



*Consejo de Administración de la Carrera Judicial*

**ACUERDO N. ° 01  
De 14 de diciembre de 2018**

**QUE APRUEBA EL REGLAMENTO  
DE LA CARRERA JUDICIAL**

En la ciudad de Panamá, a los catorce días del mes diciembre de 2018, se reunieron las consejeras integrantes del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

Abierto el acto, la presidenta del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, **Magistrada Margarita Ibets Centella González**, manifestó a los presentes que el motivo de la reunión era considerar la aprobación de la normativa reglamentaria requerida, para la implementación de la Carrera Judicial, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 5 de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, Que regula la Carrera Judicial.

Que, entre las materias a aprobarse a través del presente Acuerdo, figuran: Los procesos de ingreso a la Carrera Judicial; la concesión de licencias por parte del Consejo de Administración de la Carrera Judicial; el periodo de prueba que determinará si se adquiere la titularidad del cargo de Carrera Judicial; el máximo tiempo compensatorio acumulable; el programa flexible de beneficios e incentivos, para premiar el buen desempeño de los magistrados y jueces que ocupan los primeros puestos del escalafón judicial; las normas que determinen la información que habrá de figurar en el registro central de información de personal y las medidas que hayan de establecerse para garantizar su confiabilidad y las categorías de los cargos de apoyo judicial y auxiliares especializados, para el cambio del nombre de los puestos del personal subalterno de tribunales y juzgados.

Que los proyectos de la presente reglamentación fueron expuestos a magistrados,

jueces, personal de apoyo judicial y auxiliares especializados de todo el país, a través de encuentros presenciales, correos electrónicos y utilizando la página web institucional del Órgano Judicial, cuyas observaciones se tomaron en consideración, para ajustar el contenido final de la presente reglamentación.

Que la labor reglamentaria tomó como base los principios generales y particulares que rigen la Carrera Judicial, generando un documento que vela por los derechos de quienes como integrantes del Órgano Judicial, deben ser sometidos a la normativa de la Carrera Judicial.

Sometida a consideración la propuesta, esta recibió la aprobación unánime de las consejeras, con derecho a voto, integrantes del Consejo de Administración de la Carrera Judicial y, en consecuencia, se

### **ACUERDA:**

**PRIMERO.** Aprobar el Reglamento de la Carrera Judicial, cuyo contenido es del tenor siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA CARRERA JUDICIAL**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Sección 1ª Objetivo, Principios y Ámbito de Aplicación**

**Artículo 1. Objetivo.** El presente documento tiene como objetivo reglamentar, entre otros, los procesos de ingreso a la Carrera Judicial; las pautas y mecanismos para la concesión de licencias por parte del Consejo de Administración de la Carrera Judicial; el periodo de prueba que determinará si se adquiere la titularidad del cargo de Carrera Judicial; el máximo tiempo compensatorio acumulable; el Programa Flexible de Beneficios e Incentivos, para premiar el buen desempeño de los magistrados y jueces que ocupan los primeros puestos del

escalafón judicial; las normas que determinen la información que habrá de figurar en el registro central de información de personal y las medidas que hayan de establecerse para garantizar su confiabilidad; el estándar de competencias de los integrantes de la Carrera Judicial y requisitos para el cambio del nombre de los puestos del personal subalterno de tribunales y juzgados.

**Artículo 2. Principios.** El presente Reglamento se basará en los principios consignados en la Constitución Política de la República de Panamá, en los principios generales de las Carreras del Órgano Judicial y en los establecidos en el artículo 98 de la ley 53 de 2015.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 97 de la ley 53 de 2015, las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general y obligatoria, para quienes integren u opten por formar parte de la Carrera Judicial y de todos aquellos encargados de la ejecución de cada uno de los procedimientos y disposiciones establecidas, para tales fines.

## **Capítulo II**

### **Administración de la Carrera Judicial**

#### **Sección 1ª**

#### **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**

**Artículo 4. Consejo de Administración de la Carrera Judicial.** El Consejo de Administración de la Carrera Judicial ejercerá sus competencias en todo el territorio nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Carrera Judicial y los reglamentos correspondientes.

El Consejo de Administración de la Carrera Judicial tendrá los siguientes órganos:

1. El Pleno.
2. La Presidencia.
3. La Secretaría Técnica de Recursos Humanos.

Para el cumplimiento de sus fines, los consejeros podrán integrar comisiones de trabajo con la participación de otros miembros de las carreras respectivas.

El Pleno del Consejo de Administración de la Carrera Judicial a que hace referencia el presente artículo, estará integrado por todos sus miembros.

**Artículo 5. Integrantes del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.** El Consejo de Administración de la Carrera Judicial estará integrado por los miembros siguientes:

1. Un magistrado de Tribunal Superior, elegido por los magistrados de Tribunal Superior.
2. Un juez de circuito, seccional o de similar jerarquía, elegido por los jueces de este nivel jerárquico.
3. Un juez municipal, elegido por los jueces municipales.
4. El Secretario Técnico de Recursos Humanos, solo con derecho a voz.

**Artículo 6. Escogencia de los integrantes del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.** Quienes integren el Consejo de Administración de la Carrera Judicial se escogerán por mayoría de votos, brindarán servicios para un periodo de dos años, con derecho a reelección por una sola vez en el periodo inmediatamente siguiente al de su ejercicio. La designación del presidente y secretario se hará por el voto mayoritario de los integrantes de dicho Consejo.

Cada miembro del Consejo de Administración de la Carrera Judicial tendrá su suplente seleccionado de la misma forma que el principal.

**Artículo 7. Funciones del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.** Son funciones del Consejo de Administración de la Carrera Judicial las siguientes:

1. Administrar el Sistema de Carrera Judicial, procurando condiciones de acceso a aspirantes calificados a través de procedimientos transparentes y objetivos, que generen personal idóneo, competente y honesto y garantice el respeto, decoro e independencia de la función judicial.
2. Supervisar la adecuada interpretación y aplicación de las normas y procedimientos del Sistema de Carrera Judicial y resolver las controversias que se susciten en relación con la aplicación de los Reglamentos de Carrera Judicial y de Evaluación del Desempeño.
3. Establecer y divulgar el calendario anual para el procedimiento de concurso abierto.
4. Participar en el diseño y aprobación de los cursos de formación especializada para aspirantes y miembros de la Carrera Judicial.
5. Emitir la resolución en la que conste la lista oficial de resultados de los concursos abiertos para el ingreso a la Carrera Judicial de conformidad con el procedimiento establecido en la presente Ley.

6. Aprobar y dar seguimiento a la programación anual de las auditorías judiciales y solicitar auditorías extraordinarias o especiales, cuando las condiciones lo ameriten.
7. Requerir a todas las dependencias judiciales el uso adecuado de las herramientas de seguimiento informático de expedientes judiciales y la entrega de inventario o relación de asuntos pendientes en el despacho, cuando sus titulares cesen en el cargo, con indicación de la fecha de iniciación y el estado en que se encuentran los procesos.
8. Definir las políticas y los objetivos de calidad y competencia de la Carrera Judicial, revisar su cumplimiento, evaluarlos y ajustarlos cuando así se requiera.
9. Establecer las directrices para los planes estratégicos que permitan alcanzar los objetivos de calidad del Sistema de Carrera Judicial.
10. Salvo el caso de los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, que elegirán en Pleno a sus representantes, nombrar a los miembros de las comisiones de evaluación para el ingreso a la Carrera Judicial, de acuerdo con las respectivas ternas que se le presenten para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.
11. Salvo el caso de los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, que entrevistarán en Pleno a los aspirantes, escoger de las ternas recibidas, de forma aleatoria, a los representantes de la unidad nominadora que se encargarán de entrevistar a los aspirantes que han superado las fases previas en el concurso abierto.
12. Coordinar la difusión oportuna de las dimensiones del desempeño y competencias que serán evaluadas, así como de la programación, procedimientos e integración de los equipos de evaluadores y evaluados.
13. Promover el cumplimiento de las normas éticas contenidas en la ley y en el Código de Ética Judicial panameño.
14. Expedir el reglamento para su régimen interno.
15. Organizar el Congreso Anual de la Administración de Justicia.
16. Ejercer las demás funciones que le sean atribuidas por la ley, el Pleno de la Corte Suprema de Justicia y los reglamentos.

**Artículo 8. Comisiones de trabajo.** El Consejo de Administración de la Carrera Judicial, cuando así lo considere necesario, para el desarrollo integral de sus funciones y en amparo de los principios que regentan a las Carreras del Órgano Judicial, podrá constituir comisiones de trabajo con consejeros de otras carreras, servidores judiciales de cualquier jurisdicción y

competencia o del área administrativa.

Siempre que el Consejo de Administración de la Carrera Judicial considere necesario constituir una comisión de trabajo, esta estará regentada por el Consejo y contará con asignaciones y metas concretas a realizar en tiempos acordados.

Una vez culminada la labor asignada, las comisiones de trabajo cesarán en sus funciones, previo la rendición y sustentación de los resultados de su asignación.

Los servidores judiciales que conformen estas comisiones de trabajo, se someterán a lo dispuesto en la Ley 53 de 2015, sobre situaciones laborales.

Las funciones de cada uno de los que integren las comisiones de trabajo, estarán asignadas, para cada caso, por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

Cuando así lo considere el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, las comisiones de trabajo podrán estar integradas por representantes escogidos directamente por los miembros de las jurisdicciones o áreas de trabajo.

### **Capítulo III**

#### **Comisión de Evaluación de Aspirantes a la Carrera Judicial**

##### **Sección 1ª**

##### **Aspectos Generales**

**Artículo 9.** Integrantes de la Comisión de Evaluación de Aspirantes a la Carrera Judicial. La Comisión de Evaluación de Aspirantes a la Carrera Judicial estará integrada por:

1. Tres representantes de las unidades nominadoras.
2. Un catedrático de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Panamá de la especialidad correspondiente.
3. El director administrativo del ISJUP.
4. El Secretario Técnico de Recursos Humanos, solo con derecho a voz.

**Artículo 10.** Representantes de la Corte Suprema de Justicia. Cuando la Corte Suprema de Justicia sea la unidad nominadora, el Pleno de esta corporación escogerá a sus representantes.

**Artículo 11.** Presentación de ternas. Las asociaciones de magistrados y jueces, debidamente constituidas y con más de cinco años de existencia y el decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Panamá, respectivamente, presentarán al Consejo de

Administración de la Carrera Judicial, para que proceda a los nombramientos correspondientes, las ternas de sus representantes con quienes se conformarán las unidades nominadoras de cada nivel jerárquico, de acuerdo con la jurisdicción o de conformidad con la naturaleza de los cargos en concurso y con los catedráticos universitarios por especialidad.

Cada integrante de las comisiones de evaluación tendrá un suplente escogido de las ternas presentadas.

**Artículo 12.** Funciones de la Comisión de Evaluación de los Aspirantes a la Carrera Judicial.

La Comisión de Evaluación de los Aspirantes a la Carrera Judicial tendrá las funciones siguientes:

1. Elaborar el temario y el contenido de los exámenes de oposición para el acceso a la carrera judicial.
2. Aplicar los exámenes de conocimientos técnicos.
3. Aplicar las pruebas de oposición y entrevistas sobre competencias para el ingreso a la carrera judicial, asistidas por el equipo técnico del Centro de Valoración del ISJUP.
4. Supervisar los cursos de formación para el ingreso y la práctica profesional.
5. Examinar el escalafón judicial y el registro central de información para determinar, de entre las personas aspirantes, aquella que será beneficiada con los procedimientos de traslado y ascenso.
6. Decidir los recursos de reconsideración que se instauren contra sus decisiones.
7. Ejercer las demás funciones que determine la Ley y los reglamentos.

**Artículo 13.** Escogencia de los representantes de la unidad nominadora. En el mes noviembre de cada dos años el Consejo de Administración de la Carrera Judicial escogerá los representantes de las unidades nominadoras, para los casos que le corresponda.

## **Capítulo IV**

### **Procesos de Ingreso a la Carrera Judicial**

#### **Sección 1ª**

#### **Declaratoria de Vacante**

**Artículo 14.** Vacante. Para los fines del presente Reglamento se entenderá por vacante el puesto que se encuentre en estado de ser llenado, a través de los procedimientos establecidos

por la Ley que regula la Carrera Judicial.

**Artículo 15. Tipos de vacantes.** Las vacantes pueden ser absolutas, temporales, incidentales y accidentales.

Las vacantes absolutas se verificarán por muerte; excusa presentada antes de la toma de posesión; vencimiento del plazo para acusar el recibo de la comunicación del nombramiento por la persona seleccionada sin que conste causa justificada; falta de comparecencia al acto de toma de posesión sin causa justificada; ausencia de requisitos para ocupar el cargo comprobada por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial y pérdida de la condición de integrante de la Carrera Judicial.

Las vacantes temporales se generarán por vacaciones, licencias, declaración de servicios especiales o suspensión cautelar o sancionatoria de funciones de la persona titular del cargo.

Las vacantes incidentales sobrevienen a razón del impedimento declarado judicialmente.

Finalmente, las vacantes accidentales serán las acontecidas por cualquier motivo distinto a los anteriores.

Las vacantes accidentales de los cargos de Carrera Judicial serán ocupadas a través de los mismos procedimientos utilizados para llenar las vacantes absolutas.

Excepcionalmente, la vacante accidental que se produzca por solicitud expresa de quien mantiene estabilidad en ella, lograda por los derechos otorgados a la entrada en vigencia de la Ley de Carrera Judicial, serán sometidas directamente al concurso abierto.

**Artículo 16. Declaratoria de vacante.** Acreditados los supuestos que generan la vacante, la unidad nominadora procederá a declararla y comunicarla mediante el formulario respectivo y dentro de los cinco días hábiles siguientes al Consejo de Administración de la Carrera Judicial, para que esta sea ocupada, de acuerdo con lo establecido en la Ley que regula la Carrera Judicial.

Esta información se hará constar en el inventario de vacantes absolutas y accidentales que, para tales efectos, lleve el Consejo y que hará entrega en el primer día hábil del mes de octubre de cada año a la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, con la indicación de cuáles se llenarán por el procedimiento de traslado o ascenso y concurso abierto.



**Artículo 17.** Método de determinación de las reglas de ingreso. Para llenar las vacantes absolutas, así como las accidentales, dentro de la estructura de cargos existentes o que se creen en el futuro, se aplicarán, de forma alterna y secuencial, las reglas del traslado o ascenso y concurso abierto.

Para esta determinación se utilizarán herramientas informáticas, a fin que se genere de forma aleatoria la aplicación de las reglas, atendiendo los cargos que corresponden a la especialidad.

## **Sección 2ª** **Traslado**

**Artículo 18.** Traslado. Para los fines del presente Reglamento el traslado será el derecho de quienes hayan ingresado a la Carrera Judicial de ocupar, de manera voluntaria, posiciones de la misma jerarquía y jurisdicción que ostentan, en distinto lugar del país y que se encuentre vacante de forma absoluta o accidental.

Se entenderá por distinto lugar del país, cualquier municipio, circuito o distrito judicial diferente a aquel en que el funcionario de Carrera Judicial se encuentra en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 19.** Procedimiento de traslado. El procedimiento de traslado será convocado por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, cuando así lo requiera el Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

**Artículo 20.** Requisitos para optar por el traslado. Para participar del procedimiento de traslado, los servidores judiciales de Carrera Judicial interesados deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Formalizar su interés a través del formulario respectivo.
2. Consignar claramente las razones que motivan la intención del traslado.
3. Haber ejercido el cargo actual por un mínimo de dos años.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente en los dos años anteriores.
5. No haber sido beneficiado por traslado anterior en el mismo cargo.

**Artículo 21.** Decisión del traslado. La decisión del traslado corresponderá a la Comisión de

Evaluación de Aspirantes a la Carrera Judicial y recaerá en quien ocupe la posición más alta en el escalafón judicial o registro central de información, de entre los servidores de Carrera Judicial de la misma jerarquía y jurisdicción que hayan formalizado su interés y cumplido con los requisitos previstos en el artículo anterior.

### **Sección 3ª** **Ascenso**

**Artículo 22. Ascenso.** Para los fines del presente reglamento se entenderá por ascenso el derecho, de quienes hayan ingresado a la Carrera Judicial, para ocupar de manera definitiva otro cargo de categoría superior que se encuentre vacante de forma absoluta o accidental.

**Artículo 23. Procedimiento de ascenso.** De conformidad con las reglas de ingreso y promoción, si la vacante no es ocupada por traslado, se llenará por ascenso.

Adquirirá el cargo vacante por la vía de ascenso, quien ocupe la primera posición en el escalafón judicial, en la posición inmediatamente inferior, según se disponga en la Carrera Judicial, previa comprobación de los requisitos y la formación para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo superior, por parte de la comisión de evaluación correspondiente, que emitirá la decisión en la que dé cuenta de ello.

El ascenso entre magistrados y jueces se verificará entre los que integren el escalafón judicial. Los servidores de apoyo judicial o auxiliares especializados, ascenderán de acuerdo al lugar que ocupen dentro del registro central de información.

**Artículo 24. Requisitos para optar por el ascenso.** Para participar del procedimiento de ascenso, los servidores judiciales de Carrera Judicial deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Ocupar la primera posición en el escalafón judicial o en el registro central de información en la posición inmediatamente inferior.
2. Cumplir con los requisitos exigibles para ocupar el cargo vacante.
3. Formalizar la aceptación del cargo por escrito, en el término de cinco días hábiles a partir de su notificación por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos.

**Capítulo V**  
Escalafón Judicial

**Sección 1ª**  
Aspectos Generales

**Artículo 25.** Escalafón judicial. Para los fines del presente Reglamento el escalafón judicial representa la relación de todos los magistrados y jueces de Carrera Judicial, integrantes del Órgano Judicial, clasificados de acuerdo a su nivel jerárquico, categorías, antigüedad y méritos profesionales.

**Artículo 26.** Organización y actualización del escalafón judicial. La organización y actualización del escalafón judicial estará a cargo de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, mismo que contendrá: El nombre completo del servidor judicial de Carrera Judicial; su fecha de nacimiento; fecha y número de resolución de nombramiento; situación laboral; cargo desempeñado en la actualidad; los años, meses y días de servicio en la Carrera Judicial; los años, meses y días de servicio en el cargo que se ostente; especialidad; resultados de la evaluación del desempeño; ausencia o historial de sanciones disciplinarias; información que servirá para decidir los procedimientos de traslado y ascensos de los magistrados y jueces, como la designación, para ocupar suplencias en cargos superiores provisionalmente y el otorgamiento de beneficios.

La Secretaría Técnica de Recursos Humanos garantizará a los magistrados y jueces de escalafón judicial el libre acceso a su expediente individual.

**Artículo 27.** Categorías. Las categorías de los magistrados y jueces, en orden ascendente, para los fines de traslado y ascenso en la Carrera Judicial, son las siguientes:

1. Categoría tres para, Magistrados de Tribunal Superior o de Apelaciones o sus equivalentes.
2. Categoría dos, para Jueces de circuito o seccional, de garantías, de juicio, de cumplimiento o sus equivalentes.
3. Categoría uno, para Jueces municipales o comarcanos o sus equivalentes.

**Artículo 28.** Ascensos en el escalafón judicial. Los magistrados y jueces de Carrera Judicial ascenderán en el escalafón judicial, de acuerdo a la evaluación de sus credenciales,

especialidad, evaluación del desempeño, ausencia de conducta disciplinaria en su historial, años de servicio; previo el cumplimiento de los requisitos de edad e idoneidad para el ejercicio del cargo.

### **Sección 2ª**

#### **Contenidos Ponderables del Escalafón Judicial**

**Artículo 29.** Contenidos ponderables. El lugar que ocupan los magistrados y jueces en el Escalafón Judicial, se calculará en base a los siguientes factores ponderables: antigüedad, especialidad, evaluación del desempeño y ausencia o historial de sanciones disciplinarias, a razón de:

<b>Contenidos Ponderables</b>	<b>Porcentaje</b>
Antigüedad	30%
Especialidad	30%
Resultados de la evaluación del desempeño	30%
Ausencia o historial de sanciones disciplinarias	10%

Los magistrados y jueces de Carrera Judicial podrán solicitar, en cualquier momento, a la Secretaría Técnica de Recursos Humanos su escalafón judicial. A su vez, podrán solicitar la verificación de alguna ponderación. En caso de existir discrepancia o inconformidad con la ponderación, ello será resuelto por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, previo a los procedimientos de traslado y ascenso.

**Artículo 30.** Antigüedad. Para los fines del presente Reglamento se entiende por antigüedad, en el escalafón judicial, el tiempo en que el magistrado o juez haya prestado servicios en el Órgano Judicial.

Para computar la antigüedad se tomarán en cuenta indistintamente los años, meses, días y horas de servicio prestado en el Órgano Judicial, en puestos de inferior, igual o superior jerarquía al que se aspire.

Cuando más de uno de los miembros de la judicatura o magistratura tomen posesión el mismo día, se considerará más antiguo el que tenga la hora de toma de posesión anterior y, si en este último caso coincidieren dos o más, aquel cuyo nombramiento sea de fecha anterior.

**Artículo 31. Ponderación de la antigüedad.** La antigüedad se ponderará por año o su proporción en meses, días y horas, según la siguiente tabla:

<b>CARGO DESEMPEÑADO SEGÚN CATEGORÍA</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>LÍMITES</b>
1. Tiempo global ejercido como Magistrado de Tribunal Superior o de Apelaciones.	4.00	Máximo 30 años (120 pts.)
2. Tiempo global ejercido como Juez de circuito o seccional, de garantías, de juicio o de cumplimiento.	3.00	
3. Tiempo global ejercido como Juez municipal o comarcano.	2.00	
4. Tiempo global ejercido como funcionario judicial o administrativo.	1.00	

**Artículo 32. Cálculo de la antigüedad.** Para la antigüedad se fija un límite de treinta años y equivale a un total de ciento veinte puntos, cantidad que representa el 30% asignado al presente criterio ponderable. La cantidad de puntos finalmente obtenidos, en este factor ponderable, será el resultante de la aplicación de la operación matemática de regla de tres o regla de proporción.

### **Sección 3ª** **Especialidad**

**Artículo 33. Especialidad.** Para los fines del presente Reglamento y acorde a lo dispuesto por la Real Academia Española (RAE), se entiende por especialidad aquella rama de una ciencia, arte o actividad, sobre la cual se poseen saberes, habilidades y destrezas necesarias para desempeñarla.

**Artículo 34. Criterios de la especialidad.** De conformidad con la Ley que regula la Carrera Judicial, la especialidad se determina por siete criterios específicos que analizan el historial académico y profesional del aspirante. Cada criterio genera una puntuación independiente y acumulable en las distintas especialidades.

En lo judicial, existen tantas especialidades como jurisdicciones compongan al Órgano Judicial. Dentro de las especialidades, sin detrimento de las que en el futuro se constituyan por Ley, se aprecian actualmente las siguientes:

1. Agrario.
2. Civil.

3. Familia.
4. Laboral.
5. Libre Competencia y Asuntos del Consumidor.
6. Marítimo.
7. Niñez y Adolescencia.
8. Penal de Adolescentes.
9. Penal.
10. Integridad y Transparencia.

En los casos de juzgados municipales, comarcanos, de circuito y seccionales de competencia mixta, la especialidad se integra por el histórico académico y profesional del servidor judicial en cada una de las áreas de su competencia, que generarán un puntaje independiente por materia, lo que les permitirá optar por cualquiera de las áreas de su conocimiento o competencia en que tenga una mayor ponderación. Para tales efectos, el Consejo de Administración de la Carrera Judicial deberá solicitar a la unidad nominadora respectiva la certificación en la que esta consigne las materias o especialidades que conoce o tiene competencia el despacho mixto respectivo.

Para determinar la especialidad la Ley que regula la Carrera Judicial, establece los siguientes criterios:

<b>CRITERIOS DE LA ESPECIALIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
1. La superación de los programas de especialización impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante.	4%
2. El ejercicio universitario en la materia.	4%
3. La antigüedad en el ejercicio de la especialidad.	6%
4. La realización de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la materia, ejecutados por el aspirante.	4%
5. Las publicaciones sobre materia especializada.	4%
6. Los grados académicos de la especialidad.	7%
7. Los trabajos desempeñados en materias complementarias.	1%
<b>TOTAL</b>	<b>30%</b>

**Artículo 35.** Superación de programas de especialización. La superación de los programas

de especialización impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidadas, comprende tres áreas de formación, dentro de los límites establecidos en la siguiente tabla:

<b>La superación de los programas académicos impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad.</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Puntos adicionales ISJUP</b>	<b>Límites (4%)</b>
<p><b>1) Cursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Igual o mayor de 40 horas.</li> <li>- Menores de 40 horas, se valoran según la escala:</li> </ul> <p style="margin-left: 150px;">30-39</p> <p style="margin-left: 150px;">19-29</p> <p style="margin-left: 150px;">8-18</p>	<p style="text-align: center;">3.00</p> <p style="margin-left: 150px;">1.50</p> <p style="margin-left: 150px;">1.25</p> <p style="margin-left: 150px;">1.00</p>	<p style="text-align: center;">0.50</p> <p style="margin-left: 150px;">0.50</p> <p style="margin-left: 150px;">0.50</p> <p style="margin-left: 150px;">0.50</p>	<p style="text-align: center;">5 pts., por año, considerando los últimos 10 años (50 pts.)</p>
<p><b>2) Seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, talleres, video conferencias o cualquier otra acción de capacitación, nacionales o internacionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Igual o mayor de 40 horas.</li> <li>- Menores de 40 horas, se valoran según la escala:</li> </ul> <p style="margin-left: 150px;">30-39</p> <p style="margin-left: 150px;">19-29</p> <p style="margin-left: 150px;">8-18</p> <p>Cuando se trate de eventos académicos internacionales, en el que participen como mínimo 3 expositores internacionales, se valorará de la siguiente manera:</p> <p style="margin-left: 150px;">40 o más</p> <p style="margin-left: 150px;">30-39</p> <p style="margin-left: 150px;">19-29</p> <p style="margin-left: 150px;">8-18</p>	<p style="text-align: center;">1.00</p> <p style="margin-left: 150px;">0.50</p> <p style="margin-left: 150px;">0.25</p> <p style="margin-left: 150px;">0.15</p> <p style="margin-left: 150px;">1.25</p> <p style="margin-left: 150px;">0.75</p> <p style="margin-left: 150px;">0.50</p> <p style="margin-left: 150px;">0.215</p>	<p style="text-align: center;">0.50</p> <p style="margin-left: 150px;">0.50</p> <p style="margin-left: 150px;">0.50</p> <p style="margin-left: 150px;">0.50</p>	<p style="text-align: center;">10 pts., por año, considerando los últimos 5 años. (50 pts.)</p>
<p><b>3) Diplomados:</b></p> <p style="margin-left: 150px;">80-160</p> <p style="margin-left: 150px;">161-240</p> <p style="margin-left: 150px;">241-en adelante</p>	<p style="text-align: center;">3.00</p> <p style="text-align: center;">5.00</p> <p style="text-align: center;">7.00</p>	<p style="text-align: center;">1.00</p> <p style="text-align: center;">1.00</p> <p style="text-align: center;">1.00</p>	<p style="text-align: center;">Máximo 30 pts., en los últimos 10 años.</p>

Son cátedras libres las actividades académicas abiertas a la ciudadanía, con el interés

de ofrecer temas de actualidad e impacto del sistema judicial y fomentar el intercambio de conocimientos en los diferentes temas que se desarrollan.

Los certificados de cursos hacen referencia a la herramienta técnica, lógica y sistematizada que permite articular las competencias necesarias para el desempeño del cargo.

Los certificados de seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, talleres, vídeo conferencias y demás acciones de capacitación, con independencia de la cantidad de horas, deben acompañarse con la descripción académica y la carga horaria. De no tenerlo será obviado en la valoración.

Los certificados de diplomados que contengan créditos y no horas, serán ponderados a razón de un crédito por cada dieciséis horas y su cómputo se determinará mediante la siguiente fórmula:

$\text{Diplomado} = (\text{nc}) (16)$
Donde (nc) corresponde al número de créditos y dieciséis (16) el número de horas.

**Artículo 36. Ejercicio universitario en la especialidad.** Para los fines del presente Reglamento el ejercicio universitario es el servicio docente prestado durante el año académico, su fracción en cuatrimestre o las asignaturas mensuales dictadas, hasta doce materias por año. Se calcula de la siguiente manera:

<b>Ejercicio universitario en la especialidad.</b>	<b>Docencia Universitaria</b>	<b>Límite (4%)</b>
- Año académico completo en la especialidad.	1.50	Hasta un máximo de 20 años (30 pts.)
- Fracción en cuatrimestre.	0.50	
- Asignatura, curso o unidad académica mensual, hasta doce materias al año.	0.125	

No se valorará simultaneidad de servicio docente que suponga ponderar más allá del puntaje total dado en un año de servicio docente completo.

Las certificaciones del servicio docente universitario, deben presentarse en papel membretado del organismo académico que lo expide y firmada por la autoridad facultada para su emisión. Las mismas podrán ser verificadas por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos.



**Artículo 37. Antigüedad en el ejercicio de la especialidad.** Para los fines del presente Reglamento, la antigüedad en el ejercicio de la especialidad se refiere a la experiencia en cargos de la judicatura como principal o suplente.

El ejercicio de la especialidad se evalúa de acuerdo a las siguientes categorías:

<b>La antigüedad en el ejercicio de la especialidad.</b>	<b>Puntos por año</b>	<b>Límite (6%)</b>
Experiencia como Magistrado de Tribunal Superior o de Apelaciones.	10.00	Máximo 30 años (300 pts.)
Experiencia como Juez de Circuito, Seccional, Garantía, Cumplimiento o de Juicio.	8.00	
Experiencia como Juez Municipal o Comarcano.	6.00	

**Artículo 38. Realización de investigaciones y otros trabajos académicos en la especialidad.**

Para los fines del presente Reglamento la realización de investigaciones y otros trabajos académicos comprende la producción cognitiva del aspirante en temas de la especialidad.

Para evidenciar el trabajo académico, el aspirante debe aportar la certificación respectiva, emitida por el centro educativo correspondiente o entidad donde se brindó el trabajo académico. También debe consignar copia de la ejecutoria, que fundamentalmente contendrá en su presentación los parámetros mínimos siguientes:

1. Título del trabajo académico.
2. Autor.
3. Público a quien se dirige.
4. Fecha.
5. Duración.
6. Cantidad de horas.
7. Objetivos.
8. Referencia bibliográfica.
9. Resumen del contenido desarrollado.

No será válido adjuntar diapositivas de soporte de exposición como desarrollo de la actividad académica.

Las ejecutorias que no cumplan con los requisitos de presentación, no se tomarán en cuenta en la evaluación.

Las ejecutorias certificadas por el ISJUP, no requieren de esta formalidad.

Los trabajos académicos, distintos de los cursos e investigaciones, tendrán un punto adicional si es como facilitador del ISJUP o del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales Comunitarios (SNFJ) y cuente con cuarenta horas o más; si la acción formativa tiene menos de cuarenta horas, se otorgará 0.50 puntos adicionales.

Cuando se trate de seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, vídeo conferencias u otras acciones de capacitación, cuyo contenido sea dado varias veces, en distintas jornadas de capacitación, se considerará una de ellas con el puntaje total, siempre que cumpla con los requisitos de presentación; las siguientes, se considerarán a razón de 1 punto si es mayor e igual a cuarenta horas y 0.5 puntos si es menor de cuarenta horas. Las réplicas no llevan el puntaje adicional otorgado por el ISJUP.

Los cursos, cuyo contenido sea dado varias veces en distintas jornadas de capacitación, se considerarán el primero con el puntaje total; los siguientes, se consideran a razón de 1.50 puntos si es mayor e igual a cuarenta horas y 1.00 punto si es menor de cuarenta horas. Las réplicas de cursos no llevan el puntaje adicional otorgado por el ISJUP.

Cuando se trate de productos académicos o investigaciones para el ISJUP, certificadas por este, se otorgarán 3 puntos adicionales, si el participante actuó como autor o investigador y 2.00 puntos adicionales, si su participación es como coautor o coinvestigador. Cuando se trate de investigaciones o productos académicos fuera del ISJUP, debe presentarse con el registro de autoría correspondiente. Las tesis realizadas para optar por un grado académico no cuentan para la ponderación.

Las investigaciones no pierden vigencia; los otros trabajos académicos vencen a los diez años y se ponderarán de la siguiente manera:

<b>Realizaciones de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad, llevadas a cabo por el aspirante.</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Adicional ISJUP</b>	<b>Límite (4%)</b>
1) Producto académico como:			
a. Investigador	7	2	10 puntos por año, hasta un máximo de 10 años
b. Co-investigador.	5	1	
2) Cursos.			(100 pts.)
a. Igual o mayores de 40 horas	5	1.50	
b. Menores de 40 horas, se valoran según la siguiente escala:			
30-39 horas	1.50	1.00	
19-29 horas	1.25	1.00	
8-18 horas	1.00	1.00	

<b>Realizaciones de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad, llevadas a cabo por el aspirante.</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Adicional ISJUP</b>	<b>Límite (4%)</b>
3) Seminarios, simposios, congresos, charlas, conferencias, cátedras libres, vídeo conferencias u otras acciones de capacitación.			
a. Igual o mayores de 40 horas.	3.00	1.00	
b. Menores de 40 horas.	1.00	0.50	

**Artículo 39.** Las publicaciones sobre materias especializadas. Para los fines del presente Reglamento las publicaciones sobre materias especializadas comprenden aquellos productos intelectuales del participante que se den a conocer a través de medios de comunicación o espacios académicos nacionales e internacionales, que guarden relación con la profesión y en un área específica de especialidad.

Se tiene como requisitos para la acreditación de la materia especializada:

1. **Libros:** Copia de la portada del libro para ser cotejada con la obra original.
2. **Revistas:** Copia de la portada de la revista y del artículo para ser cotejado con la Revista correspondiente. La impresión de la portada y artículo publicado de la revista y la dirección del sitio web, cuando se trate de versiones virtuales.
3. **Periódicos:** Copia de la página del periódico donde aparece publicado el artículo, cuando se trate de versiones en soporte papel. La impresión del artículo publicado y la dirección del sitio web, cuando se trate de versiones virtuales.
4. **Ensayos:** Copia de la portada donde fue publicada para ser cotejada con el original.
5. **Manuales, reglamentaciones u otros escritos de interés para la profesión o el Órgano Judicial.** Se acredita con la certificación de la autoridad que regenta o administra el producto publicado.

Las publicaciones sobre materia especializada, excepto los libros, tienen una vigencia de cinco años. Las réplicas dentro de este período se consideran como actualización de la publicación original, eliminando el registro y puntuación existente por el actualizado.

Las publicaciones sobre materia especializada se valoran de la siguiente manera:

<b>Las publicaciones sobre materia especializada: libros, ensayos, artículos de revistas o periódicos, manuales, reglamentos u otras publicaciones de interés en los que participe el magistrado o juez.</b>	<b>Puntos</b>	<b>Límite (4%)</b>
<b>1. Libros en la especialidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con 200 o más páginas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor 20</li> <li>b. Coautor 10</li> </ul> </li> <li>• Con menos de 200 páginas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Autor 10</li> <li>d. Coautor 5</li> </ul> </li> </ul>		20 puntos por año, máximo 30 años  (600 pts.)
<b>2. Ensayos o artículos en revistas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indexada en la especialidad.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor 5</li> <li>b. Coautor 3</li> </ul> </li> <li>• No indexada en la especialidad.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor 3</li> <li>b. Coautor 1</li> </ul> </li> </ul>		
<b>3. Artículos en periódicos sobre la especialidad.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor 2</li> <li>b. Coautor 1</li> </ul>		
<b>4. Manuales, reglamentos u otras participaciones en publicaciones de interés en la especialidad.</b>	3	

**Artículo 40.** Los grados académicos de la especialidad. Para los fines del presente Reglamento los grados académicos de la especialidad hacen referencia a los títulos universitarios que el participante logre en cumplimiento de distintos programas académicos de la educación formal universitaria de la especialidad.

Los grados académicos se valorarán de conformidad con la siguiente tabla:

<b>Grados académicos en la especialidad</b>	<b>Puntos</b>	<b>Límite (7%)</b>
1. Doctorado	60.00	Hasta un máximo de 300 puntos
2. Estadía Postdoctoral	10.00	
3. Maestría	40.00	
4. Especialización en Postgrado	20.00	

Todos los grados académicos deben presentarse con sus respectivos créditos oficiales.

**Artículo 41.** Trabajos desempeñados en materias afines. Para los fines del presente Reglamento, los trabajos desempeñados en materias afines, se refieren al realizado como magistrado o juez en cualquiera de las otras ramas del derecho y se ponderarán de

conformidad con la siguiente tabla:

<b>Trabajos desempeñados en materias afines.</b>	<b>Puntos por año</b>	<b>Límite (1%)</b>
Por cada año laboral completo (se considera su fracción en meses y días)	5.00	Hasta 10 años (50 pts.)

#### **Sección 4ª**

#### **Evaluación del Desempeño para el Escalafón Judicial**

**Artículo 42. Evaluación del Desempeño.** Para los fines del presente Reglamento la evaluación del desempeño, para el escalafón judicial, hace referencia al resultado que haya obtenido el servidor judicial en su evaluación anual. Conforme a lo dispuesto en la Ley que regula la Carrera Judicial estos resultados o calificaciones podrán ser: excelente, buena, insuficiente o deficiente.

La evaluación del desempeño, a que se refiere el presente artículo, se desarrollará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Desempeño aprobado por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

**Artículo 43. Cómputo de los resultados de la evaluación del desempeño para el escalafón judicial.** Para determinar el valor de referencia que gane el magistrado o juez en su evaluación de desempeño, para el Escalafón Judicial, se tomarán los valores en la escala que establece la Ley y se distribuirán en proporción 1 a 1, cuando los resultados sean buenos y excelentes. Cuando la evaluación sea insuficiente, otorga 5% en el escalafón y cuando sea deficiente el 1%, según se detalla en la siguiente tabla:

<b>Evaluación</b>	<b>Rango</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Excelente</b>	100	30.00%
	99	29.70%
	98	29.40%
	97	29.10%
	96	28.80%
	95	28.50%
	94	28.20%

<b>Evaluación</b>	<b>Rango</b>	<b>Porcentaje</b>
	93	27.90%
	92	27.60%
	91	27.30%
	90	27.00%
	89	26.70%
	88	26.40%
	87	26.10%
	86	25.80%
	85	25.50%
<b>Buena</b>	84	25.20%
	83	24.90%
	82	24.60%
	81	24.30%
	80	24.00%
	79	23.70%
	78	23.40%
	77	23.10%
	76	22.80%
	75	22.50%
	74	22.20%
<b>Insuficiente</b>	De 69 a 60	5%
	<b>Deficiente</b>	De 59 a 0

Cuando se trate de evaluaciones cuyos resultados sean deficientes o insuficientes, se generará un impedimento al magistrado o juez para el ascenso y el traslado, hasta que mejore en la siguiente evaluación.

### **Sección 5ª**

#### **Ausencia o Historial de Sanciones Disciplinarias**

**Artículo 44.** Ausencia o historial de sanciones disciplinarias. Para los fines del presente Reglamento la ausencia o historial de sanciones disciplinarias hace referencia a la existencia o no de sanciones disciplinarias impuestas por la unidad nominadora, la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia o el Tribunal de Integridad y Transparencia o cualquier otra instancia creada para tales fines.

**Artículo 45.** Cómputo de la ausencia de sanciones disciplinarias. La ausencia de sanciones disciplinarias se valorará de conformidad con la siguiente tabla:

Condición disciplinaria	Porcentaje
No sancionado	10%
Sancionado	0%

**Capítulo VI**  
Cargos de Apoyo Judicial y de Auxiliares Especializados

**Sección 1ª**  
Aspectos Generales

**Artículo 46.** Cargos de Apoyo Judicial y de Auxiliares Especializados que formen parte de equipos interdisciplinarios al servicio de alguna jurisdicción. Para los fines del presente Reglamento se entenderá por cargos de apoyo judicial y de auxiliares especializados que formen parte de equipos interdisciplinarios al servicio de alguna jurisdicción, aquellos que, por la naturaleza de sus funciones e idoneidad, su actuación incide directamente en la actividad jurisdiccional. Por tanto, se encuentran dentro del presente rango de cargos de apoyo judicial y auxiliares especializados, a los siguientes:

1. Secretarios Judiciales.
2. Oficiales Mayores.
3. Alguaciles Ejecutores.
4. Escribientes.
5. Estenógrafos.
6. Notificadores Judiciales.
7. Porteros.
8. Directores de las Oficinas Judiciales.
9. Coordinadores de Trámite de las Oficinas Judiciales.
10. Coordinadores de Gestión Administrativa de las Oficinas Judiciales.
11. Auxiliares de las Oficinas Judiciales.
12. Orientadores y Conciliadores que formen parte de equipos interdisciplinarios al servicio de alguna jurisdicción.
13. Trabajadores Sociales que formen parte de equipos interdisciplinarios al servicio de

alguna jurisdicción.

14. Médicos Psiquiatras que formen parte de equipos interdisciplinarios al servicio de alguna jurisdicción.
15. Psicólogos que formen parte de equipos interdisciplinarios al servicio de alguna jurisdicción.
16. Agrónomos y topógrafos al servicio permanente de alguna jurisdicción.
17. Defensores de las Víctimas del Departamento de Asistencia Legal Gratuito para las Víctimas del Delito.
18. Dirección Ejecutiva Nacional de Servicios Comunes (Centro de Comunicaciones Judiciales, Registro Único de Entrada, Centro de Custodia de Expedientes Vigentes).
19. Traductores de señas adscritos a la Unidad de Acceso a la Justicia y Género.
20. Cualquier otro cargo que sea creado de conformidad con la ley o reglamentos.

**Artículo 47. Plan de remuneración.** Los cargos y categorías determinadas en el presente Reglamento servirán como base, para el desarrollo y actualización del Plan de Remuneración Institucional.

## **Sección 2ª**

### **Registro Central de Información de Personal**

**Artículo 48. Registro Central de Información de Personal.** Para los fines del presente Reglamento el Registro Central de Información de Personal representa la relación de todos aquellos que formen parte del personal de apoyo judicial y auxiliar especializado, integrantes del Órgano Judicial, clasificados de acuerdo a su nivel jerárquico, categorías, antigüedad y méritos profesionales.

**Artículo 49. Organización y actualización del Registro Central de Información de Personal.** La organización y actualización del Registro Central de Información de Personal estará a cargo de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, mismo que contendrá: el nombre completo del personal de apoyo judicial y auxiliar especializado; su fecha de nacimiento; fecha y número de resolución de nombramiento; situación laboral; cargo desempeñado en la actualidad; los años, meses y días de servicio en la Carrera Judicial; los años, meses y días de servicio en el cargo que se ostente; especialidad; resultados de la evaluación del desempeño; ausencia o historial de sanciones disciplinarias; información que servirá para



decidir los procedimientos de traslado y ascensos para quienes sean de Carrera Judicial, como la designación, para ocupar suplencias en cargos superiores provisionalmente y el otorgamiento de beneficios.

La Secretaría Técnica de Recursos Humanos garantizará al personal de apoyo judicial y auxiliar especializado el libre acceso a su expediente individual.

**Artículo 50.** Categorías de los cargos de apoyo judicial y de auxiliares especializados que formen parte de equipos interdisciplinarios al servicio de alguna jurisdicción. Para los fines del presente Reglamento, se entenderá por categorías de cargos, los niveles del mismo, a razón de la instancia en donde desempeñan sus funciones. Por tanto, se clasifican los cargos en las siguientes categorías:

1. **Categoría IV.** Corresponden a los cargos desempeñados en las instancias jurisdiccionales con mando y jurisdicción en toda la República, salvo las excepciones previstas en la Ley.
2. **Categoría III.** Corresponden a los cargos desempeñados en las instancias jurisdiccionales con mando y jurisdicción en dos o más provincias.
3. **Categoría II.** Corresponden a los cargos desempeñados en las instancias jurisdiccionales con mando y jurisdicción en una sola provincia.
4. **Categoría I.** Corresponden a los cargos desempeñados en las instancias jurisdiccionales con mando y jurisdicción en un solo distrito de provincia.

No forman parte de las carreras públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 307 de la Constitución Política de la República de Panamá, el personal de secretaría y de servicio inmediatamente adscritos a los servidores públicos que no forman parte de ninguna carrera.

**Artículo 51.** Traslados y ascensos del personal de apoyo y auxiliares especializados. El personal de apoyo y auxiliares especializados de Carrera Judicial podrán trasladarse o ascender de acuerdo a la evaluación de sus credenciales, especialidad, evaluación del desempeño, conducta disciplinaria, años de servicio; previo el cumplimiento de los requisitos de edad e idoneidad para el ejercicio del cargo.

El personal de apoyo y auxiliares especializados ascenderán de manera horizontal y vertical, cuando proceda, en la materia o especialidad que tenga una mayor ponderación. Se entiende por ascenso horizontal el crecimiento del servidor judicial en el mismo cargo, en un

nivel superior; y por ascenso vertical, aquel en el que el servidor judicial asciende hacia un cargo distinto y de jerarquía superior, en la materia o especialidad que tenga una mayor ponderación.

Para el ascenso del personal de apoyo judicial se atenderá a lo indicado, para tales fines, en las líneas de ascensos, que para estos efectos disponga, por acuerdo, el Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

### **Sección 3ª**

#### **Contenidos Ponderables del Registro Central de Información de Personal**

**Artículo 52. Contenidos ponderables.** El lugar que ocupen el personal de apoyo y auxiliares especializados en el Registro Central de Información de Personal, se calculará en base a los siguientes factores ponderables: Antigüedad, especialidad, evaluación del desempeño y ausencias de causas disciplinarias, a razón de:

<b>Contenidos Ponderables</b>	<b>Porcentaje</b>
Antigüedad	30%
Especialidad	30%
Resultados de la evaluación del desempeño	30%
Ausencias o historial de sanciones disciplinarias	10%

El personal de apoyo y auxiliares especializados podrán solicitar, en cualquier momento, a la Secretaría Técnica de Recursos Humanos su Registro de Información de Personal; así como, la verificación de alguna ponderación en caso de existir discrepancia o inconformidad.

**Artículo 53. Antigüedad.** Para los fines del presente Reglamento se entiende por antigüedad el tiempo en que los servidores judiciales de apoyo y auxiliares especializados hayan prestado servicios en el Órgano Judicial.

Para computar la antigüedad, en el Registro Central de Información, se tomarán en cuenta indistintamente los años, meses, días y horas de servicio prestado en el Órgano Judicial, en puestos de inferior, igual o superior jerarquía al que se aspire.

Cuando más de uno de los servidores judiciales de apoyo y auxiliares especializados tomen posesión el mismo día, se considerará el más antiguo el que tenga la hora de toma de posesión anterior y, si en este último caso coincidieren dos o más, aquel cuyo nombramiento sea de fecha anterior.

**Artículo 54. Ponderación de la antigüedad.** El personal de apoyo judicial y auxiliares especializados, por cada año completo de servicio, en un Tribunal Superior o de Apelaciones, en un juzgado de circuito o seccional, en un juzgado municipal o comarcano u oficina judicial obtendrá 1.00 punto o su proporción en meses, días y horas.

**Artículo 55. Cálculo de la antigüedad.** Para la antigüedad se fija un límite de treinta años que equivale a un total de treinta puntos, cantidad que representa el 30% asignado al presente criterio ponderable. La cantidad de puntos finalmente obtenidos, en este factor ponderable, será el resultante de la aplicación de la operación matemática de regla de tres o regla de proporción.

#### **Sección 4ª Especialidad**

**Artículo 56. Especialidad.** Para los fines del presente Reglamento y acorde a lo dispuesto por la Real Academia Española (RAE), se entiende por especialidad aquella rama de una ciencia, arte o actividad, sobre la cual se poseen saberes, habilidades y destrezas necesarias para desempeñarla.

**Artículo 57. Criterios de la especialidad.** De conformidad con la Ley que regula la Carrera Judicial, la especialidad se determina por siete criterios específicos que analizan el historial académico y profesional del aspirante. Cada criterio genera una puntuación independiente y acumulable en las distintas especialidades.

Para los fines de Registro Central de Información se considerarán las siguientes especialidades, sin detrimento de las que en el futuro se constituyan por Ley:

1. Agrario.
2. Civil.
3. Constitucional.
4. Contencioso Administrativo.

5. Familia.
6. Laboral.
7. Libre Competencia y Asuntos del Consumidor.
8. Marítimo.
9. Niñez y Adolescencia.
10. Penal de Adolescentes.
11. Penal.
12. Integridad y Transparencia.

En los casos de juzgados municipales y comarcanos o de circuito y seccionales de competencia mixta, la especialidad se integra por el histórico académico y profesional del personal de apoyo judicial y auxiliares especializados en cada una de las áreas jurisdiccionales, que generarán un puntaje independiente por materia, lo que les permitirá optar por cualquiera de las áreas de su conocimiento o competencia.

Para tales efectos, el personal de apoyo judicial y auxiliares especializados deberán solicitar a la unidad nominadora respectiva la certificación en la que esta consigne las materias o especialidades que conoce o tiene competencia el despacho mixto.

Para determinar la especialidad la Ley que regula la Carrera Judicial, establece los siguientes criterios:

<b>CRITERIOS DE LA ESPECIALIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
1. La superación de los programas de especialización impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante.	4%
2. El ejercicio universitario en la materia.	4%
3. La antigüedad en el ejercicio de la especialidad.	6%
4. La realización de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la materia, ejecutados por el aspirante.	4%
5. Las publicaciones sobre materia especializada.	4%
6. Los grados académicos de la especialidad.	7%
7. Los trabajos desempeñados en materias complementarias.	1%
<b>TOTAL</b>	<b>30%</b>

Cuando se trate de cargos de personal de apoyo judicial y auxiliar especializado cuyo

requisito no requiera de licenciatura como título base, los criterios relativos al ejercicio universitario en la especialidad, publicaciones sobre materia especializada e investigaciones y otros trabajos académicos similares en la materia, no se considerarán en la ponderación. Para tales efectos, el personal de apoyo judicial y auxiliar especializado cuyo requisito no requiera de licenciatura como título base, se valorará según la siguiente tabla:

<b>CRITERIOS DE LA ESPECIALIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PORCENTAJE</b>
1. La superación de los programas de especialización impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas y demás entidades académicas, recibidos por el aspirante.	Consta de cursos, seminarios y diplomados, hasta un máximo de 25 pts., en los últimos 10 años. La puntuación de cada uno de ellos se regirá por la tabla aplicable al resto del personal de apoyo judicial y auxiliar especializado.	7%
2. La antigüedad en el ejercicio de la especialidad.	1 pts. por año, hasta 15 años.	10%
3. La formación académica.	Bachillerato: 8 pts.	7%
4. Otros trabajos desempeñados dentro de la institución.	0.5 pts. por año, hasta un máximo de 10 años.	6%
<b>TOTAL</b>		<b>30%</b>

**Artículo 58. Superación de programas de especialización.** La superación de los programas de especialización impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidadas, comprende tres áreas de formación, dentro de los límites establecidos en la siguiente tabla:

<b>La superación de los programas académicos impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad.</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Puntos adicionales ISJUP</b>	<b>Límites (4%).</b>
<b>1) Cursos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Igual o mayor de 40 horas.</li> <li>- Menores de 40 horas, se valoran según la escala:</li> </ul>	3.00	0.50	5 pts., por año, considerando los últimos

<b>La superación de los programas académicos impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad.</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Puntos adicionales ISJUP</b>	<b>Límites (4%).</b>
30-39	1.50	0.50	10 años
19-29	1.25	0.50	(50 pts.)
8-18	1.00	0.50	
<b>2) Seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, talleres, vídeo conferencias o cualquier otra acción de capacitación, nacionales o internacionales.</b> - Igual o mayor de 40 horas. - Menores de 40 horas, se valoran según la escala: 30-39 19-29 8-18  Cuando se trate de eventos académicos internacionales, en el que participen como mínimo 3 expositores internacionales, se valorará de la siguiente manera: 40 o más 30-39 19-29 8-18	1.00	0.50	10 pts., por año, considerando los últimos 5 años. (50 pts.)
	0.50	0.50	
	0.25	0.50	
	0.15	0.50	
	1.25		
	0.75		
	0.50		
	0.215		
<b>3) Diplomados:</b> 80-160 161-240 241-en adelante	3.00 5.00 7.00	1.00 1.00 1.00	Máximo 30 pts., en los últimos 10 años.

Son cátedras libres las actividades académicas abiertas a la ciudadanía, con el interés de ofrecer temas de actualidad e impacto del sistema judicial y fomentar el intercambio de conocimientos en los diferentes temas que se desarrollan.

Los certificados de cursos hacen referencia a la herramienta técnica, lógica y sistematizada que permite articular las competencias necesarias para el desempeño del cargo.

Los certificados de seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres,

talleres y vídeo conferencias, con independencia de la cantidad de horas, deben acompañarse con la descripción académica y la carga horaria. De no tenerlo será obviado en la valoración.

Los certificados de diplomados que contengan créditos y no horas, serán ponderados a razón de un crédito por cada dieciséis horas y su cómputo se determinará mediante la siguiente fórmula:

<b>Diplomado = (nc) (16)</b>
<b>Donde (nc) corresponde al número de créditos y dieciséis (16) el número de horas.</b>

**Artículo 59.** Ejercicio universitario en la especialidad. Para los fines del presente Reglamento el ejercicio universitario es el servicio docente prestado durante el año académico, su fracción en cuatrimestre o las asignaturas mensuales dictadas, hasta doce materias por año. Se calcula de la siguiente manera:

<b>Ejercicio universitario en la especialidad</b>	<b>Docencia Universitaria</b>	<b>Límite (4%)</b>
- Año académico completo en la especialidad.	1.50	Hasta un máximo de 30 años (45 pts.)
- Fracción en cuatrimestre.	0.50	
- Asignatura, curso o unidad académica mensual, hasta doce materias al año.	0.125	

No se valorará simultaneidad de servicio docente que suponga ponderar más allá del puntaje total dado en un año de servicio docente completo.

Las certificaciones del servicio docente universitario, deben presentarse en papel membretado del organismo académico que lo expide y firmada por la autoridad facultada para su emisión. Las mismas podrán ser verificadas por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos.

**Artículo 60.** Antigüedad en el ejercicio de la especialidad. Para los fines del presente Reglamento, la antigüedad en el ejercicio de la especialidad se refiere a la experiencia ejercida en cargos de la judicatura como principal o suplente y como personal de apoyo judicial.

El ejercicio de la especialidad se evalúa de acuerdo a las siguientes categorías:

Antigüedad en el ejercicio de la especialidad	Puntos por años en el área de especialidad	Límite
1. Ejercicio como personal de apoyo judicial en las Salas de la Corte Suprema de Justicia y Secretaría General de estas.	4.00	Máximo 30 años (120 pts.)
2. Ejercicio como Magistrado de Tribunal Superior o de Apelaciones o como personal de apoyo judicial de estos.	3.00	
3. Ejercicio como Juez de Circuito, Seccional, Garantía, Cumplimiento o de Juicio, Defensor Público de Víctimas del Delito o como personal de apoyo judicial de estos.	2.00	
4. Ejercicio como Juez Municipal o Comarcano o como personal de apoyo judicial de estos.	1.00	

En el caso de los auxiliares especializados que formen parte de equipos interdisciplinarios se homologará el ejercicio de la especialidad en igual nivel jerárquico al personal de apoyo judicial.

**Artículo 61.** Realización de investigaciones y otros trabajos académicos en la especialidad.

Para los fines del presente Reglamento la realización de investigaciones y otros trabajos académicos comprende la producción cognitiva del aspirante en temas de la especialidad.

Para evidenciar el trabajo académico, el aspirante debe aportar la certificación respectiva, emitida por el centro educativo correspondiente o entidad donde se brindó el trabajo académico. También debe consignar copia de la ejecutoria, que fundamentalmente contendrá en su presentación los parámetros mínimos siguientes:

1. Título del trabajo académico.
2. Autor.
3. Público a quien se dirige.
4. Fecha.
5. Duración.
6. Cantidad de horas.
7. Objetivos.
8. Referencia bibliográfica.



9. Resumen del contenido desarrollado.

No será válido adjuntar diapositivas de soporte de exposición como desarrollo de la actividad académica.

Las ejecutorias que no cumplan con los requisitos de presentación, no se tomarán en cuenta en la evaluación.

Las ejecutorias certificadas por el ISJUP, no requieren de esta formalidad.

Los trabajos académicos, distintos de los cursos e investigaciones, tendrán un punto adicional si es como facilitador del ISJUP o del Sistema Nacional de Facilitadores Judiciales Comunitarios (SNFJ) y cuente con cuarenta horas o más; si la acción formativa tiene menos de cuarenta horas se otorgará 0.50 puntos adicionales.

Cuando se trate de seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, vídeo conferencias u otras acciones de capacitación, cuyo contenido sea dado varias veces, en distintas jornadas de capacitación, se considerará una de ellas con el puntaje total, siempre que cumpla con los requisitos de presentación; las siguientes, se considerarán a razón de 1.00 punto si es mayor e igual a cuarenta horas y 0.5 puntos si es menor de cuarenta horas. Las réplicas no llevan el puntaje adicional otorgado por el ISJUP.

Los cursos, cuyo contenido sea dado varias veces en distintas jornadas de capacitación, se considerarán el primero con el puntaje total; los siguientes, se consideran a razón de 1.50 puntos si es mayor e igual a cuarenta horas y 1.00 punto si es menor de cuarenta horas. Las réplicas de cursos no llevan el puntaje adicional otorgado por el ISJUP.

Cuando se trate de productos académicos o investigaciones para el ISJUP, certificadas por este, se otorgarán 2.00 puntos adicionales, si el participante actuó como autor o investigador y 1.00 puntos adicionales, si su participación es como coautor o coinvestigador. Cuando se trate de investigaciones o productos académicos fuera del ISJUP, debe presentarse con el registro de autoría correspondiente. Las tesis realizadas para optar por un grado académico no cuentan para la ponderación.

Las investigaciones no pierden vigencia; los otros trabajos académicos vencen a los diez años y se ponderarán de la siguiente manera:

<b>Realizaciones de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad, llevadas a cabo por el aspirante.</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Adicional ISJUP</b>	<b>Límite (4%)</b>
1) Producto académico como: a. Investigador. b. Co-investigador.	7 5	2 1	10 puntos por año, hasta un máximo de 10 años  (100 pts.)
2) Cursos. a. Igual o mayores de 40 horas. b. Menores de 40 horas, se valoran según la siguiente escala: 30-39 horas 19-29 horas 8-18 horas	5 1.50 1.25 1.00	1.50 1.00 1.00	
3) Seminarios, simposios, congresos, charlas, conferencias, cátedras libres, vídeo conferencias u otras acciones de capacitación. a. Igual o mayores de 40 horas. b. Menores de 40 horas.	3.00 1.00	1.00 0.50	

**Artículo 62.** Las publicaciones sobre materias especializadas. Para los fines del presente Reglamento las publicaciones sobre materias especializadas comprenden aquellos productos intelectuales del participante que se den a conocer a través de medios de comunicación o espacios académicos nacionales e internacionales, que guarden relación con la profesión y en un área específica de especialidad.

Se tiene como requisitos para la acreditación de la materia especializada:

- I. **Libros:** Copia de la portada del libro para ser cotejada con la obra original.
- II. **Revistas:** Copia de la portada de la revista y del artículo para ser cotejado con la Revista correspondiente. La impresión de la portada y artículo publicado de la revista y la dirección del sitio web, cuando se trate de versiones virtuales.
- III. **Periódicos:** Copia de la página del periódico donde aparece publicado el artículo, cuando se trate de versiones en soporte papel. La impresión del artículo publicado y la dirección del sitio web, cuando se trate de versiones virtuales.
- IV. **Ensayos:** Copia de la portada donde fue publicada para ser cotejada con el original.
- V. **Manuales, reglamentaciones u otros escritos de interés para la profesión o el Órgano Judicial:** Se acredita con la certificación de la autoridad que regenta o administra el producto publicado.

Las publicaciones sobre materia especializada, excepto los libros, tienen una vigencia de cinco años. Las réplicas dentro de este período se consideran como actualización de la publicación original, eliminando el registro y puntuación existente por el actualizado.

Las publicaciones sobre materia especializada se valoran de la siguiente manera:

<b>Las publicaciones sobre materia especializada: libros, ensayos, artículos de revistas o periódicos, manuales, reglamentos u otras publicaciones de interés en los que participe el magistrado o juez.</b>	<b>Puntos</b>	<b>Límite (4%)</b>
<b>1. Libros en la especialidad:</b>		20 puntos por año, máximo 30 años (600 pts.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con 200 o más páginas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor</li> <li>b. Coautor</li> </ul> </li> <li>• Con menos de 200 páginas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor</li> <li>b. Coautor</li> </ul> </li> </ul>	20 10  10 5	
<b>2. Ensayos o artículos en revistas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indexada en la especialidad.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor</li> <li>b. Coautor</li> </ul> </li> <li>• No indexada en la especialidad.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor</li> <li>b. Coautor</li> </ul> </li> </ul>	5 3  3 1	
<b>3. Artículos en periódicos sobre la especialidad.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor</li> <li>b. Coautor</li> </ul>	2 1	
<b>4. Manuales, reglamentos u otras participaciones en publicaciones de interés en la especialidad.</b>	3	

**Artículo 63.** Los grados académicos de la especialidad. Para los fines del presente Reglamento los grados académicos de la especialidad hacen referencia a los títulos universitarios que el participante logre en cumplimiento de distintos programas académicos de la educación formal universitaria de la especialidad.

Los grados académicos se valorarán de conformidad con la siguiente tabla:

<b>Grados académicos en la especialidad.</b>	<b>Puntos</b>	<b>Límite</b>
1. Doctorado.	60.00	Hasta un máximo de 150 puntos.
2. Estadía Postdoctoral.	10.00	
3. Maestría.	40.00	

4. Especialización en Postgrado.	20.00	
----------------------------------	-------	--

Todos los grados académicos deben presentarse con sus respectivos créditos oficiales.

**Artículo 64.** Trabajos desempeñados en materias afines. Para los fines del presente Reglamento, los trabajos desempeñados en materias afines, se refieren al realizado como en cualquiera de las otras ramas del derecho y se ponderarán de conformidad con la siguiente tabla:

Trabajos desempeñados en materias afines.	Puntos por año	Límite (1%)
Por cada año laboral completo (se considera su fracción en meses y días)	5.00	Hasta 10 años (50 pts.)

### Sección 5ª

#### Evaluación del Desempeño para el Registro Central de Información Personal

**Artículo 65.** Evaluación del desempeño. Para los fines del presente Reglamento la evaluación del desempeño, para el Registro Central de Información de Personal, hace referencia al resultado que hayan obtenido los servidores judiciales de apoyo y auxiliares especializados en su evaluación anual. Conforme a lo dispuesto en la Ley que regula la Carrera Judicial estos resultados o calificaciones podrán ser: Excelente, buena, insuficiente o deficiente.

La evaluación del desempeño, a que se refiere el presente artículo, se desarrollará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Desempeño aprobado por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

**Artículo 66.** Cómputo de los resultados de la evaluación del desempeño para el del Registro Central de Información de Personal. Para determinar el valor de referencia que gane el servidor judicial de apoyo y auxiliar especializado en su evaluación de desempeño, se tomarán los valores en la escala que establece la ley y se distribuirán en proporción 1 a 1, cuando los resultados sean buenos y excelentes. Cuando la evaluación sea insuficiente, otorga 5% en el escalafón y cuando sea deficiente el 1%, según se detalla en la siguiente tabla:

<b>Evaluación</b>	<b>Rango</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Excelente</b>	100	30.00%
	99	29.70%
	98	29.40%
	97	29.10%
	96	28.80%
	95	28.50%
	94	28.20%
	93	27.90%
	92	27.60%
	91	27.30%
	90	27.00%
	89	26.70%
	88	26.40%
	87	26.10%
	86	25.80%
<b>Buena</b>	85	25.50%
	84	25.20%
	83	24.90%
	82	24.60%
	81	24.30%
	80	24.00%
	79	23.70%
	78	23.40%
	77	23.10%
	76	22.80%
	75	22.50%
	74	22.20%
	73	21.90%
72	21.60%	
71	21.30%	
70	21.00%	
<b>Insuficiente</b>	De 69 a 60	5%
<b>Deficiente</b>	De 59 a 0	1%

Cuando se trate de evaluaciones cuyos resultados sean deficientes o insuficientes, se genera un impedimento al personal de apoyo judicial y auxiliar especializado, para el traslado y ascenso, hasta que mejore en la siguiente evaluación.

### **Sección 6ª**

#### **Ausencias o Historial de Sanciones Disciplinarias**

**Artículo 67.** Ausencias o historial de sanciones disciplinarias. Para los fines del presente Reglamento la ausencia o historial de sanciones disciplinarias hace referencia a la existencia o no de sanciones disciplinarias impuestas por la unidad nominadora, la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia o el Tribunal de Integridad y Transparencia.

**Artículo 68.** Cómputo de la ausencia de sanciones disciplinarias. La ausencia de sanciones disciplinarias se valorará de conformidad con la siguiente tabla:

<b>Condición disciplinaria</b>	<b>Porcentaje</b>
No sancionado	10%
Sancionado	0%

### **Capítulo VII**

#### **Concurso Abierto**

### **Sección 1ª**

#### **Reclutamiento para el Concurso Abierto**

**Artículo 69.** Reclutamiento. Para los fines del presente Reglamento se entenderá por reclutamiento para el concurso abierto el procedimiento sistemático de la Carrera Judicial, con el propósito de atraer a candidatos idóneos y competentes, para ocupar una vacante absoluta o accidental dentro del Órgano Judicial.

Este procedimiento consta de las cinco fases siguientes:

1. Presentación electrónica de documentos vía Internet, debidamente escaneados, en que consten las ejecutorias y los antecedentes académicos y laborales, que posteriormente se autenticarán previa cita, por la Dirección de Selección de Recursos Humanos, que emitirá la certificación correspondiente. Esta fase tiene un valor máximo de 20 %.
2. Superación de pruebas psicológicas y técnicas aplicadas por la Dirección de Selección de Recursos Humanos de acuerdo con la naturaleza del cargo al que se aspira. Esta fase es valorada con un máximo de 20 %.

3. Curso de formación y pasantía, a cargo de la Escuela Judicial. Esta fase tiene un valor de hasta el 20 %.

4. Concurso de oposición, ante una comisión de evaluación y técnicos en competencias. Esta fase tiene un valor de hasta el 20 %.

5. Entrevista ante representantes de la unidad nominadora y un representante de la sociedad civil. Esta fase tiene un valor de hasta el 20 %.

La superación de cada fase, que se logra obteniendo un mínimo de 15 % del valor de esta, genera una calificación parcial acumulativa y eliminatoria que al final da un valor total que se traduce en el puntaje de cada concursante y determina su posición en la lista de resultados. Los resultados parciales son confidenciales y solo se darán a conocer a la persona que realice las pruebas, con el objeto de que no influyan en las ponderaciones subsiguientes.

### **Sección 2ª**

#### **Convocatoria para el Concurso Abierto**

**Artículo 70. Convocatoria.** A requerimiento del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, la Secretaría Técnica de Recursos Humanos convocará, en el ámbito nacional, a las personas interesadas en los procedimientos de concurso abierto, agrupados por la especialidad, cargo y jerarquía previamente dispuesta por el referido Consejo.

Los procedimientos de concurso abierto para cada cargo serán convocados anualmente, a través del sitio web del Órgano Judicial y publicados en los murales de la institución y de las entidades públicas y privadas que frecuenten los potenciales aspirantes que cuenten con el perfil de los cargos.

El Consejo de Administración de la Carrera Judicial, determinará, acorde a la especialidad, las entidades públicas y privadas en donde deberán llevarse a cabo las referidas publicaciones.

**Artículo 71. Contenido de las convocatorias.** Las convocatorias elaboradas por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos y aprobadas por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, serán publicadas según calendario aprobado, para tales efectos, por el referido Consejo y deberán precisar, lo siguiente:

1. Generalidades de la convocatoria:
  - a. Número de la convocatoria.
  - b. Fundamento legal de la convocatoria.

- c. Fecha de inicio y finalización de la convocatoria.
- d. Método de notificación de resultados.
- e. Datos de los puestos de Carrera Judicial que se someterán a las reglas de ingreso, relativos a:
  - i. Categoría.
  - ii. Número de posición.
  - iii. Sueldo.
  - iv. Dependencia judicial y área geográfica de su ubicación.
  - v. Requisitos generales y específicos exigidos por la Ley y el manual de puestos institucional, para desempeñar el cargo.
2. Instrucciones para la formalización de interés a través de la aplicación informática respectiva.
3. Requisitos y prohibiciones generales de ingreso al Órgano Judicial.
4. Competencias y requisitos de idoneidad, para ingresar a los cargos de la Carrera Judicial.
5. Procedimientos a los que se someterán todas las personas aspirantes.
  - a. Comprobación de los requisitos de ingreso.
  - b. Aplicación de las pruebas psicológicas y técnicas.
  - c. Formación y pasantía.
  - d. Concurso de oposición y pruebas de competencias.
  - e. Entrevista de selección.
6. Órganos responsables de las evaluaciones.
7. El procedimiento para la publicación del listado de los aspirantes que hayan superado cada fase, que en ningún caso contendrá orden ni puntaje.
8. Procedimiento para hacer conocer los resultados finales del concurso abierto.
9. Procedimiento para la interposición de recursos.

**Artículo 72. Inadmisión de documentos.** En ningún caso se admitirán la formalización de interés ni documentos que se presenten de forma distinta a la establecida en la respectiva convocatoria.



**Sección 3ª**  
Selección para el Concurso Abierto

**Artículo 73. Selección.** Para los fines del presente Reglamento se entenderá por selección el procedimiento para llenar, mediante concurso abierto, las vacantes absolutas o accidentales cuya declaratoria se produzcan a lo interno del Órgano Judicial.

**Artículo 74. Manifestación de interés para concursar.** El interés para concursar se llevará a cabo, únicamente, a través del formulario de inscripción que constará en el sistema informático de selección de recursos humanos y será completado en línea por la persona postulante; el sistema le brindará un número de control como respaldo y le enviará un correo electrónico como prueba de la inscripción al concurso abierto de su interés. Este sistema estará habilitado para recibir postulaciones durante todo el período de inscripciones hasta la fecha y hora de su vencimiento.

Este número de control, asignado a cada aspirante, será su identificación en los listados que se publiquen en cada fase del proceso.

**Artículo 75. Documentos.** Las personas que se postulen deberán escanear cada documento que tenga interés en presentar y los adjuntarán de conformidad a las exigencias requeridas por el sistema informático. Es responsabilidad de la persona postulante asegurarse que los documentos cargados al sistema informático de selección de recursos humanos, en efecto, correspondan a la información consignada en el formulario de inscripción. Los documentos escaneados deberán ser plenamente legibles, pertinentes y estar completos.

**Artículo 76. Admisión de documentos.** No serán admitidos los documentos por las siguientes razones:

1. Sean presentados tardíamente.
2. No coincidan con el original al momento de llevar a cabo su cotejo.
3. No correspondan total o parcialmente a los documentos ingresados al momento de su postulación.
4. No cumplan con las formalidades de traducción y/o autenticación que exija la Ley.

**Artículo 77. Admisión de aspirantes.** Solo serán admitidos al concurso, los aspirantes que

reúnan los requisitos para desempeñar el cargo vacante indicado en la convocatoria.

No serán considerados los proponentes que no concurran en la fecha asignada para cotejar sus documentos o que no continúen con los procedimientos o fases de selección.

**Artículo 78. Prohibiciones generales de ingreso.** No serán admitidos los aspirantes que se encuentren inmersos en algunas de las prohibiciones generales de ingreso establecidas en la Ley 53 de 2015, Que regula la Carrera Judicial.

**Artículo 79. Eventos que atente con el normal funcionamiento del proceso.** Cualquier incidente que se presente durante el proceso de selección que atente contra el normal funcionamiento del mismo, deberá quedar acreditado dentro del expediente respectivo.

**Artículo 80. Evaluación de documentos.** Concluida la fase de cotejo de los documentos entregados por los postulantes, la evaluación de los mismos estará a cargo de la Dirección de Selección de Recursos Humanos, quien deberá asignar, conforme a la tabla de puntuación, la ponderación que le corresponde a cada documento.

La ponderación de cada documento será incorporada en la base de datos de la plataforma que, para el proceso de selección, haya diseñado la Secretaría Técnica de Recursos Humanos.

**Artículo 81. Tabla de evaluación de documentos.** La Dirección de Selección de Recursos Humanos utilizará, para la evaluación la siguiente tabla de ponderación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PORCENTAJE
I. La superación de los programas académicos impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad y materia complementaria.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Especialidad (130 pts.):</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos.</li><li>- Seminarios y otras acciones de capacitación.</li><li>- Diplomados en la especialidad.</li></ul></li><li>• <b>Materia complementaria (50 pts.):</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos.</li><li>- Seminarios y otras acciones de capacitación.</li><li>- Diplomados.</li></ul></li></ul>	4%
II. El ejercicio universitario en la	Hace referencia a la experiencia profesional docente de la especialidad	2%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PORCENTAJE
especialidad y en materia complementaria.	en concurso.	
III. La antigüedad en el ejercicio de la especialidad para concurso abierto.	Se refiere al ejercicio profesional en la especialidad dentro y fuera del Órgano Judicial, que debe ser acreditado por el participante.	4%
IV. Los trabajos desempeñados en materias complementarias.	Hace referencia a la experiencia del concursante en otras áreas distintas a la especialidad en concurso.	2%
V. La realización de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad y en áreas complementarias, llevadas a cabo por el aspirante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En la especialidad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Investigaciones hechas por el concursante.</li> <li>2) Cursos dados.</li> <li>3) Seminarios y otras acciones formativas dictadas por el aspirante.</li> </ol> </li> <li>• <b>Complementaria.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Investigaciones hechas por el concursante.</li> <li>2) Cursos dados.</li> <li>3) Seminarios y otras acciones formativas dictadas por el aspirante.</li> </ol> </li> </ul>	2%
VI. Las publicaciones sobre materia especializada y complementaria.	Se refiere a publicaciones de: Libros, ensayos, revistas, artículos de periódicos, manuales, Reglamentos u otras publicaciones de interés en los que participe el aspirante.	2%
VII. Los grados académicos en la especialidad y en áreas complementarias	Valora los títulos universitarios que tenga el concursante.	4%
<b>TOTAL</b>		<b>20%</b>

I. La superación de los programas académicos impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad y materia complementaria (4%).	Puntos dados	Puntos adicionales ISJUP	Límites
• EN LA ESPECIALIDAD:			

<b>I. La superación de los programas académicos impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad y materia complementaria (4%).</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Puntos adicionales ISJUP</b>	<b>Límites</b>
<b>1) Cursos:</b> – Igual o mayor de 40 horas. – Menores de 40 horas, se valoran según la escala: 30-39 19-29 8-18	3.00  1.50 1.25 1.00	0.50  0.50 0.50 0.50	5 pts., por año, considerando los últimos 10 años (50 pts.)
<b>2) Seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, talleres, video conferencias, u otras acciones de capacitación nacionales o internacionales.</b> – Igual o mayor de 40 horas. – Menores de 40 horas, se valoran según la escala: 30-39 19-29 8-18  Cuando se trate de eventos académicos internacionales, en el que participen como mínimo 3 expositores internacionales, se valorará de la siguiente manera:  40 o más 30-39 19-29 8-18	1.00  0.50 0.25 0.15  1.25 0.75 0.50 0.215	0.50  0.50 0.50 0.50	10 pts., por año, considerando solo los últimos 5 años (50 pts.)
<b>3) Diplomados:</b> 80-160 161-240 241-en adelante	3.00 5.00 7.00	1.00 1.00 1.00	Máximo 30 pts., en los últimos 10 años.
• PROGRAMAS ACADÉMICOS EN MATERIAS COMPLEMENTARIAS: a. Cursos.	1.00		5 pts., por año, considerando los últimos 10 años (50 pts.)

<b>I. La superación de los programas académicos impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad y materia complementaria (4%).</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Puntos adicionales ISJUP</b>	<b>Límites</b>
b. Seminarios, y demás capacitaciones.	0.50		
c. Diplomados:			
80-160	1.50		
161-240	2.50		
241-en adelante	3.50		

<b>II. Ejercicio universitario en la especialidad y en materia complementaria (2%)</b>	<b>Docencia Universitaria</b>	<b>Límite</b>
1. Año académico completo en la especialidad.	1.50	Hasta un máximo de 20 años (30 pts.)
- Fracción en cuatrimestre.	0.50	
- Asignatura, curso o unidad académica mensual, hasta 12 materias al año.	0.125	
2. Año académico completo en materia complementaria.	0.75	
- Fracción en cuatrimestre.	0.25	
- Asignatura, curso o unidad académica mensual, hasta 12 materias al año.	0.0625	

<b>III. Antigüedad en el ejercicio de la especialidad para el concurso abierto (4%).</b>	<b>Puntos por año</b>	<b>Límite</b>
Por cada año laboral completo 10 puntos (se considera su fracción en meses y días)	10.00	Hasta 30 años (300 pts.)

<b>IV. Trabajos desempeñados en materias complementarias (2%).</b>	<b>Puntos por año</b>	<b>Límite</b>
Por cada año laboral completo 5 puntos (se considera su fracción en meses y días)	5.00	Hasta 10 años (50 pts.)

<b>V. Realización de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad y en áreas complementarias, llevadas a cabo por el aspirante (2%).</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Adicional ISJUP</b>	<b>Límite</b>
• <b>EN LA ESPECIALIDAD:</b>			
1) Producto académico como:			Se computarán

<b>V. Realización de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad y en áreas complementarias, llevadas a cabo por el aspirante (2%).</b>	<b>Puntos dados</b>	<b>Adicional ISJUP</b>	<b>Límite</b>
a. Investigador b. Co-investigador	7.00 5.00	2.00 1.00	10 pts., por año, hasta un máximo de 10 años  (100 pts.)
2) Cursos. a. Igual o mayores de 40 horas b. Menores de 40 horas, se valoran según la siguiente escala: 30-39 19-29 8-18	5.00 1.50 1.25 1.00	1.50 1.00 1.00 1.00	
3) Seminarios, simposios, congresos, charlas, conferencias, cátedras libres, vídeo conferencias u otras acciones de capacitación. a. Igual y mayor de 40 horas. b. Menores de 40 horas.	3.00 1.00	1.00 0.50	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPLEMENTARIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Producto académico como:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Investigador. 3.00</li> <li>ii. Co-investigador. 2.00</li> </ul> </li> <li>b. Cursos. 1.50</li> <li>c. Seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, vídeo conferencias, u otras acciones de capacitación. 0.75</li> </ul> </li> </ul>			

<b>VI. Las publicaciones sobre materia especializada: libros, ensayos, artículos de revistas o periódicos, manuales, reglamentos u otras publicaciones de interés en los que participe el magistrado o juez.</b>	<b>Puntos</b>	<b>Límite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EN LA ESPECIALIDAD:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Libros en la especialidad:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con 200 o más páginas                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor 20.00</li> <li>b. Coautor 10.00</li> </ul> </li> <li>• Con menos de 200 páginas                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Autor 10.00</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		Hasta un máximo de 50 en los últimos 10 años

<b>VI. Las publicaciones sobre materia especializada: libros, ensayos, artículos de revistas o periódicos, manuales, reglamentos u otras publicaciones de interés en los que participe el magistrado o juez.</b>	<b>Puntos</b>	<b>Límite</b>
b. Coautor	5.00	
2. Ensayos o artículos en revistas:		
• Indexada en la especialidad.		
a. Autor	5.00	
b. Coautor	3.00	
• No indexada en la especialidad.		
a. Autor	3.00	
b. Coautor	1.00	
3. Artículos en periódicos sobre la especialidad.		
a. Autor	2.00	
b. Coautor	1.00	
4. Manuales, reglamentos u otras participaciones en publicaciones de interés en la especialidad.	3.00	
• <b>COMPLEMENTARIA:</b>		
- Libros con 200 o más páginas		
a. Autor	10.00	
b. Coautor	5.00	
- Con menos de 200 páginas		
a. Autor	5.00	
b. Coautor	2.50	
- Ensayos o artículos en revista indexada.	2.50	
- Ensayos o artículos en revista no indexada.	1.50	
- Artículos en periódicos.	1.00	
- Manuales, reglamentos u otras participaciones en publicaciones de interés para la profesión o el Órgano Judicial	1.50	

<b>VII. Grados académicos (4%)</b>	<b>Puntos</b>	<b>Límite</b>
<b>1. En la especialidad:</b>		Hasta un máximo de 250 puntos
a. Doctorado	60.00	
b. Estadía Postdoctoral	10.00	
c. Maestría	40.00	
d. Especialización en Postgrado	20.00	
<b>2. En Derecho y materia complementaria:</b>		
a. Doctorado	30.00	
b. Maestría	20.00	
c. Postgrado	10.00	
d. Profesorado en educación media	7.00	

<b>VII. Grados académicos (4%)</b>	<b>Puntos</b>	<b>Límite</b>
e. Licenciatura en Derecho	35.00	
f. Otra licenciatura	10.00	
g. Técnico Superior del ISJUP.	12.00	

Para el proceso de la ponderación contenida en las tablas se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

1. Los cursos hacen referencia a la herramienta técnica, lógica y sistematizada que permite articular las competencias necesarias para el desempeño del cargo.
2. Los cursos de comunicación se consideran en sus diferentes dimensiones (expresión oral, lectura, escritura y señas). Estos son materias complementarias.
3. Cuando se trate de diplomados en Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales Comunitarios (SNFJ), se le adicionará 1.00 puntos.
4. Cuando se trate de cursos de informática, se evaluarán como materia complementaria y acorde a su aplicación en el puesto de trabajo.
5. Para que sean valorados los cursos, seminarios y demás acciones de capacitación, deben contener el descriptivo temático y la cantidad de horas.
6. Las certificaciones que acrediten la experiencia en el ejercicio de la especialidad deben consignar claramente la fecha de inicio y la fecha de terminación del empleo, el cargo que ocupa, así como las generales de la organización que la emite y de quien la firma.
7. Son materias complementarias de formación, aquellas que tengan precisa proximidad, analogía o semejanza a la labor del cargo que se pretende, tales como, pero sin excluir, las siguientes:
  - a. Todas las ramas del derecho distintas a la de la especialidad.
  - b. Inducción a nuevos funcionarios.
  - c. Ética Judicial.
  - d. Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
  - e. Acceso a la Justicia.
  - f. Género.
  - g. Relaciones Interpersonales.
  - h. Carrera Judicial.
  - i. Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales.
  - j. Metodología de la investigación.



- k. Docencia Superior.
  - l. Informática.
  - m. Idiomas.
  - n. Recursos humanos.
  - o. Gerencia.
8. Cuando el servicio docente sea prestado en el ISJUP se le otorgará 1.00 punto adicional al puntaje dado al año académico completo; se otorga 0.50 a la fracción del servicio docente cuando se preste en cuatrimestre; y 0.25 adicionales cuando se trate de asignaturas, cursos o unidades académicas mensuales de la especialidad.
  9. Todos los grados académicos deben presentarse con sus respectivos créditos oficiales. Solo se admite certificación de terminación de estudios y pendiente de diploma los estudios realizados en el ISJUP. Esta certificación da opción a la mitad del puntaje que corresponde al grado académico o al técnico superior.
  10. Se considera la Licenciatura en Derecho con el máximo puntaje y se valorará hasta una licenciatura adicional en una materia complementaria.
  11. Se consideran como trabajos desempeñados en materias relacionadas, aquellas experiencias laborales no vinculadas con el ejercicio laboral de la especialidad del cargo que se pretende.
  12. Las publicaciones sobre materia especializada y complementaria, excepto los libros, tienen una vigencia de diez años. Las réplicas dentro de este período se consideran como actualización de la publicación original, eliminando el registro y puntuación existente por el actualizado.

**Artículo 82. Recurso de reconsideración.** Quienes se sientan afectados por la forma en que fueron evaluados sus documentos, podrán interponer el recurso de reconsideración ante la Dirección de Selección de Recursos Humanos dentro de los dos días hábiles siguientes de aquel en que reciban la notificación, vía correo electrónico, de los resultados de la fase de evaluación documental.

El recurso de reconsideración deberá sustentarse al momento de su interposición o dentro de los dos días hábiles siguientes al de su presentación.

La Dirección de Selección de Recursos Humanos resolverá los recursos de reconsideración que se presenten en cada caso, dentro de un término máximo de diez días

hábiles, contados a partir del vencimiento del término de sustentación del último recurrente.

#### **Sección 4ª** Aplicación de Pruebas

**Artículo 83.** Pruebas psicológicas y técnicas. Los aspirantes que hayan cumplido satisfactoriamente la fase de presentación de documentos, se someterán a la segunda fase del concurso abierto, consistente en la superación de pruebas psicológicas y técnicas.

**Artículo 84.** Comunicación del lugar, fecha y hora de las pruebas. La Dirección de Selección de Recursos Humanos comunicará, mediante correo electrónico, el lugar, la fecha y hora de las pruebas técnicas y psicológicas, así como la ubicación del temario respectivo.

**Artículo 85.** Reprogramación de la fecha de prueba. Las reprogramaciones de fecha de pruebas solo procederán en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, que estén debidamente justificados, cuya valoración y decisión le corresponderá a la Dirección de Selección de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, quien pondrá en conocimiento del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, lo decidido al respecto.

**Artículo 86.** Aplicación y evaluación de pruebas. Las pruebas técnicas y las psicológicas podrán ser aplicadas bajo las modalidades presenciales o no presenciales. En caso que las pruebas sean practicadas bajo la modalidad presencial, se comunicará el lugar en donde se llevarán a cabo. La aplicación y calificación de las pruebas estará a cargo de la Dirección de Selección de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial.

**Artículo 87.** Ponderación. Las pruebas psicológicas y técnicas se superan con la ponderación mínima del 15% prevista para esta fase. Estas pruebas generan una evaluación independiente y acumulable; no obstante, la no superación de la prueba psicológica o de las pruebas técnicas excluye al participante del proceso de concurso abierto.

**Artículo 88.** Confidencialidad. Los resultados específicos de la evaluación psicológica tienen la calidad de confidenciales, solo podrán ser conocidos por los miembros del Consejo de

Administración de la Carrera Judicial y el personal de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos directamente vinculados con el proceso de selección, quienes deberán guardar reserva absoluta de la información que obtengan. Cada aspirante tendrá acceso únicamente sobre sus propios resultados.

Para tales efectos, será aplicable lo dispuesto en la Ley 6 de 2002 y demás normativa relacionada.

**Artículo 89.** Comunicación de resultados de las dos primeras fases del concurso abierto. La Secretaría Técnica de Recursos Humanos comunicará, vía electrónica, a los aspirantes el resultado individual de las dos primeras fases y, una vez en firme la decisión, la remitirá al ISJUP, a fin que se inicie con estos la fase de formación y pasantía.

### **Sección 5ª** Formación y Pasantía

**Artículo 90.** Formación. El ISJUP impartirá los cursos de preparación inicial para el concurso abierto, cuyo objetivo será fortalecer las competencias en temas transversales propios de la judicatura o áreas especializadas, los que tendrán un periodo de duración de 100 horas y superada la evaluación del mismo iniciará el proceso de pasantía.

**Artículo 91.** Pasantía. El ISJUP en coordinación con la Secretaría Técnica de Recursos Humanos pondrá en práctica las pasantías correspondientes en los tribunales o áreas especializadas, a fin que el participante aplique conocimientos en el contexto del trabajo. La pasantía tendrá una duración de 20 horas que deberán ser cubiertas en un término máximo de dos semanas.

**Artículo 92.** Evaluación de la formación y pasantía. En la fase de formación y pasantía, la evaluación se hará, a través de facilitadores y docentes del ISJUP, tomando en cuenta la participación, estudio, progreso y cumplimiento en las actividades programadas. La presente fase se superará con una ponderación mínima del 15%. La formación y pasantía generan una evaluación independiente y acumulable; no obstante, la no superación de una de ellas excluye al participante del proceso de concurso abierto.

**Artículo 93.** Comunicación de resultados de la fase de formación y pasantía del concurso abierto. El Instituto de la Judicatura de Panamá (ISJUP) comunicará, vía electrónica, a los aspirantes el resultado individual de la fase de Formación y Pasantía.

### **Sección 6ª** Pruebas de Oposición

**Artículo 94.** Pruebas de oposición. Para los fines del presente Reglamento las pruebas de oposición consistirán en exámenes orales y escritos a los que el aspirante deberá someterse, sustentando los mismos ante una comisión de evaluación de aspirantes y forman parte de la cuarta fase del proceso del concurso abierto.

**Artículo 95.** Requisitos para participar en las pruebas de oposición. Para participar en las pruebas de oposición, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Concursar para ocupar un cargo cardinal dentro del Órgano Judicial.
2. Haber cumplido con los requisitos de ingreso requeridos en la primera fase del concurso abierto.
3. Haber superado las pruebas psicológicas y técnicas aplicadas por la Dirección de Selección de Recursos Humanos en la segunda fase del concurso abierto.
4. Haber aprobado el curso de formación y pasantía del ISJUP en la tercera fase del concurso abierto.

**Artículo 96.** Procedimiento para participar en las pruebas de oposición. La presente fase del concurso abierto, se llevará a cabo cumpliendo el siguiente procedimiento.

#### **A. Publicación de aprobados.**

1. Aprobada la fase de formación y pasantía, se hará público la lista de los aspirantes que pasan a la fase de oposición.
2. La publicación de la lista se hará en un tiempo no menor a dos meses calendario de anticipación a la fecha de las pruebas.
3. Basado en los insumos proporcionados por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, la Comisión de Evaluación de Aspirantes elaborará el temario de pruebas, que se le proporcionará al participante personalmente o por medio electrónico e igualmente

se colgará en la web institucional junto con la lista oficial de los aspirantes que pasan a esta fase.

4. En la publicación oficial constará la fecha, hora y lugar en que se realizarán las pruebas, así como los criterios de evaluación por parte de la Comisión de Evaluación de Aspirantes.

**B. Fases de la prueba de oposición.** Las pruebas de oposición constarán de una fase escrita y una oral.

**1. Prueba fase escrita.**

- a. Previo a la fecha de las pruebas, la Comisión de Evaluación de Aspirantes, elaborará un catálogo de preguntas, con sus respectivas respuestas, en temas generales y específicos de la especialidad en concurso.
- b. En la fecha, hora y lugar, el aspirante presentará la prueba con base en las preguntas que le hará la Comisión de Evaluación y los tiempos que fije para el desarrollo de la misma.
- c. Quien se ausente, no podrá realizar la prueba, posteriormente, y queda excluido del proceso, salvo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.
- d. Quien sea sorprendido en el desarrollo del proceso copiando, revelando a otro las respuestas o utilizando cualquier medio que le provea respuestas, no podrá seguir en el concurso.
- e. Terminado el tiempo establecido, se recogerá la prueba.
- f. En el plazo que no excederá de un mes, se publicará la lista de los aprobados en la fase escrita.
- g. La fase escrita se aprobará con un mínimo de 75 puntos sobre una base de 100.
- h. Quienes hayan superado la fase escrita pasarán a la fase oral.

**2. Prueba fase oral.**

- a. La publicación de la lista de los que hayan superado la prueba fase escrita contendrá el día, hora y lugar en que se desarrollará la prueba fase oral.
- b. La fecha de la prueba oral se fijará dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de la publicación de los aprobados de la fase escrita.
- c. La prueba fase oral consiste en:

La exposición oral sobre temas de la especialidad previamente definidos por la Comisión de Evaluación de Aspirantes, extraídos al azar por el aspirante. Puede ser repreguntado por la Comisión para aclarar o refutar.

De igual manera se planteará a cada concursante un caso, real o hipotético, para resolver. El caso guardará relación con la materia del cargo en concurso y el temario de estudio. La comisión establecerá la rúbrica de evaluación del caso.

d. La fase oral se aprobará con un mínimo de 75 puntos sobre una base de 100.

### **C. Superación de la etapa de pruebas de oposición.**

Para superar las pruebas de oposición, el aspirante deberá superar la etapa oral y escrita. El promedio que resulte de ellas se calculará con base en el 20%.

Para el caso del personal de apoyo judicial y auxiliar especializado, las pruebas de oposición se podrán realizar de forma verbal o escrita, a criterio de la Comisión de Evaluación de Aspirantes.

## **Sección 7ª**

### **Entrevista de Selección**

**Artículo 97. Entrevistas de selección.** Para los fines del presente Reglamento se entenderá por entrevistas de selección aquellas realizadas ante representantes de la unidad nominadora y un representante de la sociedad civil, a fin que se evalúen comportamientos de los aspirantes en situaciones determinadas. Esta corresponde a la quinta fase del proceso del concurso abierto.

En la fase de entrevistas, estas serán evacuadas por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia cuando este sea la unidad nominadora, que podrá hacerse acompañar de los servidores judiciales que consideren necesarios; y en los demás casos, por quienes representan las unidades nominadoras en la respectiva Comisión de Evaluación de Aspirantes.

Quienes entrevisten llenarán los formularios en que se consignen los resultados y, si así lo soliciten, contarán, para esta fase, con asistencia técnica.

**Artículo 98. Escogencia de los representantes de la sociedad civil para la fase de entrevistas.**

En el mes noviembre de cada dos años el Consejo de Administración de la Carrera Judicial escogerá de forma aleatoria a los representantes de la sociedad civil y sus suplentes, para la fase de entrevistas, de la terna que presenten aquellas que de forma organizada tengan como objeto o razón directa aportar al fortalecimiento de la administración de la justicia y cuenten con una reconocida trayectoria en estas acciones. Sus suplentes se escogerán de igual forma.

Para la escogencia de los representantes de la sociedad civil, que participarán en la fase de entrevistas, el Consejo de Administración de la Carrera Judicial publicará una convocatoria, para que las referidas organizaciones remitan sus ternas.

Quienes sean postulados deberán formar parte de la organización, por lo menos durante los últimos cinco años, y suscribir un convenio de confidencialidad respecto al proceso de selección de los servidores judiciales.

Para cada caso en particular, donde participen los miembros elegidos, se aplicarán las normas relativas al conflicto de interés.

De darse el conflicto de interés, el aspirante lo comunicará al Consejo de Administración de la Carrera Judicial, para que adopte las acciones correspondientes.

**Artículo 99. Reglamentación.** Le corresponderá al Consejo Consultivo del ISJUP, reglamentar los parámetros para las entrevistas de aspirantes, de acuerdo con los insumos que suministren la Secretaría Técnica de Recursos Humanos y la Comisión de Evaluación de Aspirantes respectiva.

### **Sección 8ª** Resultados del Proceso de Selección

**Artículo 100. Resultados del proceso de selección.** El Consejo de Administración de la Carrera Judicial, con fundamento en el cumplimiento de los parámetros establecidos, emitirá la resolución en la que se consignen los detalles del procedimiento de selección, la puntuación final obtenida y el nombre de quienes resulten ganadores, la comunicará por edicto, al público en general, que será fijado en la página electrónica del Órgano Judicial y ordenará que la Secretaría Técnica de Recursos Humanos envíe la información correspondiente a las unidades nominadoras que deben llenar las vacantes, para que se realice el nombramiento de quien ocupe la primera posición.

La Secretaría Técnica de Recursos Humanos se encargará de girar la comunicación correspondiente a la unidad nominadora, con toda la documentación de quien ocupe el primer lugar en la lista de resultados emitida por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, de acuerdo con los puntajes obtenidos en cada una de las fases del proceso de selección.

La unidad nominadora verificará el cumplimiento de los requisitos por la persona ganadora y luego impartirá la orden de nombramiento a la Dirección de Gestión Administrativa de Recursos Humanos. De acuerdo con los datos de localización electrónicos y telefónicos ingresados al sistema en los procesos de reclutamiento y selección, la Secretaría Técnica de Recursos Humanos dará a conocer el nombramiento a la persona ganadora con solicitud de acuse de recibo en los próximos cinco días hábiles, de lo cual dejará constancia.

Con esta lista se llenarán las vacantes de la misma especialidad, cargo y jerarquía que a través de concurso abierto deban ser ocupadas en el Órgano Judicial, hasta que se emita la decisión del próximo concurso, de la siguiente forma:

1. El aspirante con mayor ponderación tendrá la prerrogativa de optar, dentro de las posiciones convocadas, por aquella de su preferencia.
2. De igual forma, quien ocupe el siguiente lugar en la lista optará por las posiciones restantes y escogerá la de su preferencia y así los demás, sucesivamente, hasta agotar las posiciones convocadas.
3. Agotadas las posiciones convocadas y de existir aún aspirantes en la lista de seleccionados, estos serán considerados en el mismo orden, para cubrir aquellas vacantes absolutas o accidentales que se originen durante la vigencia de la referida lista, de igual especialidad, cargo y jerarquía.
4. Quienes tengan la prerrogativa de escoger su vacante y no manifiesten interés por alguna de ellas, se entenderá ejercitado su derecho y se excluirá de la lista.
5. Agotada la lista de seleccionables y existiendo aún vacantes por cubrir, estas deberán ser sometidas al procedimiento previsto en la Ley para llenar las mismas.
6. La lista de seleccionados estará vigente hasta que se emita la decisión del próximo concurso por parte del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, que será en el primer día hábil del mes de octubre del siguiente año.



**Capítulo VIII**  
Integración del Seleccionado

**Sección 1ª**  
Aspectos Generales

**Artículo 101. Integración.** Para los fines del presente Reglamento, se entiende por integración el proceso de la inclusión formal y legal del seleccionado a un cargo dentro de la Carrera Judicial, que se surte a través del respectivo nombramiento y toma de posesión.

**Artículo 102. Programa de formación obligatorio.** Las personas nombradas, luego de tomar posesión del puesto, deberán cumplir con un programa de formación obligatorio, que llevará como propósito su orientación, integración, situación y adaptación a la labor del Órgano Judicial, el conocimiento de las responsabilidades, derechos y efectos del adecuado desempeño, el sistema de trabajo, los principios de ética judicial y sus implicaciones.

La unidad nominadora debe entregar por escrito a quienes inicien labores las instrucciones específicas del puesto de trabajo.

El ISJUP tendrá a su cargo el desarrollo del programa de formación obligatorio.

Una vez culminado el período de prueba, y superado este satisfactoriamente, el funcionario ingresará formalmente a la Carrera Judicial.

El Consejo de Administración de la Carrera Judicial hará un reconocimiento individual o colectivo a quienes ingresen a la Carrera Judicial, a través de la emisión y entrega de certificados u otros distintivos, que los acrediten como miembros de esta Carrera del Órgano Judicial.

**Capítulo IX**  
Período de Prueba para determinar si se adquiere la Titularidad  
del cargo de Carrera Judicial

**Sección 1ª**  
Aspectos Generales

**Artículo 103. Período de prueba.** Para los fines del presente Reglamento se entenderá por período de prueba el tiempo en el que un servidor judicial que ingresa a un cargo de la Carrera Judicial a través del procedimiento de concurso abierto, demuestra su capacidad para asumir el cargo para el cual fue nombrado, la eficiencia en el cumplimiento de sus funciones y su

integración en la cultura organizacional.

Superado el periodo de prueba y adjudicado el cargo, el titular deberá ejercerlo por un mínimo dos años para poder optar por licencia para ocupar otro cargo dentro del Órgano Judicial.

**Artículo 104.** Duración del período de prueba. El período de prueba para los cargos de la Carrera Judicial será de tres meses.

**Artículo 105.** Evaluación del período de prueba. Las evaluaciones del desempeño se requieren para determinar si se ha superado el período de prueba en el puesto y se ingresa a la Carrera Judicial. El procedimiento de evaluación del desempeño corresponderá al Consejo de Administración de la Carrera Judicial, apoyado en la Secretaría Técnica de Recursos Humanos y la Dirección de Gestión del Desempeño, de acuerdo a los instructivos y guías aprobados, para tales fines.

## **Capítulo X** Notificaciones

### **Sección 1ª** Aspectos Generales

**Artículo 106.** Medio oficial de notificación. La Secretaría Técnica de Recursos Humanos utilizará el correo electrónico, para todos los efectos como medio oficial de notificación. Para ello, el aspirante deberá indicar correctamente este medio, mantenerlo habilitado y en óptimas condiciones permanentemente, ya que, una vez comprobada la entrega electrónica, se dará por notificado el asunto de manera automática, de lo contrario, se exime de toda responsabilidad a esta dependencia administrativa y se tendrá por realizada la notificación.

## **Capítulo XI** Certificación de Competencias y Recertificación para el Cargo en Ejercicio

### **Sección 1ª** Certificación de Competencias y Recertificación

**Artículo 107.** Certificación y recertificación de competencias. Para los fines del presente Reglamento la certificación y recertificación de competencias son el reconocimiento formal

y documental de las competencias organizacionales, específicas y técnicas de quienes aspiren a formar parte de la Carrera Judicial o formen parte de esta, respectivamente.

La recertificación en competencias requeridas para el cargo en ejercicio, serán parte del proceso de evaluación del desempeño.

El Centro de Valoración del ISJUP tendrá a su cargo la certificación permanente de las competencias requeridas para el desempeño de los distintos puestos de trabajo de la institución y apoyará a la Secretaría Técnica de Recursos Humanos en las sesiones de trabajo que deban desarrollarse por las Comisiones de Evaluación de Aspirantes de Carrera Judicial.

Las certificaciones y recertificaciones emitidas por este Centro se utilizarán en los procedimientos de selección, traslado, promoción o ascenso y formación, según corresponda.

Las pruebas de competencias para la certificación y recertificación serán reglamentadas por el Consejo Consultivo del ISJUP.

**Artículo 108.** Ausencia de la certificación y recertificación de competencias. La ausencia de la certificación de las competencias, para el concurso abierto y de la recertificación de las competencias requeridas, para el cargo en ejercicio representará un impedimento temporal, para acceder a los procedimientos de traslado o ascenso.

**Artículo 109.** Nivel competencia. El nivel de competencia exigible en los cargos del Órgano Judicial debe ser como mínimo el nivel satisfactorio.

Para ello, se establecen cinco niveles dentro de los cuales se evaluará el grado de dominio con que cuenta el aspirante en los procesos de ingreso y el servidor judicial dentro del proceso de evaluación de su desempeño, así:

<b>NIVEL DE DOMINIO DE LA COMPETENCIA</b>	
<b>Nivel</b>	<b>Descripción del nivel</b>
Sobresaliente	Desempeño que produce resultados más allá de lo esperado en la competencia evaluada. Son los mejores en la categoría.
Satisfactorio	Desempeño que se ajusta a la competencia evaluada. Es un desempeño esperado en las personas por tener la experiencia y conocimientos necesarios para ejecutar las funciones del puesto.
Regular	Desempeño que se ajusta mínimamente a la competencia evaluada. Es un desempeño en el que la persona no ha desarrollado la competencia,

<b>NIVEL DE DOMINIO DE LA COMPETENCIA</b>	
<b>Nivel</b>	<b>Descripción del nivel</b>
	de manera efectiva, para un desempeño satisfactorio, pero puede reforzar sus capacidades.
Necesita mejorar	Desempeño por debajo de lo mínimo esperado. El trabajo no satisface las exigencias mínimas de la competencia evaluada y que debe poseer el evaluado.
Nada satisfactorio	Desempeño no cumple en nada con los resultados esperados de la competencia evaluada.

## **Capítulo XII**

Declaración en Situaciones Laborales por parte del  
Consejo de Administración de la Carrera Judicial

### **Sección 1ª**

Situaciones Laborales

**Artículo 110.** Situaciones laborales. Todos los servidores judiciales pueden encontrarse en las situaciones laborales siguientes:

1. Servicio activo.
2. Servicios especiales.
3. Comisión de servicios.
4. Licencia con o sin sueldo.
5. Permiso.
6. Vacaciones.
7. Suspensión de servicios.

### **Sección 2ª**

Servicios Especiales

**Artículo 111.** Servicios especiales. De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Carrera Judicial, en el ejercicio del cargo titular, los miembros de la carrera judicial tendrán derecho a ser declarados en situación de servicios especiales, de oficio o a petición de la persona interesada, por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, mientras sean requeridos para ocupar puestos en los consejos de administración, tribunales superiores o especiales, secretarías, direcciones, subdirecciones, coordinaciones de dependencias administrativas o en la Corte Suprema de Justicia, por el tiempo que sea necesario.

Cuando sean autorizados por el mismo Consejo de Administración de la Carrera Judicial a prestar asistencia técnica a otras dependencias del Estado u organismos internacionales o para trabajar en actividades en las cuales la institución tenga interés, pueden solicitar que se les declare en la misma situación, hasta por el término de un año, prorrogable hasta por tres años. Estos servicios generan derecho a recibir sueldo solamente si en la dependencia u organismo no lo devenga y a mantener sus ingresos por antigüedad.

### **Sección 3ª** Comisión de Servicios

**Artículo 112. Comisión de servicios.** De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Carrera Judicial de nuestra institución, el Consejo de Administración de la Carrera Judicial podrá declarar en comisión de servicios a los miembros de carrera judicial que así lo soliciten para ocupar otros puestos en el mismo Órgano Judicial, por un lapso de dos años, prorrogable hasta dos años más, o para representar a la institución en congresos o conferencias hasta por treinta días.

Al integrante de la Carrera Judicial a quien se le haya agotado el máximo de la licencia para ocupar otros puestos en el mismo Órgano Judicial, podrá nuevamente hacer uso de este derecho luego de transcurridos un año de su retorno al cargo titular, salvo que se trate para cumplir con el período de prueba dentro del proceso de concurso abierto.

**Artículo 113. Derechos de la declaración de servicios.** A quienes se encuentren en comisión de servicios o situación de servicios especiales, se les computará el término en que permanezcan en tal situación para los ascensos, antigüedad y demás derechos establecidos en esta Ley. También tendrán derecho a la reserva del puesto de carrera que ocupaban al momento de la declaración de tal situación.

## **Capítulo XIII** Concesión de Licencias por parte del Consejo de Administración de la Carrera Judicial

### **Sección 1ª** Tipos de Licencias

**Artículo 114. Licencia.** Para los fines del presente Reglamento, se entiende por licencia, con sueldo o sin sueldo, el derecho que tiene todo servidor de Carrera Judicial a ausentarse

justificadamente del puesto de trabajo, con conocimiento y visto bueno de la unidad nominadora, manteniendo el cargo, otorgada por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial y por las causales previstas en la Ley y el presente Reglamento. Las restantes licencias serán concedidas por la respectiva unidad nominadora y la Sala Cuarta de la Corte Suprema de Justicia, según sea el caso.

**Artículo 115.** Causales de licencia con sueldo. A solicitud de parte interesada y con visto bueno de la unidad nominadora, el servidor judicial de Carrera podrá solicitar al Consejo de Administración de la Carrera Judicial, licencia con derecho a sueldo, en los siguientes casos:

1. Enfermedad por lapso superior a los treinta días.
2. Adopción de un hijo para la madre hasta por ocho semanas. Para el padre, se sigue lo mismo que se dispone en la ley de paternidad, por el nacimiento de un hijo.
3. Capacitación y perfección de estudios por el tiempo que dure la actividad académica.
4. Conclusión de trabajo de graduación hasta por un mes.
5. Labor social universitaria por el tiempo asignado para esta actividad por el centro de estudios.
6. Candidatura para ser miembro de los consejos de administración hasta por tres días.
7. A padres, madres o tutores de personas con discapacidad tendrán derecho a licencia con sueldo para acompañarlas a los tratamientos requeridos.
8. Hasta por diez días prorrogables excepcionalmente, basada en circunstancias personales o familiares debida y objetivamente acreditadas, que afecten gravemente la situación laboral del servidor judicial, a juicio del respectivo Consejo de Administración con visto bueno del superior inmediato.

**Artículo 116.** Licencia por enfermedad por lapso superior a los treinta días. Para los fines del presente Reglamento, se entiende por licencia por enfermedad por lapso superior a los treinta días, el derecho que se le concede al servidor de Carrera Judicial, para ausentarse del trabajo con derecho a sueldo por un período superior a los treinta días calendario por enfermedad debidamente acreditada a través de un certificado médico, expedido por galeno idóneo de una entidad de salud pública o privada.

**Artículo 117.** Término de la licencia con sueldo por enfermedad por lapso superior a los

treinta días. El Consejo de Administración de la Carrera Judicial, al acreditarse que el servidor de Carrera Judicial padezca de una enfermedad con incapacidad mayor a los treinta días, concederá licencia con sueldo por enfermedad hasta por noventa días calendario más, contados a partir del vencimiento de los primeros treinta días de incapacidad. Transcurrido este período, el servidor de Carrera Judicial deberá acogerse a la licencia sin sueldo por fondo de enfermedad agotado; esta última licencia será otorgada por la unidad nominadora.

El término de noventa días calendario, a que hace referencia el presente artículo, se calculará en base al año laboral, contado a partir de la fecha del último ingreso del servidor.

**Artículo 118.** Licencia por adopción de un hijo. Para los fines del presente Reglamento, se entiende por licencia por adopción de un hijo, el derecho que se le concede a la servidora de carrera judicial, para ausentarse del trabajo con derecho a sueldo por un período de hasta ocho semanas, para la atención de un hijo recibido en adopción. Para tales fines, la madre adoptante deberá presentar al Consejo de Administración de la Carrera Judicial toda la documentación legal que acredite la relación de parentesco y la fecha de su inicio.

**Artículo 119.** Licencia con sueldo por capacitación y perfección de estudios por el tiempo que dure la actividad académica. Para los fines del presente Reglamento, se entiende por licencia con sueldo por capacitación y perfección de estudios por el tiempo que dure la actividad académica, el derecho que se le concede al servidor de Carrera Judicial, para ausentarse del trabajo, con derecho a sueldo, para tales fines. El Consejo de Administración de la Carrera Judicial se reserva el derecho de verificar el aprovechamiento del servidor judicial al cual se le ha concedido este beneficio, sin perjuicio de la obligación de este de acreditar su matrícula y notas periódicamente.

Se entiende por capacitación y perfección al proceso educativo a corto plazo que permite adquirir, ampliar y perfeccionar los conocimientos y las habilidades de los servidores judiciales, para que ejecuten sus tareas de manera más eficiente y eficaz. Estas actividades curriculares deberán estar destinadas a la actualización en tópicos específicos de áreas avanzadas del conocimiento, orientadas a fortalecer las competencias aplicables al área de desempeño.

El servidor judicial a quien se le conceda una licencia para realizar estudios o cursos de perfeccionamiento, dentro o fuera del país, deberá suscribir un convenio de compromiso

con la institución, en el que se obliga a continuar prestando sus servicios al Órgano Judicial, una vez que haya terminado sus estudios, por un período de por lo menos el doble del tiempo de duración de la licencia. En caso que el funcionario no cumpla con esta obligación, deberá devolver a la institución las sumas recibidas en conceptos de sueldos, en proporción a su incumplimiento.

**Artículo 120.** Licencia con sueldo para culminación de trabajo de graduación. Para los fines del presente Reglamento, se entiende por licencia con sueldo para culminación de trabajo de graduación, el derecho que se le concede al servidor de Carrera Judicial, para ausentarse del trabajo, con derecho a sueldo, por un período de hasta treinta días, para la culminación de su trabajo de graduación. Finalizado ese tiempo, el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, podrá solicitar al beneficiario la certificación de la universidad que acredite la culminación del trabajo de graduación.

**Artículo 121.** Licencia con sueldo para práctica profesional o labor social. Para los fines del presente Reglamento, se entiende por licencia con sueldo para práctica profesional o labor social, el derecho que se le concede al servidor de Carrera Judicial, para ausentarse del trabajo, con derecho a sueldo, para realizar su práctica profesional o labor social como requisito para la obtención del título académico, por el tiempo que asigne el centro de estudios universitarios.

Para la concesión de la presente licencia el servidor de Carrera Judicial deberá aportar la documentación que acredite tal evento, emitida por el centro de estudios superiores respectivo.

**Artículo 122.** Licencia con sueldo para candidatura para ser miembro de los Consejos de administración y consultivos de las Carreras del Órgano Judicial. Para los fines del presente Reglamento, se entiende por licencia con sueldo para candidatura para ser miembro de los Consejos de administración y consultivos de las Carreras del Órgano Judicial, el derecho que se le concede al servidor de Carrera Judicial, para ausentarse del trabajo, con derecho a sueldo, hasta por tres días, para desarrollar su candidatura para ser miembro de los Consejos de Administración y consultivos de las Carreras del Órgano Judicial.

Para la concesión de la presente licencia el servidor de Carrera Judicial deberá aportar la documentación que acredite su calidad de candidato, emitida por el Comité de Elecciones



o la entidad que la regulación para esta materia determine.

**Artículo 123.** Licencia para acompañar a personas con discapacidad. Para los fines del presente Reglamento, se entiende por licencia para acompañar a personas con discapacidad, el derecho que se le concede al servidor de Carrera Judicial, para ausentarse del trabajo, con derecho a sueldo, cuando este sea padre, madre o tutor de personas con discapacidad, a fin de acompañarlas por todo el tiempo que duren los tratamientos requeridos.

Para el otorgamiento de esta licencia se requiere una comunicación, sin mayor formalismo, en la que el médico señale el tratamiento y el tiempo que se demanda. Lo anterior, sin detrimento de lo dispuesto en la Ley de equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su reglamentación.

**Artículo 124.** Licencia para atender asuntos personales o familiares debida y objetivamente acreditadas, que afecten gravemente la situación laboral del servidor judicial. Para los fines del presente Reglamento, se entiende por licencia para atender asuntos personales o familiares debida y objetivamente acreditadas, que afecten gravemente la situación laboral del servidor de Carrera Judicial, el derecho que se le concede a este, para ausentarse del trabajo, con derecho a sueldo, para atender circunstancias personales que no pueda resolver mientras desempeñe el cargo, hasta por diez días calendario prorrogables, excepcionalmente, hasta por veinte días calendario más, a juicio del Consejo.

Este derecho es extensivo al servidor de Carrera Judicial aun cuando no se encuentre ocupando su cargo de titularidad y se hallare en otra posición interina dentro de la institución.

Para el otorgamiento de esta licencia se requiere acreditar, detalladamente, cómo este evento incide en el buen ejercicio de sus funciones.

**Artículo 125.** Reincorporación y renuncia al término de las licencias. Las licencias son renunciables en todo o en parte por el beneficiario, a su voluntad, con excepción de las licencias por enfermedad o por gravidez.

**Capítulo XIV**  
Tiempo Compensatorio Acumulable

**Sección 1ª**  
Asistencia Laboral

**Artículo 126. Asistencia.** Para los fines del presente Reglamento se entenderá por asistencia el deber legal que tiene todo servidor judicial de presentarse a trabajar a la institución, todos los días hábiles y cumpliendo con el horario establecido por esta de forma puntual; salvo aquellos casos, en que, por mandato legal, se determine un horario especial o la instancia judicial se encuentre de turno.

A su vez, es un deber de los servidores judiciales trabajar tiempo extraordinario en los casos dispuestos en la Ley y cuando la unidad nominadora o superior lo solicite al personal subalterno para cumplir con la función ininterrumpidamente.

**Artículo 127. Registro diario de asistencia.** Se llevará un registro diario de asistencia de los servidores judiciales, por medio electrónico o manual, debidamente autorizados por la institución. Cada funcionario deberá realizar, personalmente, la marcación de asistencia respectiva.

**Artículo 128. Ausencia del servidor judicial.** El servidor judicial que tenga que ausentarse de la oficina antes de culminar cualquiera de las jornadas de trabajo estará en la obligación de marcar la asistencia al retirarse, anotando el motivo de su salida en el formulario, que, para tales fines, determine la Secretaría Técnica de Recursos Humanos.

**Artículo 129. Tardanza.** Se entiende por tardanza la llegada a la oficina en el período que inicia inmediatamente después de la hora de entrada señalada o de la establecida en horario especial o por encontrarse de turno el servidor judicial.

Las tardanzas se computarán mensualmente.

**Artículo 130. Tardanza justificada.** Se consideran tardanzas justificadas aquellas producidas por hechos que puedan afectar, en forma general o particular a los funcionarios, por fuerza mayor o caso fortuito. Se entenderá por fuerza mayor aquella que procede de la voluntad de un tercero y que por no poderse prever o resistir, exime del cumplimiento de alguna obligación, y por caso fortuito, aquel suceso por lo común dañoso, que acontece por azar.

**Artículo 131. Admisión de la justificación de la tardanza.** Cuando la unidad nominadora o el superior respectivo admita la justificación de la tardanza del servidor judicial, deberá

firmar en la tarjeta o registro digital de este el día en que se registra la misma.

**Artículo 132. Reincidencia de tardanza.** Se considera que se produce reincidencia de tardanza cuando en el período de un mes se tienen más de cuatro tardanzas. En estos casos, la unidad nominadora o el superior podrán solicitar el descuento de salario respectivo.

**Artículo 133. Permiso.** Para los fines del presente Reglamento se entenderá por permiso las ausencias justificadas del puesto de trabajo por un máximo de dieciocho días al año laboral para asuntos personales de importancia.

Deberá coordinarse la utilización de los permisos para ausentarse de las labores por una parte o la totalidad de la jornada de trabajo diaria y se concederán solo por un lapso razonable de acuerdo con el lugar y la naturaleza del asunto.

Quienes sean padres, madres o tutores de personas con discapacidad tendrán derecho a permiso para acompañarlas a los tratamientos requeridos y las madres para lactar a sus hijos durante sus primeros seis meses de vida.

Las ausencias injustificadas serán descontadas del sueldo, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan.

**Artículo 134. Concesión de permiso.** Es potestad de la unidad nominadora o el superior jerárquico conceder el permiso para ausentarse justificadamente del puesto de trabajo. El servidor judicial deberá completar el formulario respectivo y presentarlo a la consideración del jefe inmediato, por lo menos un día hábil antes de la fecha requerida y deberá informar, igualmente, el asunto personal de importancia de que se trate y explicar en qué medida debe atenderse personalmente, a fin de que pueda valorar la razonabilidad de la solicitud.

El tiempo de permiso concedido, en ningún caso deberá retribuirse por parte del servidor judicial beneficiado con el mismo.

## **Sección 2ª** Tiempo Compensatorio

**Artículo 135. Tiempo compensatorio.** Para los fines del presente Reglamento se entenderá por tiempo compensatorio la retribución al servidor judicial consistente en el descanso remunerado por los períodos en los que ha permanecido laborando fuera de la jornada de

trabajo regular o por la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada de trabajo.

El pago de tiempo compensatorio trabajado es un derecho general de quienes laboran en el Órgano Judicial, siempre que haya sido aprobado previamente por la unidad nominadora o el superior.

**Artículo 136.** Formas de pago de tiempo compensatorio. La jornada extraordinaria se pagará en tiempo compensatorio a solicitud de la persona beneficiada, siendo indispensable para ello que se compruebe la asistencia del personal subalterno mediante los mecanismos de control creados al efecto y que conste aprobación escrita de la unidad nominadora o el superior jerárquico o, en el caso de magistrados y jueces, el detalle de la labor realizada.

**Artículo 137.** Control de horas acumuladas por el funcionario. Para el pago de tiempo compensatorio por jornadas adicionales de trabajo, misión oficial o capacitación fuera del horario regular de trabajo, se deberá llevar un control de horas acumuladas por el funcionario con el respectivo visto bueno de la unidad nominadora o el superior jerárquico.

**Artículo 138.** Pago en efectivo. Si por necesidad del servicio en el ejercicio de sus funciones no se le permite el uso del tiempo al servidor judicial, se procederá a hacer el pago correspondiente en efectivo al mismo; cumpliendo para ello, con los formalismos que, para tales efectos, determine la institución.

**Artículo 139.** Máximo tiempo compensatorio acumulable. A fin de no alterar el normal funcionamiento de las dependencias jurisdiccionales, el máximo tiempo compensatorio acumulable no podrá ser mayor de veintiún horas en un mes.

**Artículo 140.** No acumulación de tiempos compensatorios adicionales a lo establecido. Las unidades nominadoras o los superiores jerárquicos deberán procurar que el funcionario no acumule tiempos compensatorios adicionales a lo establecido en el artículo anterior, por lo que deben conceder el tiempo a que tiene derecho el funcionario por jornadas adicionales.

**Artículo 141.** Solicitud de tiempo compensatorio. El tiempo compensatorio que tomará el

funcionario, deberá ser solicitado por medio de nota a la unidad nominadora o el superior jerárquico, previo acuerdo entre estos, para no afectar el normal funcionamiento del despacho.

La solicitud del tiempo compensatorio deberá reposar en el control de asistencia para justificar la ausencia de este.

**Artículo 142.** Asignación de tiempo extra por disponibilidad de turno. La asignación de tiempo extra por disponibilidad de turno no es compensable en su totalidad. Solo se considera pagable dentro de este turno de disponibilidad el tiempo efectivamente trabajado.

### **Capítulo XV**

Programa Flexible de Beneficios e Incentivos para Premiar el buen Desempeño de los Magistrados y Jueces que ocupan los primeros puestos del Escalafón Judicial

#### **Sección 1ª**

Programa Flexible de Beneficios e Incentivos

**Artículo 143.** Programa flexible de beneficios e incentivos. Para los fines del presente Reglamento se entenderá por programa flexible de beneficios e incentivos las acciones realizadas por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, con el objetivo de premiar el buen desempeño de los magistrados y jueces que ocupen los primeros puestos del escalafón judicial.

**Artículo 144.** Justificación del programa flexible de beneficios e incentivos. El Programa flexible de beneficios e incentivos encuentra sustento en la Ley 53 de 2015, Que regula la Carrera Judicial y está orientado al cumplimiento de la función judicial y el fortalecimiento de la administración de justicia, a través del establecimiento, sostenimiento e incremento de altos niveles de reconocimiento, motivación, desarrollo y satisfacción de los servidores judiciales.

**Artículo 145.** Objetivos del programa flexible de beneficios e incentivos. Los objetivos del programa flexible de beneficios e incentivos, son:

1. Fortalecer la gestión del recurso y talento humano, en función del desempeño eficiente y eficaz de los servidores judiciales.

2. Recompensar el desempeño exitoso de los servidores.
3. Propiciar el desarrollo profesional y humano de los servidores judiciales incrementando la satisfacción laboral, generando actitudes favorables y beneficiando una cultura institucional con vocación de servicio.
4. Reconocer de manera oportuna y tangible los resultados exitosos de una determinada gestión laboral, de tal forma que permita crear e incrementar los niveles de satisfacción de los funcionarios.

**Artículo 146.** Confeción del programa flexible de beneficios e incentivos. Cada dos años la Dirección de Bienestar del Servidor Judicial de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos presentará al Consejo de Administración de la Carrera Judicial un programa flexible de beneficios e incentivos para los magistrados y jueces que ocupen los primeros puestos del escalafón judicial. El programa flexible, deberá contener un inventario de las opciones de beneficios e incentivos los cuales podrán ir desde ascensos al grado inmediatamente superior, promociones y becas, cursos de especialización y participación en congresos y otros similares, todo lo cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Órgano Judicial.

**Artículo 147.** Clases de incentivos. Los beneficios e incentivos se clasificarán tomando en cuenta el reconocimiento social, profesional o personal. Se entenderá por reconocimiento social todas aquellas acciones destinadas a destacar al servidor judicial dentro su entorno inmediato o sociedad en general. Por reconocimiento profesional se entenderá todas aquellas acciones destinadas a destacar al servidor judicial dentro su entorno laboral, profesional y gremial. Se entenderá por reconocimiento personal todas aquellas acciones destinadas a incentivar al servidor judicial con insumos tangibles.

**Artículo 148.** Beneficios e incentivos de reconocimiento social. Dentro de los incentivos de reconocimiento social se podrán considerar, sin excluir, los siguientes:

1. Reconocimiento público a la labor meritoria con cobertura noticiosa.
2. Ubicación de foto y perfil en galería de funcionarios destacados.

**Artículo 149.** Beneficios e incentivos de reconocimiento profesional. Dentro de estos se podrán considerar, sin excluir, los siguientes:

1. Representar a la entidad en eventos nacionales e internacionales.
2. Participación en proyectos especiales.
3. Publicación de trabajos.
4. Financiación de investigaciones.
5. Incorporación en la planta docente del ISJUP.
6. Incorporación en el cuerpo de investigadores del ISJUP.
7. Imposición de Condecoración, que para tales fines sea creada por la institución.

**Artículo 150.** Beneficios e incentivos de reconocimiento personal. Dentro de estos se podrán considerar, sin excluir, los siguientes:

1. Equipo computacional.
2. Bonos de alimentos anuales.
3. Paquetes vacacionales.
4. Planes médicos de salud integral.

**Artículo 151.** Periodicidad de la entrega de beneficios e incentivos. Una vez se cuenten con los resultados de la evaluación del desempeño anual, se llevará a cabo una ceremonia en donde se entregarán los beneficios e incentivos a aquellos que hayan obtenido los tres primeros puestos del escalafón judicial.

**Artículo 152.** Selección de los beneficios e incentivos. El Consejo de Administración de la Carrera Judicial, acorde a la disponibilidad presupuestaria, seleccionará el beneficio e incentivo contenido en el programa flexible que se entregará cada año.

Serán intransferibles e imposterables por parte del beneficiario los incentivos que le sean otorgados.

## **Capítulo XVI**

### **Cambio de Nombre y Valuación de Puestos del Personal Subalterno de Tribunales, Juzgados y Personal de Apoyo Judicial**

#### **Sección 1ª**

#### **Cambio de Nombre y Valuación de Puestos**

**Artículo 153.** Nombre y valuación de puestos. Los nombres de los puestos del personal subalterno de tribunales, juzgados y personal de apoyo judicial podrán ser modificados de

acuerdo con las necesidades del Órgano Judicial, a través del procedimiento de cambio de título del puesto, sin que ello implique perjuicios de ninguna índole.

**Artículo 154.** Cambio de nombre y valuación de puestos del personal adscrito a tribunales, juzgados y personal de apoyo judicial. Para los fines del presente Reglamento se entenderá por cambio de título de los puestos del personal adscrito a tribunales, juzgados y personal de apoyo judicial y auxiliar especializado, la acción de la Dirección de Estudios de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, encaminada a mantener siempre ordenada la estructura organizativa de personal del Órgano Judicial, a fin de facilitar la evaluación del desempeño, la identificación de funciones, la identificación de planes de capacitación, el desarrollo de planes de remuneración y demás acciones de personal que sean necesarias.

Cada vez que se haga preciso la redenominación de un cargo, se aplicará cualquiera de las reglas, que a continuación se detallan:

A. Por iniciativa del Órgano Judicial. La Dirección de Estudios de Recursos Humanos, en el primer cuatrimestre de cada período fiscal, realizará una evaluación de los puestos contenidos en la estructura de personal con el fin de recomendar los ajustes y modificaciones que se requieran, según las necesidades de la institución y su competitividad de acuerdo con las ofertas homologables del entorno, procurando en todo momento que la creación, valuación o cambio de la denominación de puestos atienda a las necesidades específicas de la naturaleza del servicio judicial en aras de mantener la sencillez y utilidad del manual que los describe y clasifica.

Los parámetros para la identificación de cargos cuyo título debe ser redenominado, serán, entre otros:

1. Verificación de puestos. Hace referencia a la diferencia encontrada en las funciones realizadas por parte de un servidor judicial con aquellas para las cuales fue nombrado.
2. Supresión de dependencias jurisdicciones. Refiere al cargo que debe ser redenominado por la supresión de la dependencia jurisdiccional de origen.
3. Unificación funcional. Es la unificación de los títulos de cargos de los servidores judiciales que se desempeñan con las mismas responsabilidades en una misma categoría y en distintas regiones.

B. A solicitud del funcionario, la unidad nominadora o el Consejo de Administración de la



Carrera Judicial. La Dirección de Estudios de Recursos Humanos, previo los análisis de rigor, realizará los procedimientos que el caso demande para el cambio de la denominación de puestos cuando así lo requiera el funcionario, la unidad nominadora o el Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

**Artículo 155.** Procedimiento de cambio de título de los puestos a solicitud del funcionario, la unidad nominadora o el Consejo de Administración de la Carrera Judicial. Cuando se haga necesario el cambio de la denominación de un cargo, producto de la solicitud del funcionario, unidad nominadora o el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, se seguirá el procedimiento vigente.

**Artículo 156.** Comunicación del cambio del título del cargo. En cualquiera de los casos, una vez modificado el título de un cargo de personal adscrito a tribunales, juzgados, personal de apoyo judicial y auxiliar especializado se hará de conocimiento formal y por escrito del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

## **Capítulo XVII**

### **Conservación de Derechos y Estabilidad**

#### **Sección 1ª**

##### **Conservación de Derechos**

**Artículo 157.** Conservación de derechos. Quienes hayan sido elegidos de conformidad con las normas de Carrera Judicial establecidas en el Código Judicial pasarán a los nuevos sistemas de carrera conservando sus derechos adquiridos.

A los servidores judiciales que estén desempeñando cargos permanentes de acuerdo con la Ley 29 de 1984, modificada por la Ley 19 de 1991, se les garantiza la estabilidad y continuidad en el servicio para los efectos de vacaciones, licencias, sobresueldos, ascensos, jubilaciones y cualesquiera otros derechos existentes.

Los concursos pendientes de resolver, a la entrada en vigencia de la presente Ley, continuarán su curso con base en el procedimiento legal con el cual se iniciaron, con el fin de elegir definitivamente al aspirante que debe ocupar el cargo.

**Sección 2ª**  
Condición de Estabilidad

**Artículo 158. Estabilidad.** Para los fines del presente Reglamento, se entenderá por estabilidad el derecho de los servidores judiciales que, a la entrada en vigencia de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, hayan ocupado por más de cuatro años puestos de la Carrera Judicial, una vez superada dos evaluaciones del desempeño con resultados satisfactorios.

Para tener derecho a la estabilidad que reconoce el presente artículo, es necesario que el servidor judicial, a la entrada en vigencia de la Ley 53 de 2015, haya ocupado durante más de cuatro años el mismo puesto perteneciente a la Carrera Judicial. Sumado a lo anterior, el servidor judicial debe haber superado dos evaluaciones del desempeño con resultados satisfactorios.

El reconocimiento del presente derecho estará a cargo del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, para lo cual se seguirá el procedimiento previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 159. Procedimiento para el reconocimiento de la estabilidad.** Para el reconocimiento de la estabilidad se seguirá el procedimiento siguiente:

1. El servidor judicial deberá formalizar su interés a través del formulario respectivo y acompañar la solicitud con la certificación de cargos desempeñados emitida por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, dentro del período que establezca el Consejo de Administración de la Carrera Judicial.
2. El Consejo de Administración de la Carrera Judicial verificará que el servidor judicial cumple con el requisito previo de años de servicio en el puesto al que aspira obtener este derecho y suspenderá la declaratoria de vacante del cargo, ordenando el trámite de la evaluación del desempeño.
3. Una vez realizadas las dos evaluaciones de desempeño y si las mismas se superan con resultados satisfactorios, el Consejo de Administración de la Carrera Judicial emitirá una nueva resolución donde reconoce la estabilidad del servidor judicial en el cargo que ocupaba a la entrada en vigencia de la Ley 53 de 2015.
4. De no hacerse la comunicación por parte del servidor judicial aspirante dentro del período establecido por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial y el cargo sea incluido en la lista de vacantes para ser llenadas por las reglas previstas en la Ley 53 de

2015, se considerará que al servidor judicial se le ha vencido la oportunidad de acreditarse como funcionario con estabilidad.

**Artículo 160.** Derechos adquiridos por la declaratoria de estabilidad. La estabilidad otorgará al servidor judicial el derecho a permanecer en el cargo, condicionado a su competencia, lealtad y moralidad en la prestación del servicio. De igual forma, el servidor judicial en condición de estabilidad laboral gozará de los derechos generales previstos en el artículo 62 de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015.

### **Capítulo XVIII** Disposiciones Finales

**Artículo 161.** Modificación. El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación, para lo cual deberá contar con la aprobación del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

**Artículo 162.** Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir a partir del día siguiente al de su aprobación por parte del Consejo de Administración de la Carrera Judicial y será publicado en la Gaceta Oficial.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigencia una vez sea aprobado por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Magistrada Margarita Ibets Centella González**  
Presidenta

**Jueza Madeline Arabel Miranda Ortíz**  
Vocal

**Jueza Yanireth Maribel Herrera Vergara**  
Secretaria

**Mercedes Gisela De León de Mendizábal**  
Secretaria Técnica de Recursos Humanos