**Protocolo para el otorgamiento de permisos con goce de salario para que personas servidoras judiciales que pertenezcan a entidades o gremios, asistan a actividades que promuevan el cumplimiento de los fines de éstas.**

**Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.** El presente protocolo tiene como objeto regular el otorgamientode permisos con goce de salario para la asistencia, participación o realización de actividades dirigidas al cumplimiento de los fines de los sindicatos, asociaciones, cooperativas, entidades financieras, cajas de ahorro y préstamo y otras agrupaciones del Poder Judicial, que promuevan el mejoramiento o desarrollo de las condiciones laborales, culturales, económicas, democráticas y sociales, que hayan sido debidamente reconocidas como tales por el Consejo Superior.

El permiso con goce de salario será exclusivamente para el personal de la institución que pertenezca a las entidades o agrupaciones mencionadas en el primer párrafo de este artículo.

**Artículo 2.- Definiciones.** Para la operación del presente Protocolo se definen los siguientes términos:

1. **Sindicato:** Organizaciónde personas trabajadoras del Poder Judicial constituida exclusivamente para el estudio, mejoramiento y protección o defensa de sus respectivos intereses profesionales, económicos y laborales de sus asociados y asociadas.
2. **Asociación:** Agrupación de personas trabajadoras del Poder Judicial que se asocian para fines científicos, artísticos, deportivos, benéficos, de recreo y cualesquiera otros lícitos que no tengan por único y exclusivo objeto el lucro o la ganancia.
3. **Cooperativas:** Organización de personas trabajadoras del Poder Judicial, constituída con el fin de satisfacer sus necesidades y promover su mejoramiento económico y social y que actúan con recursos provenientes de los aportes de sus afiliados y afiliadas.
4. **Entidad financiera:** Sociedad cuya actividad principal consiste en brindar productos y servicios financieros de forma intermediaria a sus afiliados y afiliadas.
5. **Cajas de ahorro y préstamo:** Entidades de crédito de personas trabajadoras del Poder Judicial que realizan operaciones de depósito y préstamo a sus afiliados y afiliadas.
6. **Otras agrupaciones:** Colectivo de personas que no se encuentren descritos en las anteriores definiciones y promuevan la mejora de las condiciones laborales del personal del Poder Judicial.
7. **Filial:** Agrupación que forma parte de determinada entidad u organización gremial y que para los efectos del presente Protocolo, cuando existan filiales de la entidad o agrupación gremial o asociativa, serán consideradas como una sola organización para efectos de la cantidad de días a conceder.
8. **Personas agremiadas activas:** Personas servidoras judiciales que se encuentran activas en la institución (no jubiladas) y que forman parte de las entidades u organizaciones gremiales del Poder Judicial.
9. **Personas agremiadas Directivas activas:** Personas servidoras judiciales que se encuentran activas en la institución (no jubiladas) y que además, forman parte de las Juntas Directivas de las entidades u organizaciones gremiales del Poder Judicial.
10. **Junta Directiva:** Órgano colegiado que dirige el funcionamiento ordinario de la entidad u organización gremial, elegida por la asamblea de agremiados, según los criterios definidos en sus estatutos y, debidamente reconocida por el Consejo Superior del Poder Judicial.
11. **Técnica de ponderación de criterios cualitativos:** Es la fórmula mediante la cual se ponderan los factores que tienen influencia en el modelo, por lo que es una metodología donde se asignan valores cuantitativos a todos los factores relacionados con cada variable, para generar una calificación compuesta, que puede ser usada con fines de comparación y para la toma de decisiones.

El factor de ponderación es un valor de 0 a 100 que refleja la importancia relativa de una variable.

La técnica se aplica con unos análisis multicriterio, en donde se consideran criterios expertos y modelos matemáticos en conjunto, se realizan corridas o simulaciones de los diversos escenarios y considerando tanto lo definido actualmente se identifica el modelo que mejor se ajusta, para las todas las agrupaciones.

Fruto de la aplicación del ejercicio se determina el peso para cada variable, en este caso para las dos variables analizadas siendo el resultado óptimo y recomendable un peso de 30% y 70%, para las variables cantidad de directivos miembros activos Poder Judicial y cantidad de agremiados miembros activos no directivos del Poder Judicial, respectivamente.

Siendo así que la proporción de participación para cada una de estas variables, según el tipo de organización, multiplicado por el factor de ponderación definido y la cantidad de días a otorgar por tipo de agrupación, lo que determine la distribución de los días a otorgar como permisos para cada agrupación activa y en regla dentro del Poder Judicial.

**Artículo 3.- De la Inscripción correspondiente.** Para que una organización sea beneficiaria de días en calidad de permiso con goce de salario para las personas integrantes de su Junta Directiva o a quienes esta o su presidencia autoricen y, de esa manera, pueda dar cumplimiento a sus objetivos, deberá previamente haber sido reconocida por el Consejo Superior del Poder Judicial, como entidad colectiva adscrita al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o inscrita en la Sección de Asociaciones del Registro Nacional, según corresponda.

Además, deberá presentar una declaración jurada en la que se indique la siguiente información:

1. Nombre de la organización.
2. Naturaleza.
3. Fines.
4. Objetivos.
5. Cantidad de personas agremiadas activas en el Poder Judicial.
6. Nombre de las personas que conforman la Junta Directiva de la entidad, organización o agrupación gremial o asociativa.
7. Cantidad de personas servidoras judiciales activas del Poder Judicial que conforman la Junta Directiva de la entidad, organización o agrupación gremial o asociativa.
8. Cuenta oficial de correo electrónico.

**Artículo 4.- Del otorgamiento de días con goce de salario y su fraccionamiento.** Cada organización o agrupación gremial contará con días en concepto de permiso con goce de salario sin sustitución, asignados anualmente para la asistencia y desarrollo de sus respectivas actividades, en atención a la naturaleza, fines, objetivos, cantidad de agremiados y antigüedad. Esa cuota de días se distribuirán entre las personas integrantes de la Junta Directiva o a quienes esta o su presidencia autoricen, siempre y cuando, sean servidoras o servidores judiciales activos, garantizándose así los derechos de asociación y libre sindicalización, sin detrimento del buen funcionamiento del servicio público que debe brindar el Poder Judicial.

La cantidad de días asignados a cada organización, entidad o agrupación gremial podrá ser fraccionada de forma tal, que los permisos concedidos por la jefatura de las o la persona a quien se pretende conceder dicha autorización, se otorgue por días o su fraccionamiento en horas. Lo anterior en el entendido que dichos permisos se concederán durante la jornada ordinaria de trabajo.

Los permisos se otorgan sin sustitución; sin embargo, en aquellos casos en que el permiso requiera sustitución, la organización, entidad o agrupación gremial deberá solicitarlo ante el Consejo Superior, el cual valorará cada caso concreto, y resolverá considerando los Principios de Eficiencia y Continuidad del Servicio Público, así como el Principios Constitucionales de Razonabilidad y Proporcionalidad.

**Artículo 5.- Prohibición de recibir en forma simultánea dietas de las organizaciones gremiales o asociativas y permiso con goce de salario, cuando existe superposición horaria.** No procede conceder permisos con goce de sueldo, cuando la persona asociada reciba dietas de la organización gremial o asociativa y, a la vez, exista superposición horaria en el desempeño del cargo público durante su participación, conforme a lo establecido en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Asimismo, cuando exista superposición horaria, no será posible para las jefaturas conceder vacaciones o permisos sin goce de salario, a aquellas personas agremiadas que tengan la posibilidad de recibir dietas durante su participación por parte de la organización gremial.

Deberá el gestionante agregar a su solicitud una declaración jurada que indique bajo fe de juramento, que la persona o personas funcionarias que van a hacer uso del permiso, no recibe dietas por asistir a esa actividad.

**Artículo 6.- Sobre los permisos concedidos en el caso de las filiales y aquellas adscritas a una agrupación gremial externa al Poder Judicial.** Cuando se trate de una o varias filiales adscritas a una agrupación gremial externa al Poder Judicial, también podrán ser beneficiarias en su conjunto de días en calidad de permiso con goce de salario para sus agremiadas o agremiados activos en el Poder Judicial; sin embargo, cuando existan filiales de la entidad o agrupación gremial o asociativa, serán consideradas como una sola organización para efectos de la cantidad de días a conceder.

**Artículo 7.- De la cantidad de días.** El cálculo sobre la cantidad de días a asignar a cada una de las organizaciones, entidades o agrupaciones gremiales se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$DxA=\left(CDT\*\% APJ\*F(APJ\right)+ \left(CTD\*\%DPJ\*F(DPJ)\right) $$

● DxA= Días a otorgar por agrupación al año, si el resultado para este ejercicio da menor a lo que ya tienen aprobado se mantiene lo que tienen aprobado, para el primer ejercicio.

● CTD=Cantidad total de Días a Distribuir entre los tipos de Agrupación, corresponde a una constante, el valor ajustado o recomendado a distribuir según tipo de agrupación.

● % APJ= % Participación Afiliados del Poder Judicial, corresponde a la cantidad de afiliados activos del Poder Judicial, dividido entre la sumatoria de toda la cantidad de afiliados, o la representación del total de afiliados para cada tipo de organización.

● %DPJ= % Participación Directivos Colaboradores Activos PJ, cantidad de directivos activos del Poder Judicial dividido entre la sumatoria de los directivos para el tipo de agrupación.

● F(APJ)= Factor Ponderación de la cantidad de afiliados el cual se definió en 70%.

● F(DPJ)= Factor Ponderación de la cantidad de directivos activos, el cual es 30%

1. La cantidad de días totales a otorgar será definida por el Consejo Superior, en función del criterio de interés institucional y tendencia histórica. Considerando la normativa externa y “*benchmarking*” realizado por la Dirección de Planificación, donde se analizan y comparan otras instituciones del sector público.
2. Los días asignados a cada tipo de agrupación, se distribuirán proporcionalmente en función de las siguientes variables, a las cuales se les aplica el método de ponderación de criterios cualitativos:

**b.1)** Cantidad de directivos de la agrupación que son empleados activos del Poder Judicial, la cual se calculará por medio de la proporción correspondiente multiplicada por la ponderación de criterios cualitativos (30%) y la cantidad de días a otorgar por el tipo de agrupación.

**b.2)** Cantidad de agremiados del Poder Judicial que no son directivos de la agrupación, la cual se calculará por medio de la proporción correspondiente para cada agrupación según el tipo de esta, multiplicado por el factor de ponderación de criterios cualitativos definido del 70% y la cantidad de días a otorgar por el tipo de agrupación.

**Artículo 8.- Sobre el cambio de categoría.** Cuando la entidad, organización o agrupación gremial o asociativa considere que debe pertenecer a una categoría diferente a la que tiene, deberá presentar la solicitud ante el Consejo Superior debidamente fundamentada, sobre el cambio de categoría que pretende, para que previo criterio técnico elaborado por la Dirección de Gestión Humana, y a sus características, pueda determinarse cuál es la categoría que le corresponde.

Asimismo, la Dirección de Gestión Humana, verificará cada año que las organizaciones reconocidas por el Consejo Superior se encuentren dentro de la categoría correspondiente. A esos efectos, las organizaciones gremiales y asociativas deberán presentar anualmente ante esa Dirección y durante los primeros diez días hábiles laborales, la declaración jurada que se indica en el ordinal 3 de este Protocolo, con la advertencia de que de no hacerlo no se tramitarán más permisos con goce de salario.

**Artículo 9.- Trámite y recepción de las solicitudes de permisos.** La presidenta o el presidente de la Junta Directiva de cada agrupación deberá presentar la solicitud de permiso con goce de salario sin sustitución para las o la persona integrante de la Junta Directiva o a quienes esta o su presidencia autoricen, ante las jefaturas donde laboran las o la persona a la que se pretende conceder el permiso, mediante una solicitud formal, con quince días hábiles de anticipación a que se realice la actividad que originó el permiso.

**Artículo 10.- Requisitos de las solicitudes de permisos.** Los requisitos que debe contener la solicitud señalada en el artículo anterior son los siguientes:

1. Nombre completo de la presidenta o el presidente de la Junta Directiva de la entidad o agrupación que representa, número de identificación y cargo que ocupa.
2. Nombre de la entidad o agrupación que representa.
3. Nombre completo de las o la persona a quien se le solicita el permiso, cargo y oficina donde labora. Además, señalar si es integrante de la Junta Directiva, puesto que ocupa o si se trata de un agremiado u otra condición.
4. Cantidad de horas o días a solicitar.
5. Justificación sobre el motivo del permiso, indicando los objetivos y el cronograma de la actividad a realizar o asistir.
6. Constancia de la Dirección de Gestión Humana, la cual tendrá tres días hábiles para su emisión, que incluya el saldo de días con goce de salario que dispone la organización, entidad o agrupación gremial; que indique si las personas o la persona a la que se pretende conceder el permiso se encuentra afiliada a la entidad o agrupación gremial; se mencionen los acuerdos del Consejo Superior donde se le reconoció formalmente como agrupación del Poder Judicial y, donde se aprobó el informe anual de los permisos concedidos durante todo el año.

**Artículo 11.- Deberes de las jefaturas y la autorización del permiso solicitado.** Las jefaturas donde laboran las o la persona a la que se pretende conceder el permiso, verificarán el fiel cumplimiento de los requisitos citados en el numeral anterior y deberán dar respuesta a la organización solicitante en un plazo no mayor a dos días hábiles, con copia a la Dirección de Gestión Humana afectos que la misma cuenta con la información requerida para los controles de su cargo.

De considerar la jefatura que al conceder el permiso se afectaría el servicio público que brinda la oficina, sea porque la persona servidora no se encuentra al día en sus labores u otra razón, tiene la facultad de denegar el permiso y hacerlo de conocimiento de la organización o agrupación mediante un acto debidamente motivado.

**Artículo 12.- Recurso de apelación.** Contra lo resuelto por la respectiva jefatura, cabrá recurso de apelación ante el Consejo Superior, el cual podrá presentarse dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la denegatoria.

**Artículo 13.- De la comunicación a la Dirección de Gestión Humana.** Una vez que la jefatura de las o la persona a la que se pretende conceder el permiso da respuesta a la organización petente, esta última deberá hacerlo de conocimiento de la Dirección de Gestión Humana mediante correo electrónico a la cuenta oficial “Recepción Electrónica de Documentos GH” e ingresarlo a la Proposición Electrónica de Nombramiento (PIN) indicando en el apartado de observaciones las horas que para esos efectos se utilice, a fin de que se aplique el rebajo de las horas o días respectivos, tanto de la organización, entidad o agrupación gremial como de la persona servidora que se le concedió el permiso con goce de salario.

La Dirección de Gestión Humana no le dará trámite a ningún permiso con goce de salario si no cuenta con la respectiva autorización de la jefatura.

**Artículo 14.- Del otorgamiento de días adicionales.** Agotada la cantidad de días por año disponibles para cada agrupación o entidad, estas podrán solicitar de manera extraordinaria y, por una única vez, el otorgamiento de días complementarios, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el ordinal 10 anterior. Dicha solicitud se debe presentar ante el Consejo Superior, con al menos quince días hábiles de anticipación, antes de llevarse a cabo la actividad para la cual se requieren los días extras solicitados, debiéndose tomar en cuenta las disposiciones sobre recepción de documentos y asuntos fuera de agenda para conocimiento del Consejo Superior; órgano que valorará en cada caso concreto, atendiendo al interés institucional y a criterios de razonabilidad, la procedencia o no del otorgamiento de permiso con goce salarial adicional.

**Artículo 15.-** **Registro de los días u horas en condición de permiso con goce de salario concedidos.** La Dirección de Gestión Humana deberá llevar un registro de las horas o días en calidad de permiso con goce de salario otorgados anualmente a cada agrupación, así como de las personas afiliadas a la organización que resultaron favorecidas con los permisos. El registro se llevará en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos, SIGA-GH.

**Artículo 16**. **Deberes de cada agrupación.** Son deberes de cada organización del Poder Judicial:

1. Presentar la solicitud formal ante las jefaturas donde laboran las o la persona a la que se pretende conceder el permiso, con quince días hábiles de anticipación a que se realice la actividad que originó el permiso, para evitar la afectación del servicio público de la oficina donde labora y se garantice el funcionamiento eficaz de la Administración.
2. Comunicar de manera inmediata a las jefaturas de las personas a las que se le concedió el permiso con goce de salario, así como a la Dirección de Gestión Humana, cualquier cambio o suspensión en la realización de las actividades, cambio de las personas servidoras judiciales que asistirán o que no asistieron.
3. Presentar ante el Consejo Superior, un informe anual detallado que compruebe la participación de todas las personas servidoras judiciales a las que se les concedió permiso de asistir a las actividades para las cuales se autorizaron los permisos con goce de salario otorgados durante el año, presentando un registro de asistencia y un reporte de las actividades realizadas, para lo cual contará con un plazo de diez días hábiles a partir del primer día hábil laboral del año siguiente.
4. Será responsabilidad de cada organización, entidad o agrupación, velar porque la distribución de días u horas de permiso no sean acumulados por una sola persona agremiada, pues es interés del Poder Judicial que todas las personas integrantes de la Junta Directiva y demás personas afiliadas tengan acceso a la participación.

**Artículo 17. Del incumplimiento de presentar el informe anual ante el Consejo Superior**. No se tramitarán horas o días en calidad de permiso con goce de salario a la agrupación o entidad que no cumpla con lo establecido en el inciso c) del artículo anterior hasta tanto no remita el informe correspondiente.

**Artículo 18. Sobre la responsabilidad del servidor judicial.** El servidor o servidora judicial que se le concedió permiso con goce de salario y no asistió a la actividad gremial, o que haya infringido la prohibición establecida en el artículo 5 de este Protocolo, se constituirán en posibles causas para la apertura del procedimiento disciplinario correspondiente, conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; además de la investigación correspondiente por una posible responsabilidad civil.

**Artículo 19. Sobre el incumplimiento de los plazos establecidos.** Las solicitudes de permisos no gestionadas en los plazos estipulados en este Protocolo, serán rechazadas.

**Artículo 20. De lo no previsto en el presente Protocolo.** Lo no previsto en el presente Protocolo lo resolverá el Consejo Superior del Poder Judicial.

**Artículo 21. Vigencia.** El presente Protocolo rige a partir de un mes después de su publicación en el Boletín Judicial, excepto en lo que corresponde al artículo 7, para el cual se establece un plazo de 8 meses a partir de la entrada en vigencia de la norma para su efectiva aplicación. Lo anterior, en virtud de los datos y registros requeridos de Gestión Humana para el cálculo de los días a conceder con permiso con goce de salario a las diferentes agrupaciones gremiales, por lo que durante el citado plazo, las agrupaciones dispondrán del número de días actualmente habilitados para el desarrollo de sus actividades, con la aclaración de que una vez que se aplique la fórmula del citado numeral sétimo, rige el total de días obtenido mediante el cálculo respectivo y deroga las disposiciones aprobadas por la Corte Plena y el Consejo Superior en relación con el otorgamientode días en calidad de permiso con goce de salario para los sindicatos, asociaciones, cooperativas, entidades financieras, cajas de ahorro y préstamo y otras agrupaciones del Poder Judicial, y cualquier otro lineamiento institucional que se le oponga.

**Transitorio Único.**  No constituyen derecho adquirido la cantidad de días de permiso con goce de salario concedidos con anterioridad a la vigencia de la publicación del presente Protocolo, por la Corte Plena o el Consejo Superior a las organizaciones o agrupaciones gremiales.

*Dirección Jurídica, Área Análisis Jurídico 06-12-2019*