

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES**



**ACUERDO N° 367-2023
(De 16 de febrero de 2023)**

**“POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL
JUZGADO SEGUNDO DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE CHIRIQUÍ”.**

En la ciudad de Panamá, a los dieciséis (16) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), se reunieron los Magistrados que integran la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General.

Abierto el acto, la Magistrada **María Eugenia López Arias**, Presidenta de la Corte Suprema de Justicia, manifestó que el motivo de la reunión era someter a consideración y aprobación, el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Segundo de Niñez y Adolescencia de Chiriquí.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República en su artículo 210, establece que los Magistrados y Jueces son independientes en el ejercicio de sus funciones y no están sometidos más que a la Constitución y la Ley.

Que el numeral 6, del artículo 161, del Código Judicial, atribuye a los Jueces de Circuito, entre otras, la función de expedir el reglamento del Juzgado.

Que el artículo 100, del Código Judicial en el numeral 8, establece que corresponde a la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, la función de revisar y aprobar con las enmiendas que estime necesarias el Reglamento para el Régimen Interno de todos los Tribunales y Juzgados de la República.

ACUERDO N° 367-2023 DE 16 DE FEBRERO DE 2023, "POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO SEGUNDO DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE CHIRIQUÍ".

Que el Manual de Buenas Prácticas Judiciales en su ediciones del año 2003, 2009 y su edición de 2021, incluye la elaboración y aprobación de un Reglamento Interno para Tribunales y Juzgados, que desarrolle temáticas como las reglas de vestimenta y conducta dentro del Despacho y en las actividades judiciales; manejo del personal ajeno al Despacho; reglas de atención al público en general; manejo de información interna, reglas para uso de teléfonos, reglas para las buenas relaciones interpersonales de los integrantes del Tribunal, reglas básicas de ortografía y redacción; directrices para la protección de grupos vulnerables; y, manejo y cuidado de los bienes asignados al Tribunal.

Que dicho Manual también establece que los Reglamentos para el Régimen Interno de los Despachos Judiciales no pueden contener nuevas obligaciones, prerrogativas, deberes o derechos no previstos en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, ni ser contrarios a lo que dispone la normativa vigente y aplicable a cada uno de los temas a desarrollar.

Que el Juzgado Segundo de Niñez y Adolescencia de Chiriquí, ha sometido a consideración de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia el Reglamento para su Régimen Interno.

Que luego de verificar que el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Segundo de Niñez y Adolescencia de Chiriquí cumple con lo establecido en la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, que regula la Carrera Judicial; el Reglamento de Cumplimiento de la Jornada Laboral del Órgano Judicial, aprobado mediante Acuerdo N° 67-2022; de 19 de enero de 2022; y, con los demás Acuerdos y directrices emitidas por el Pleno, la Sala Cuarta de Negocios Generales y la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia,

ACUERDAN:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Segundo de Niñez y Adolescencia de Chiriquí.

SEGUNDO: ORDENAR la publicación en la página web institucional del Reglamento para el Régimen Interno del Juzgado Segundo de Niñez y Adolescencia de Chiriquí.



ACUERDO N° 367-2023 DE 16 DE FEBRERO DE 2023. “POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN INTERNO DEL JUZGADO SEGUNDO DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE CHIRIQUÍ”.

TERCERO: Este Acuerdo comenzará a regir desde su aprobación y será publicado en la Gaceta Oficial.

No habiendo otros temas que tratar se dio por terminado el acto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



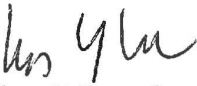
María Eugenia López Arias
Magistrada Presidenta de la Corte Suprema de Justicia



Magistrado Olmedo Arrocha Osorio
Magistrado Presidente de la Sala Primera
de lo Civil

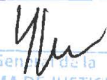


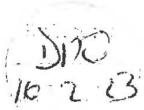
Magistrado Carlos Alberto Vásquez Reyes
Magistrado Presidente de la Sala Tercera de lo
Contencioso Administrativo y Laboral



Yanixsa Y. Yuen C.
Secretaria General



LO ANTERIOR ES FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
Panamá 23 de febrero de 2023

Secretaria General de la
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Licda. YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaria General



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL
JUZGADO SEGUNDO DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE
CHIRIQUÍ
REGLAMENTO INTERNO



DIRIGIDO: A los servidores judiciales del Juzgado Segundo de Niñez y Adolescencia de la Provincia de Chiriquí.

OBJETIVO: Cada servidor judicial de este despacho deberá cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.

FINALIDAD: Que el Juzgado Segundo de Niñez y Adolescencia de la Provincia de Chiriquí, cuente con su reglamento interno, conforme a lo regulado en la Ley 53 del 27 de agosto de 2015.

I- DISCIPLINA DENTRO Y FUERA DEL DESPACHO

Los funcionarios judiciales de este despacho deben comportarse con la debida moralidad en su vida pública y privada.

Deben reflejar los valores institucionales como es la Cortesía, Honestidad, Integridad, Prudencia, Responsabilidad Institucional, Transparencia y Diligencia, en todas sus actuaciones.

Generar confianza en nuestros usuarios, evitando conductas que puedan generar percepciones negativas y comprometer la independencia, imparcialidad y transparencia del despacho judicial.

Todo acto de corrupción en la que se incurra por parte de funcionarios de este despacho, serán procesados por falta a la ética, sin perjuicio a la compulsión de copias que corresponda a la esfera penal para su respectiva investigación.

II- AUSENCIAS Y ASISTENCIAS

El horario laboral obligatorio para los funcionarios judiciales es de Lunes a Viernes, comprendido de la siguiente manera: de ocho - 8:00 a.m.-de la mañana a doce -12:00 m.- medio día y de dos (2:00 p.m) de la tarde a cinco (5:00 p.m) de la tarde; por lo que deben cumplir con el registro diario de asistencia.

Por alguna situación o causa fortuita que el servidor judicial deba ausentarse, deberá ser puesto en conocimiento del jefe del despacho, realizando el trámite correspondiente en el SIGERH.

III- LABORES EXTRAORDINARIAS

Atendiendo, a la especialidad de este despacho que funge como Juzgado Penal de Adolescentes, los funcionarios podrán mantener turnos laborales, fuera del horario establecido anteriormente y en horas y días inhábiles ó cuando así se requiera por la carga laboral del tribunal.



IV- TARDANZAS Y PERMISOS

El servidor judicial que por motivos personales (justificables), requiera permiso deberá llenar el formulario respectivo que consta en la secretaría del despacho y en consecuencia solicitar la autorización al Juez (a) o en su ausencia al Secretario (a) Judicial. Dicho documento debe subirlo a la plataforma de SIGERH, para la aprobación que corresponde y mantendrá un registro en su carpeta personal.

Todo funcionario judicial que al momento de verificar por el jefe de despacho el control de asistencia, registre tardanzas injustificadas serán descontadas de su salario.

Los funcionarios de este despacho judicial deben estar en su puesto laboral, quien requiera salir a otros despachos debe comunicarlo previamente al secretario (a), para su debida autorización; por lo cual queda prohibido andar por los pasillos en horas laborales, sin causa justificada.

V- VESTIMENTA DENTRO DEL DESPACHO JUDICIAL

Todo funcionario judicial tiene el deber de cumplir con una vestimenta adecuada al cargo que desempeña y mantener su carnet de identificación de manera visible desde que ingresa a las instalaciones de la institución.

Las damas pueden utilizar faldas o pantalón de vestir (corte clásico formal y no ajustado), vestido (no puede ser corto), suéteres o blusas (sin escote, tirantes o strapless), zapatos de vestir y formales.

Los caballeros con su pantalón de vestir, camisa formal (manga larga), corbata, saco y zapatos formales.

Queda prohibido la utilización de pañuelos o mallitas en la cabeza, los jeans (salvo para alguna diligencia fuera del despacho y que así se requiera por el cargo), ropa transparente, chancletas, botas, zapatos deportivos.

VI- PERSONAL AJENO AL DESPACHO

Se prohíbe que personas ajenas al despacho se encuentren dentro de las instalaciones en días y horas inhábiles; lo anterior con la finalidad de salvaguardar la transparencia de este despacho judicial.

Por lo cual, el secretario (a) debe procurar que las personas (usuarios, abogados), sean atendidos en el área que corresponda y no se permita el acceso inadecuado.

VII- ATENCIÓN AL PÚBLICO

Los funcionarios judiciales deben brindar un trato oportuno, amable y cortés a todo los usuarios que concurran al tribunal, así como atender cualquier petición de la manera más amable y permitiendo al acceso de justicia al que tiene derecho todo ciudadano.

Se prohíbe a todo funcionario de este despacho brindar asesoría legal al usuario que concurra, por lo que se le debe remitir a las instancias que correspondan (defensa pública, defensa de víctima, consultorios jurídicos).

VIII- MANEJO DE INFORMACIÓN INTERNA

Todo funcionario judicial tiene el deber de guardar estricta reserva sobre la información o documentos que conoce, en virtud que los procesos que se tramitan en esta jurisdicción de familia son reservados y de los menores confidenciales.

IX- USO DEL TELEFONO DEL DESPACHO

El uso del teléfono del tribunal es estrictamente para índole laboral, por lo cual se prohíbe a los servidores judiciales hacer uso personal del mismo; salvo de alguna situación urgente que sea puesta previamente en conocimiento del Juez (a) o en su ausencia del secretario (a).

X- BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES DE LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL

Los compañeros que integran el despacho judicial deben dirigirse con respeto, consideración y amabilidad, imperando la buena comunicación y acatando las ordenes o instrucciones emanadas del jefe de despacho siempre que no sean contrarias a la Constitución Política ni la Ley.

XI- ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN

Todas las comunicaciones que se giren a otros despachos y la resoluciones judiciales que se adopten deben confeccionarse sin errores en su redacción y ortografía.

XII- PROTECCION DE GRUPOS VULNERABLES

Es deber de este despacho judicial brindar con la debida probidad el acceso a la justicia a los grupos vulnerables, procurando ese reconocimiento y goce de todo los derechos fundamentales que son inherentes a su persona.

XIII- MANEJO Y CUIDADO DE LOS BIENES ASIGNADOS AL TRIBUNAL

Todo los bienes (materiales, herramientas, mobiliario, equipo tecnológico) asignados al despacho judicial deben ser cuidados por los funcionarios judiciales con la diligencia de un buen padre de familia.

Para llevar el control de la utilización de los materiales o herramientas, se manejará un control interno por parte de la secretaria de este despacho donde debe contener el registro de como se están utilizando y los mismos deben mantenerse en un lugar cerrado bajo llave.

XIV- EFECTOS DEL REGLAMENTO

Las sanciones que conlleva el incumplimiento de los dispuesto en el presente reglamento interno del despacho judicial, son las consagradas en nuestra Ley 53 del 27 de agosto de 2015, de Carrera Judicial, así como la compulsa de copias autenticadas a la esfera penal para su respectiva investigación.

David, dieciocho -18- de enero de dos mil veintitrés -2023-.

LICDA. CINDY GIOJANI CANDANEDO JURADO
JUEZ SEGUNDA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE CHIRIQUI

LICDO. DANIEL VIGIL SANTOS
SECRETARIO JUDICIAL

Funcionarios:

1. AMAELYS DE GRACIA MC LEAN
2. JOSÉ HORACIO APARICIO ESPINOZA
3. LILIBETH DEL CARMEN HERNÁNDEZ SALDAÑA
4. EDWIN FERNANDO FUENTES JARAMILLO
5. ELISNETH MIRANDA CASTILLO
6. SERGIO YACOB GARCIA CERRUD
7. JENIFER GISELLE AYALA BENITEZ
8. STPEHANIE DENISE GUTIERREZ CORTES
9. YANAHIS DIANE SANTOS VALDES
10. MELANY DEL CARMEN QUIEL GUERRA
11. ZULEINY MARIETH SANTAMARIA VALDES
12. VELKIS LISBETH POLANCO ZURDO

Panamá 23 de febrero de 2023

Licda. YANIKSA Y. VUEN C.
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia