabra en contra de los empleados subalternos.
- c) Los errores involuntarios en la elaboración de su trabajo.
- ch) La falta de cuidado o pulcritud en la persona y en los Instrumentos de trabajo.

Artículo 176.- Las faltas leves darán lugar a una amonestación verbal. Al incurrir el servidor en una segunda falta leve, se aplicará como sanción la amonestación escrita.

Artículo 177.- Se considerarán faltas menos graves las señaladas en el Artículo 172 del presente Reglamento y se sancionarán con una multa no inferior a cinco días de sueldo ni superior a treinta días.

Artículo 178.- La reincidencia en una falta menos grave dará lugar a una grave, y se sancionará con suspensión del cargo; igual sanción se aplicará a las faltas graves, sin exceder ésta de tres meses.

Artículo 179.- Constituyen faltas graves las establecidas en el Artículo 173 del presente Reglamento, sin perjuicio de las disposiciones que sobre el Régimen de Despido se señalan en el Artículo 187 del mismo.

CAPITULO XII

SANCIONES

Artículo 180.- Independientemente de las sanciones penales a que hubiere lugar, a los funcionarios y empleados judiciales que incurran en las faltas enumeradas en el Capítulo anterior, se les aplicará, según la gravedad de la infracción, tomando en cuenta los antecedentes de su conducta y lo dispuesto expresamente en la Ley de la Carrera Judicial y el presente Reglamento, una de las siguientes sanciones:

1. Multa
2. Suspensión del cargo, sin derecho a remuneración.
3. Destitución conforme a las causas y al procedimiento establecido en el Capítulo XIII del presente Reglamento.

Artículo 181.- Cuando la falta, a juicio del superior, no diere lugar a otra sanción, deberá de plano y por escrito amonestar al infractor, debiendo dejar copia en el expediente personal del empleado y otra que se remitirá a la Dirección de Administración de Personal para los mismos efectos.

Artículo 182.- La multa no podrá ser inferior al valor de cinco días de sueldo que devengue el funcionario o empleado, ni exceder a la de un mes, y se hará efectiva descontándola en cuotas iguales no superiores a la quinta parte del sueldo mensual, y se regulará según la gravedad de la falta.

Artículo 183.- La suspensión del cargo, sin derecho a remuneración, hasta por el término de tres meses podrá imponerse frente a faltas graves o reincidencia en

las leves; puede aparejar la exclusión de la carrera en la primera vez, y necesariamente la producirá al repetirse la infracción.

Artículo 184.- Las sanciones disciplinarias se aplicarán teniendo en cuenta la naturaleza de la falta, las funciones desempeñadas por el infractor, su grado de participación en aquélla y sus antecedentes en calificación y sanciones. Para dicha apreciación, el Ministerio Público allegará al expediente los antecedentes del infractor. Las pruebas se apreciarán según las reglas de la sana crítica.

Artículo 185.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos anteriores, el Régimen de Disciplina Interna de cada oficina judicial o del Ministerio Público, estará a cargo del respectivo superior, quien para mantenerla, podrá imponer de plano a los empleados, multa hasta por cinco días de salario y suspensión sin remuneración hasta por diez días.

CAPITULO XIII

REGIMEN DE DESPIDO

Artículo 186.- Por Régimen de Despido, deberá entenderse al conjunto de normas que regulan la separación o la destitución del servidor del Poder Judicial en el Servicio Regular, por causas justificadas.

Artículo 187.- Los servidores del Poder Judicial, podrán ser despedidos de sus cargos por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento o violación grave y reiterada de algunos de los deberes, incompatibilidades y conductas establecidas en los Capítulos XI y XII del presente Reglamento.
- b) Haber sido condenado el servidor a sufrir pena por crimen o simple delito en sentencia ejecutoriada. La detención preventiva o el auto de prisión decretado contra el servidor causará la suspensión de la relación de Trabajo, quien tendrá la obligación de reanudar su trabajo dentro de los dos días siguientes de haber sido puesto en libertad más el término de la distancia, en su caso. Si la detención del empleado se produjera por más de seis meses, dará lugar a la terminación de la relación, sin responsabilidad para alguna de las Partes.
- c) Inhabilidad o ineficiencia manifiesta en el desempeño del cargo, legalmente comprobadas.
- ch) Dejar de asistir al trabajo sin permiso, sin causa justificada y sin notificación oportuna al superior jerárquico, durante dos días hábiles

