

## COMISION COORDINADORA DEL SECTOR DE JUSTICIA

# POLÍTICA DE PERSONAL DE LA UNIDAD TÉCNICA EJECUTIVA DEL SECTOR DE JUSTICIA



---

**Lic. José Mauricio Rodríguez Herrera**  
**Director General**

**SAN SALVADOR, AGOSTO DE 2015**

## INDICE

CONTENIDO	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
PRESENTACIÓN	4
MARCO LEGAL	4
OBJETIVOS	5
POLÍTICA DE PERSONAL	5
ACTUALIZACION O MODIFICACION DE LA POLÍTICA DE PERSONAL	8
VIGENCIA	8

## I – INTRODUCCION

La administración del Recursos Humanos, requiere de una atención especial por lo que es necesario establecer directrices que permitan el desarrollo integral del personal en toda organización.

Es importante mencionar, que al realizar cualquier labor o actividad, es necesario definir pautas o políticas que serán implementadas con el fin de que el trabajo se desarrolle de la mejor forma y se alcancen los objetivos que se han trazado con antelación. Por tanto, las políticas son consideradas como enunciados que guían y trazan el camino para las acciones que se van a realizar y ayudan a tomar decisiones ante cualquier obstáculo que pueda presentarse.

Dentro de una organización, las políticas son una orientación administrativa para facilitar a los trabajadores que realicen las funciones que les corresponden de acuerdo al puesto a desempeñar.

Así como toda organización es diferente la una de la otra, sus políticas también. Estas se basan según la filosofía de cada organización. Sin embargo, la UTE dentro de su filosofía institucional está la de desarrollar un trabajo coordinado a nivel sectorial de forma efectiva y con calidad técnica y que exista un empoderamiento por parte del personal sobre las acciones o actividades que realicen.

Además, a través de las relaciones intersectoriales que se mantiene con las cinco instituciones que conforman el sector de justicia, así como con otras entidades que se relacionan con este sector, se propicia el logro de los objetivos institucionales y dada su autonomía se gestionan recursos con organismos nacionales e internacionales siempre en beneficio de las instituciones del sector.

Por otra parte, dada la autonomía de la UTE Sin embargo, es necesario potenciar el recurso humano que labora para la institución, a través de la capacitación del personal que contribuya al desarrollo del talento de los empleados y que se sientan comprometidos con la organización.

En ese orden de ideas, la política de personal que se define en el presente documento contempla los ejes siguientes:

- ❖ Nombramiento y retiro de personal
- ❖ Remuneraciones
- ❖ Prestaciones y otras acciones que garanticen la estabilidad laboral
- ❖ Desarrollo del recurso humano
- ❖ Evaluación del desempeño
- ❖ Registro de acciones de personal

Por otra parte, la comunicación interna juega un papel fundamental en la motivación del recurso humano, por lo tanto, se requiere que los funcionarios y empleados sientan que pueden expresarse y que sus ideas serán escuchadas y valoradas constituyéndose en un elemento integrador que promueve la interacción entre las diversas dependencias de la UTE.

Finalmente, es importante destacar que la adopción de esta política facilita la tarea de dirigir la gestión del personal por cuanto proporciona una guía para la toma de decisiones y acciones definidas por la alta dirección y que deben ser de aplicación general dentro de la institución.

## II – PRESENTACIÓN

La política de personal, ha sido formulada con el propósito de que la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia (UTE) cuente con una herramienta que le permita orientar sistemáticamente la administración del recurso humano que labora en la misma y fomentar un estilo de dirección que permita un adecuado desarrollo organizacional de cara al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional.

Para definir la política de personal, se han considerado las características propias de la UTE, partiendo de su carácter gubernamental, en función de cómo está organizada y el rol que ejerce al ejecutar las decisiones emanadas de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia.

De acuerdo a su naturaleza institucional, la UTE es la encargada de dar asistencia técnica, administrativa y financiera a la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de supervisar la ejecución de las decisiones y acuerdos de la misma.

La Misión y Visión de la UTE se define así:

**Misión:** Generar, coordinar y apoyar la gestión de políticas y estrategias sectoriales innovadoras para una eficaz administración de justicia.

**Visión:** Institución líder en la coordinación del sector de justicia, que contribuye a fortalecer el Estado de Derecho, reconocida nacional e internacionalmente.

Para cumplir con la misión institucional, la UTE requiere de personal técnico calificado en las distintas dependencias que la integran, de manera que es necesario establecer mecanismos de selección de personal para contratar al personal más idóneo y competente y posteriormente potenciar sus capacidades y desarrollar el talento humano, por lo que, la política de personal servirá como herramienta administrativa para orientar las acciones de personal y llevar a la UTE a un mejor nivel de desarrollo organizacional para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

## III- MARCO LEGAL

La presente política de personal, se emite con base a Ley Orgánica de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y la Unidad Técnica Ejecutiva y su Reglamento, el Reglamento Interno de Trabajo de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Unidad

Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia, así como la demás normativa legal aplicable a los empleados públicos en materia de administración de personal.

## **IV – OBJETIVOS**

### **A. OBJETIVO GENERAL**

Definir las pautas y guías de acción que en materia de recursos humanos regirán las relaciones del personal con la institución.

### **B. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Establecer guías que orienten las acciones para la toma de decisiones en materia de personal.
2. Propiciar un clima organización adecuado para lograr un mejor desarrollo organizacional.
3. Contar con personal técnico calificado y elevar el nivel de competencia de los empleados de la UTE.
4. Llevar un registro actualizado con la información relacionada con el personal de la institución.

## **V – POLÍTICA DE PERSONAL**

Tal como se dijo anteriormente, la política de personal aplicable a los funcionarios y empleados de la UTE está basada en seis ejes principales que son congruentes con lo establecido en la Ley Orgánica de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector de Justicia y el reglamento de la misma, de manera que a continuación se desarrollan los aspectos que comprenderá cada uno de los ejes principales.

### **A. NOMBRAMIENTO Y RETIRO DE PERSONAL**

1. Todo nombramiento de personal se realizará de conformidad a las asignaciones presupuestarias y cuyas plazas deberán ser autorizadas previamente por el Ministerio de Hacienda.
2. La Dirección General contratará mediante el instrumento legal correspondiente a los funcionarios, personal técnico, administrativo y de servicios quienes desempeñarán las funciones que están definidas en la Ley Orgánica de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia y de la Unidad Técnica Ejecutiva y su Reglamento, así como en el Manual de Descripción de Puestos.

3. Toda persona que ingrese a desempeñar un cargo dentro de la UTE, lo hará luego de someterse y superar satisfactoriamente el proceso de selección de personal que establezca la institución de acuerdo al puesto a desempeñar.
4. Las plazas vacantes se llenarán considerando personal interno o externo según el caso, en razón de méritos, antecedentes y siempre que cumplan con los requisitos establecidos para el puesto de trabajo.
5. No podrán ser contratados para laborar en la UTE, quienes sean cónyuges o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por adopción, de los miembros de la Comisión Coordinadora, del Director o Subdirector General y de los demás funcionarios o empleados de la institución.
6. El proceso de reclutamiento y selección será coordinado por Recursos Humanos y participarán en él las jefaturas interesadas; asimismo, podrán participar en dicho proceso otras personas designadas por la Dirección General cuando lo estime conveniente.
7. El Departamento Administrativo con apoyo de Recursos Humanos, será responsable de ejecutar la inducción del personal a efecto de orientar al nuevo empleado en aspectos generales de la institución.
8. El proceso de inducción será complementado por la jefatura solicitante de la plaza, quien dará a conocer al nuevo empleado los aspectos de carácter técnico-administrativo que comprenderá lo relativo a las funciones y atribuciones propias del cargo a desempeñar.
9. El personal que se encuentre laborando en la institución y desea retirarse de la misma antes del vencimiento del contrato, deberá presentar la correspondiente renuncia por escrito con la debida anticipación.
10. Las personas que se retiren de la institución podrán solicitar a Recursos Humanos la constancia de trabajo, la que estará basada en la información contenida en el expediente de personal.
11. La UTE podrá separar a un funcionario o empleado de su cargo, cuando compruebe una falta grave de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Unidad Técnica Ejecutiva del Sector Justicia, siguiendo el debido proceso, lo cual será coordinado en el Departamento Administrativo.

## **B. REMUNERACIONES**

1. El sistema de remuneraciones del personal de la UTE será a través de los sistemas que la Ley establece.
2. Todo miembro del personal de la UTE tendrá derecho a percibir su retribución salarial en la forma, cuantía, época y lugar convenido en el contrato de trabajo, no deduciéndosele cantidad alguna de la cuantía de su salario, salvo en los casos determinados por la Ley.

3. Los salarios del personal de la UTE serán de conformidad al cargo y funciones del puesto de trabajo.
4. La Dirección General podrá otorgar el salario del personal con base al sistema de categorías de salarios establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto.
5. El salario de los funcionarios y empleados de la UTE se cancelará mensualmente de conformidad a fechas de pago establecidas por el Ministerio de Hacienda, mediante abono a cuenta bancaria u otra forma legalmente establecida.

#### **C. PRESTACIONES Y OTRAS ACCIONES QUE GARANTICEN LA ESTABILIDAD LABORAL**

1. Los funcionarios y empleados de la UTE gozarán de las prestaciones laborales determinadas en las Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Asueto Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y otras disposiciones aplicables a estos empleados.
2. Dentro de sus posibilidades financieras la UTE podrá otorgarles uniformes al personal de la institución que considere necesario.
3. De acuerdo a sus posibilidades financieras la UTE podrá otorgar una gratificación anual a sus funcionarios y empleados según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

#### **D. DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO**

1. La UTE realizará anualmente un diagnóstico para determinar las necesidades de capacitación para el personal de la institución.
2. La UTE de acuerdo a sus recursos financieros destinará fondos para ejecutar un Programa de Capacitación Anual, a fin de mejorar el desempeño laboral y elevar el nivel de competencia de los empleados.
3. La capacitación del personal estará orientada al nivel ejecutivo, técnico, administrativo y operativo de la institución.
4. La UTE gestionará asistencia técnica y colaboración de otras instituciones para promover la capacitación de su personal, que permitan mejorar sus capacidades técnicas y administrativas en función del rol que desempeñen dentro de la institución.
5. Los beneficiarios de capacitaciones en el exterior rendirán un informe por escrito al Director General sobre su participación y contenido del evento, del cual se archivará copia en el expediente de personal. En caso que la temática sea de interés para otros miembros de la institución, ésta se impartirá al personal de la institución de acuerdo a su competencia.

#### **E. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

1. La UTE realizará al menos una evaluación anual del desempeño de cada empleado. Ésta se llevará a cabo por las diferentes jefaturas quienes evaluarán a su respectivo personal.
2. Recursos Humanos coordinará el proceso de evaluación proporcionando los instrumentos y lineamientos necesarios para el mismo.
3. Recursos Humanos consolidará un informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño y lo dará a conocer mediante un informe al Director General.
4. La evaluación del desempeño será un instrumento de apoyo para la Dirección General y demás jefaturas para las diferentes acciones de personal, tales como: promociones laborales, capacitaciones.

#### **F. REGISTRO DE ACCIONES DE PERSONAL.**

1. La UTE llevará un registro de las acciones de personal mediante un expediente ordenado, actualizado y foliado por cada empleado a efecto de conformar su historia laboral y tiempo de servicio. El expediente de personal será actualizado al menos una vez al año.
2. Se establecerá un sistema de control de asistencia de personal, permisos, licencias e incapacidades, el cual podrá ser en forma manual o automatizada, generando los informes correspondientes por parte de Recursos Humanos.
3. La jornada ordinaria de trabajo de los empleados de la UTE será de ocho horas diarias de lunes a viernes.
4. Los expedientes de los empleados que dejen de laborar en la UTE, serán manejados en un archivo pasivo y custodiados por Recursos Humanos, a efecto de contar con la historia laboral, establecer el tiempo de servicio prestado a la institución, así como cualquier otra información que se requiera..

### **VI. ACTUALIZACION O MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA**

La actualización o modificación de la presente política de personal se hará de acuerdo a las circunstancias y necesidades de la institución a propuesta del Departamento Administrativo y autorizada por el Director General de la UTE.

### **VII. VIGENCIA**

La política de personal entrara en vigencia a partir del mes de agosto de 2015 en cumplimiento a Acuerdo de la Comisión Coordinadora del Sector de Justicia.