



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVII

Panamá, R. de Panamá miércoles 26 de diciembre de 2018

N° 28683-B

CONTENIDO

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo N° 01
(De viernes 14 de diciembre de 2018)

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CARRERA JUDICIAL

Acuerdo N° 2
(De viernes 14 de diciembre de 2018)

POR EL CUAL SE DECLARA EN SERVICIOS ESPECIALES A LA LICENCIADA BLANCA SOLANO CASTILLERO, JUEZ DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE HERRERA, PARA OCUPAR EL CARGO DE MAGISTRADA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL.

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Acuerdo N° 290
(De lunes 17 de diciembre de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO ME PANAMÁ, Y EL PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES PARA EL PERÍODO FISCAL 2019



Consejo de Administración de la Carrera Judicial

ACUERDO N.º 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,



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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.

71
21 41
mda



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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.

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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 temas 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 temas 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



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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 temas. 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

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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

7
mm



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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.

WJ
MH

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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

[Handwritten signatures and initials]



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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.

Handwritten signature and initials.

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



Capítulo V Escala Judicial

Sección 1ª Aspectos Generales

Artículo 25. Escala 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,

[Handwritten signature and initials]



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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:

Contenidos Ponderables	Porcentaje
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.

[Handwritten signature]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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

CARGO DESEMPEÑADO SEGÚN CATEGORÍA	PUNTAJE	LÍMITES
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.



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

- 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:

CRITERIOS DE LA ESPECIALIDAD	PORCENTAJE
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%
TOTAL	30%

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

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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

La superación de los programas académicos impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad.	Puntos dados	Puntos adicionales ISJUP	Límites (4%)
1) Cursos: - 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.)
2) Seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, talleres, video conferencias o cualquier otra acción de capacitación, nacionales o internacionales: - 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 los últimos 5 años. (50 pts.)
3) Diplomados: 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

[Handwritten signature]



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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:

Diplomado = (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:

Ejercicio universitario en la especialidad.	Docencia Universitaria	Límite (4%)
- 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.

[Handwritten signature]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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:

La antigüedad en el ejercicio de la especialidad.	Puntos por año	Límite (6%)
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.

[Handwritten signature]



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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, video 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:

Realizaciones de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad, llevadas a cabo por el aspirante.	Puntos dados	Adicional ISJUP	Límite (4%)
1) Producto académico como:			10 puntos por año, hasta un máximo de 10 años (100 pts.)
a. Investigador	7	2	
b. Co-investigador.	5	1	
2) Cursos.			
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	

Handwritten signature and initials.

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



Realizaciones de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad, llevadas a cabo por el aspirante.	Puntos dados	Adicional ISJUP	Ímite (4%)
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:



Acuerdo N. ° 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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.		
	Puntos	Límite (4%)
1. Libros en la especialidad: • Con 200 o más páginas a. Autor b. Coautor • Con menos de 200 páginas c. Autor d. Coautor	20 10 10 5	20 puntos por año, máximo 30 años (600 pts.)
2. Ensayos o artículos en revistas: • Indexada en la especialidad. a. Autor b. Coautor • No indexada en la especialidad. a. Autor b. Coautor	5 3 3 1	
3. Artículos en periódicos sobre la especialidad. a. Autor b. Coautor	2 1	
4. Manuales, reglamentos u otras participaciones en publicaciones de interés en la especialidad.	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:

Grados académicos en la especialidad	Puntos	Límite (7%)
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

H *[Handwritten signature]* 2018

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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 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:

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

H 21



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

Evaluación	Rango	Porcentaje
	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%
Buena	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%
Insuficiente	De 69 a 60	5%
Deficiente	De 59 a 0	1%

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.

[Handwritten signature]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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

[Handwritten signature]



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

cul 41
mm

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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:

Contenidos Ponderables	Porcentaje
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.

Handwritten signature/initials.

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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.



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

- 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:

CRITERIOS DE LA ESPECIALIDAD	PORCENTAJE
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%
TOTAL	30%

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

ml yf
mfm

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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:

CRITERIOS DE LA ESPECIALIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
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%
TOTAL		30%

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:

La superación de los programas académicos impartidos por el ISJUP, universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad.	Puntos dados	Puntos adicionales ISJUP	Límites (4%).
1) Cursos: - Igual o mayor de 40 horas. - Menores de 40 horas, se valoran según la escala:	3.00	0.50	5 pts., por año, considerando los últimos

Handwritten signature and initials.



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

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,

Handwritten signature and initials.

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



talleres y video 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:

Diplomado = (nc) (16)

Donde (nc) corresponde al número de créditos y dieciséis (16) el número de horas.

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:

Ejercicio universitario en la especialidad	Docencia Universitaria	Límite (4%)
- 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.

Handwritten signature and initials.



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera 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.

Handwritten signature/initials.

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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, video 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:



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

Realizaciones de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad, llevadas a cabo por el aspirante.	Puntos dados	Adicional ISJUP	Límite (4%)
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 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.

[Handwritten signature] 41
[Handwritten initials]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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:

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.	Puntos	Límite (4%)
1. Libros en la especialidad: - Con 200 o más páginas - Autor 20 - Coautor 10 - Con menos de 200 páginas - Autor 10 - Coautor 5		20 puntos por año, máximo 30 años (600 pts.)
2. Ensayos o artículos en revistas: - Indexada en la especialidad. - Autor 5 - Coautor 3 - No indexada en la especialidad. - Autor 3 - Coautor 1		
3. Artículos en periódicos sobre la especialidad. - Autor 2 - Coautor 1		
4. Manuales, reglamentos u otras participaciones en publicaciones de interés en la especialidad.	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:

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

[Handwritten signature]
35



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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:

[Handwritten signature]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



Evaluación	Rango	Porcentaje
Excelente	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%
	85	25.50%
Buena	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%
Insuficiente	De 69 a 60	5%
Deficiente	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.

Handwritten signature/initials.



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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:

Condición disciplinaria	Porcentaje
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 %.

Handwritten signature and initials.

Acuerdo N. ° 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

- 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.

[Handwritten signature]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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 periodo 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

[Handwritten signature]
41



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

reunán 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.	• Especialidad (130 pts.): - Cursos. - Seminarios y otras acciones de capacitación. - Diplomados en la especialidad. • Materia complementaria (50 pts.): - Cursos. - Seminarios y otras acciones de capacitación. - Diplomados.	4%
II. El ejercicio universitario en la	Hace referencia a la experiencia profesional docente de la especialidad	2%

[Handwritten signature]
42

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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.	• En la especialidad: 1) Investigaciones hechas por el concursante. 2) Cursos dados. 3) Seminarios y otras acciones formativas dictadas por el aspirante. • Complementaria. 1) Investigaciones hechas por el concursante. 2) Cursos dados. 3) Seminarios y otras acciones formativas dictadas por el aspirante.	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%
TOTAL		20%

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:			

43 *Handwritten signature and initials*

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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
1) Cursos: - 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.)
2) Seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, talleres, video conferencias, u otras acciones de capacitación nacionales o internacionales. - 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.)
3) Diplomados: 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.)

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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
b. Seminarios, y demás capacitaciones.	0.50		
c. Diplomados:			
80-160	1.50		
161-240	2.50		
241-en adelante	3.50		

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

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

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

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

45



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

Realización de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad y en áreas complementarias, llevadas a cabo por el aspirante (2%).	Puntos dados	Adicional ISJUP	Límite
a. Investigador	7.00	2.00	10 pts., por año, hasta un máximo de 10 años (100 pts.)
b. Co-investigador	5.00	1.00	
2) Cursos.			
a. Igual o mayores de 40 horas	5.00	1.50	
b. Menores de 40 horas, se valoran según la siguiente escala:			
30-39	1.50	1.00	
19-29	1.25	1.00	
8-18	1.00	1.00	
3) Seminarios, simposios, congresos, charlas, conferencias, cátedras libres, video conferencias u otras acciones de capacitación.			
a. Igual y mayor de 40 horas.	3.00	1.00	
b. Menores de 40 horas,	1.00	0.50	
• COMPLEMENTARIA:			
a. Producto académico como:			
i. Investigador.	3.00		
ii. Co-investigador,	2.00		
b. Cursos.	1.50		
c. Seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, video conferencias, u otras acciones de capacitación.	0.75		

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.	Puntos	Límite
• EN LA ESPECIALIDAD:		
1. Libros en la especialidad:		Hasta un máximo de 50 en los últimos 10 años
• Con 200 o más páginas		
a. Autor	20.00	
b. Coautor	10.00	
• Con menos de 200 páginas		
a. Autor	10.00	

44

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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.	Puntos	Límite
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	
• COMPLEMENTARIA:		
- 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	

VII. Grados académicos (4%)	Puntos	Límite
1. En la especialidad:		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	
2. En Derecho y materia complementaria:		
a. Doctorado	30.00	
b. Maestría	20.00	
c. Postgrado	10.00	
d. Profesorado en educación media	7.00	

Handwritten signature and initials.



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

VII. Grados académicos (4%)		Puntos	Límite
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.

[Handwritten signature]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



- 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

41 
49 



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

48
50

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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.



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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 acabo 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

41
MMA

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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:

[Handwritten signature]



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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.

41 
54

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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.

CH
nm



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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.

Handwritten signature and initials.

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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

Handwritten signature and initials.



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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 periodo de prueba. El periodo de prueba para los cargos de la Carrera Judicial será de tres meses.

Artículo 105. Evaluación del periodo de prueba. Las evaluaciones del desempeño se requieren para determinar si se ha superado el periodo 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

4 58 *man*

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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:

NIVEL DE DOMINIO DE LA COMPETENCIA	
Nivel	Descripción del nivel
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,

[Handwritten signature]
59



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

NIVEL DE DOMINIO DE LA COMPETENCIA	
Nivel	Descripción del nivel
	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:

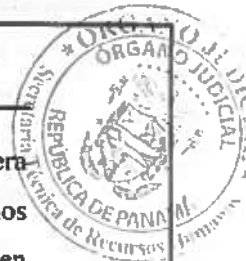
- 1. Servicio activo.
- 2. Servicios especiales.
- 3. Comisión de servicios.
- 4. Licencia con o sin sueldo.
- 5. Permiso.
- 6. Vacaciones.
- 7. Suspensión de servicios.

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.

[Handwritten signature]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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

[Handwritten signature]
61 *[Handwritten signature]*



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

41  62

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

[Handwritten signature and initials]



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

41

64

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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.

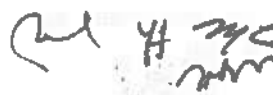
Este derecho es extensivo al servidor de Carrera Judicial aun cuando no se encuentre ocupando su cargo de titularidad y se hallare en otra posición interina dentro de la institución.

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 renunciabiles 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**





Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

Handwritten signature and initials.

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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 periodos en los que ha permanecido laborando fuera de la jornada de

Handwritten signature and initials
67



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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 veintidós 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

41  68

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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 justiciar 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.





Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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. Confección 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:

Handwritten signature and initials.

Acuerdo N. ° 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.



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 impostergables 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

[Handwritten signature and initials]
71



Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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 red denominación 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 un 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 red denominado, 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 red denominado 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

[Handwritten signature]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

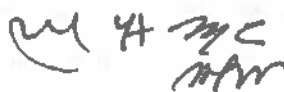
Sección 1ª

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.





Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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

[Firma manuscrita]

Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018, Que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.

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.

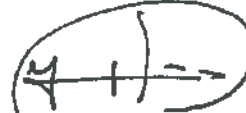
Artículo 162. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir a partir del día siguiente al de su aprobación por parte del Consejo de Administración de la Carrera Judicial y será publicado en la Gaceta Oficial.

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

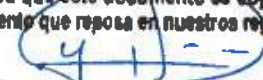

Jueza Madeline Arabel Miranda Ortiz
Vocal


Jueza Yanireth Maribel Herrera Vergara
Secretaria

• **ÓRGANO JUDICIAL**
Secretaría Técnica de Recursos Humanos
• tifico que este documento es copia del documento que reposa en nuestros registros


Mercedes Gisela De León de Mendizábal
Secretaria Técnica de Recursos Humanos



ma: 
cha: 14/12/2018



República de Panamá
Órgano Judicial
Consejo de Administración de la Carrera Judicial



Acuerdo N°. 2
(14 de diciembre de 2018)

POR EL CUAL SE DECLARA EN SERVICIOS ESPECIALES A LA LICENCIADA BLANCA SOLANO CASTILLERO, JUEZ DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE HERRERA, PARA OCUPAR EL CARGO DE MAGISTRADA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL

En la ciudad de Panamá, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil dieciocho, se reunieron las integrantes del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, a fin de analizar petición formulada por la Licenciada Blanca Solano Castillero, misma que se procede a resolver atendiendo lo dispuesto en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015,

CONSIDERANDO

Que mediante Nota N°. CSJ-P-989-18 de 7 de diciembre de 2018, el Magistrado Hernán A. De León Batista, Presidente de la Corte Suprema de Justicia, remitió para la consideración del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, la solicitud efectuada a esa Alta Corporación de Justicia por la licenciada Blanca Solano Castillero quien como servidora judicial de carrera ocupa el cargo de Juez de Niñez y Adolescencia de la provincia de Herrera, y solicita la extensión de la licencia de su cargo, para seguir ocupando hasta el mes de diciembre de 2019, el cargo de Magistrada del Tribunal Superior del Cuarto Distrito Judicial.

Que el Magistrado Hernán A. De León Batista Presidente A.I de la Corte Suprema de Justicia, somete a la consideración del Consejo de Administración de la Carrera Judicial esta solicitud en atención a las facultades que la Ley de Carrera Judicial le otorga.

ml
yf
m

ml

ACUERDO N°. 2 DE 14 DE DICIEMBRE DE 2018, POR EL CUAL SE DECLARA EN SERVICIOS ESPECIALES A LA LICENCIADA BLANCA SOLANO CASTILLERO, JUEZ DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE HERRERA, PARA OCUPAR EL CARGO DE MAGISTRADA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL.



Que la Licenciada Blanca Solano se encuentra en licencia de su cargo de Juez de Niñez y Adolescencia de la provincia de Herrera desde el 6 de junio de 2013, misma que vence el 31 de diciembre de 2018.

Que mediante Acuerdo N°. 249 del 6 de junio de 2013 el Pleno de la Corte Suprema de Justicia designó a la Licenciada Blanca Solano Castillero, mediante un nombramiento abierto, sin término, como Magistrada del Tribunal Superior del Cuarto Distrito Judicial.

Que el cargo de Magistrado del Tribunal Superior del Cuarto Distrito Judicial ha sido declarado vacante mediante el Acuerdo N°. 638 del 27 de septiembre de 2018, lo cual ha sido comunicado al Consejo de Administración de la Carrera Judicial, para que se inicie el proceso de llenado de las vacantes referidas por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia como autoridad nominadora y conforme a lo que señala el artículo 89 de la Ley 53 del 27 de agosto de 2015.

Que la licencia otorgada a la licenciada Blanca Solano Castillero está próxima a vencerse, por lo que resulta necesario extenderla hasta que se produzca el llenado de la referida vacante a través de los procedimientos establecidos por la ley que regulan la Carrera Judicial.

Que el artículo 67 de la Ley 53 del 27 de agosto de 2015 establece claramente que le compete al Consejo de Administración de la Carrera Judicial de oficio o a petición de parte, declarar en situación de servicios especiales a las personas que sean requeridas para ocupar puestos en los Consejos de Administración, Tribunales Superiores o Especiales, Secretarías, Direcciones, Sub-Direcciones, Coordinaciones de Dependencias Administrativas o en la Corte Suprema de Justicia, por el tiempo que sea necesario.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

ACUERDO N°. 2 DE 14 DE DICIEMBRE DE 2018, POR EL CUAL SE DECLARA EN SERVICIOS ESPECIALES A LA LICENCIADA BLANCA SOLANO CASTILLERO, JUEZ DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE HERRERA, PARA OCUPAR EL CARGO DE MAGISTRADA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL.

ACUERDA

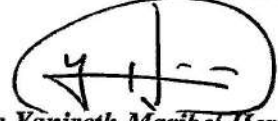
PRIMERO. Declarar en situación de servicios especiales a la Licenciada Blanca Solano Castillero en el cargo de Juez de Niñez y Adolescencia de la Provincia de Herrera, por servicios especiales para que continúe ocupando el cargo de Magistrada del Tribunal Superior del Cuarto Distrito Judicial hasta tanto sea llenada la referida vacante a través de los procedimientos establecidos por la ley que regulan la Carrera Judicial.

SEGUNDO. Que para efectos fiscales se entenderá la presente declaratoria de servicios especiales como una licencia sin sueldo en el cargo de Juez de Niñez y Adolescencia, la cual será efectiva a partir del 1 de enero de 2019.

TERCERO. Remítase copias autenticadas del presente Acuerdo a las instancias administrativas respectivas.

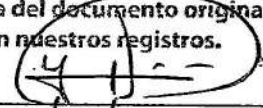
NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

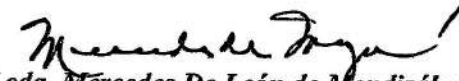

Magistrada Margarita Centella
Presidenta del Consejo de Administración de la Carrera Judicial


Jueza Yanireth Maribel Herrera Vergara
Secretaria


Jueza Madeline Arabel Miranda Ortiz
Vocal

Handwritten initials: MC, YH, MM

ÓRGANO JUDICIAL Secretaría Técnica de Recursos Humanos Certifico que este documento es copia auténtica del documento original que reposa en nuestros registros. Firma:  Fecha: 14/12/18


Lcda. Mercedes De León de Mendizábal
Secretaría Técnica de Recursos Humanos





CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMA
Panamá, R. P.



ACUERDO N° 290

De 17 de diciembre de 2018.

Por medio del cual se aprueba el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Panamá, y el Plan Anual de Obras e Inversiones para el período fiscal 2019.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 242 de la Constitución Política, es competencia del Consejo Municipal la aprobación o rechazo del Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales que formule la Alcaldía;

Que según el artículo 124 de la Ley 106 de 1973, sobre el Régimen Municipal, corresponde al Alcalde del Distrito presentar al Consejo Municipal el proyecto de Presupuesto de rentas y Gastos del Municipio;

Que mediante la Ley 37 de 2009, "Que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones", modificada por la Ley 66 de 2015, se establece en los municipios recibirán el importe del recaudo del impuesto de inmueble, para la ejecución obras y proyectos contenidas en el Plan Anual de Obras e Inversiones, referente a las áreas de educación y salud, deporte y recreación, servicio público domiciliario, infraestructura para la seguridad ciudadana, servicios sociales, turismo y cultura, desarrollo económico social;

Que mediante el Acuerdo N°172 de 2015, fue aprobado el Plan Anual de Obras e Inversiones, con vigencia plurianual (2016-2019), financiado con los fondos provenientes de la transferencia del Impuesto de Inmueble, según lo determinado en la Ley 37 de 2009, modificada por la Ley 66 de 2015;

Que de acuerdo al artículo 116 de la Ley 37 de 2009, modificada por la Ley 66 de 2015, corresponde al Alcalde del Distrito presentar al Consejo Municipal el Proyecto de Presupuesto a más tardar el 15 de noviembre de cada año para recomendar su modificación, rechazo o aprobación;

Que el Alcalde del Distrito de Panamá presenta al Consejo Municipal el Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Panamá para el periodo fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019;

[Firma]

Que de conformidad con el artículo 123 de la Ley 106 de 1973, el ejercicio financiero municipal se inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año calendario.

ACUERDA:

Artículo Único. Se aprueba el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Panamá, para el período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, por un monto Total de **B/.295,622,310** distribuidos así:

Presupuesto Municipal Sede:
Presupuesto (Impuesto de Inmueble):

B/.140,980,000
B/.154,642,310

CAPÍTULO I
Resumen de Ingresos y Gastos del Presupuesto Municipal

ARTÍCULO 1: El Presupuesto del Municipio de Panamá, para la Vigencia Fiscal 2019, por un monto de **B/.295,622,310**, comprende el resumen de ingresos y gastos, que se expresa a continuación:

INGRESOS		GASTOS	
TOTAL	295,622,310	TOTAL	295,622,310
1. INGRESOS CORRIENTES	287,980,000	1. GASTOS CORRIENTES	104,593,024
1.1. INGRESOS TRIBUTARIOS	99,590,668	1.1. GASTOS DE OPERACIÓN	81,689,182
1.1.2. IMPUESTOS INDIRECTOS	99,590,668		
1.2. INGRESOS NO TRIBUTARIOS	146,389,332	1.2. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22,153,842
1.2.1. RENTA DE ACTIVOS	1,238,632	1.2.1. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22,153,842
1.2.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	105,000,000		
1.2.4. TASAS Y DERECHOS	11,932,802		
1.2.6. INGRESOS VARIOS	28,217,898		
1.3. OTROS INGRESOS CORRIENTES	0	1.3. INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	750,000
1.3.1. INTERESES Y COMISIONES GANADOS	0		
1.4. SALDO EN CAJA Y EN BANCO	42,000,000		
1.4.2. DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	42,000,000		
2. INGRESOS DE CAPITAL	7,642,310	2. GASTOS DE CAPITAL	191,029,286
2.1. RECURSOS DEL PATRIMONIO	7,642,310	2.1. INVERSIONES	169,422,010
2.1.1. VENTA DE ACTIVOS	7,642,310		
2.2. RECURSOS DEL CRÉDITO	0	2.2. OTROS GASTOS DE CAPITAL	2,056,976
2.2.1. CRÉDITO INTERNO	0	(Maquinaria y Equipo e Inversión Financiera)	
		2.3. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	19,550,300
		2.4. AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0

ARTÍCULO 2: Se aprueba el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Panamá para la Vigencia Fiscal 2019, por un monto de **B/.295,622,310**, que incluye los montos correspondientes a la transferencia del Impuesto de Inmueble asignados al Municipio de Panamá, cuyo resumen se expresa a continuación:

INGRESOS	
TOTAL	295,622,310
1. INGRESOS CORRIENTES	287,980,000
1.1. INGRESOS TRIBUTARIOS	99,590,668
1.1.2. IMPUESTOS INDIRECTOS	99,590,668
1.2. INGRESOS NO TRIBUTARIOS	146,389,332
1.2.1. RENTA DE ACTIVOS	1,238,632
1.2.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	105,000,000
1.2.4. TASAS Y DERECHOS	11,932,802
1.2.6. INGRESOS VARIOS	28,217,898
1.4. SALDO EN CAJA Y EN BANCO	42,000,000
1.4.2. DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	42,000,000
2. INGRESOS DE CAPITAL	7,642,310
2.1. RECURSOS DEL PATRIMONIO	7,642,310
2.1.1. VENTAS DE ACTIVOS	7,642,310
2.2. RECURSOS DEL CRÉDITO	0
2.2.1. CRÉDITO INTERNO	

ARTÍCULO 3: Se aprueba el Presupuesto Municipal de Gastos Corrientes por Programa, Subprograma y Unidad Ejecutora, para la Vigencia Fiscal 2019, por un monto de **B/.104,593,024**, cuyo resumen se expresa a continuación:

Programa, Subprograma y Unidad Ejecutora	GASTOS CORRIENTES				
	Operación	Servicios Personales	Transferencias Corrientes	Intereses de la Deuda	TOTAL
TOTAL	29,758,230	51,930,952	22,153,842	750,000	104,593,024
LEGISLACIÓN MUNICIPAL	2,287,242	5,559,542	17,993,698	0	25,840,482
CONSEJO MUNICIPAL	2,004,658	2,112,842	66,950	0	4,184,450
Consejo Municipal	410,869	998,280		0	1,409,149
Presidencia del Consejo	1,520,800	497,722	65,450	0	2,083,972
Secretaría del Consejo	11,590	578,565	1,500	0	591,655
Prensa del Consejo	61,399	38,275		0	99,674
Juntas Comunes	282,584	3,446,700	17,926,748	0	21,656,032
EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA DESPACHO MUNICIPAL	5,728,607	12,475,568	1,108,490	0	19,312,665
DESPACHO DEL ALCALDE	739,350	1,342,736	611,150	0	2,693,236
Despacho del Alcalde	739,350	1,342,736	611,150	0	2,693,236
SECRETARÍA GENERAL	4,948,674	2,010,091	487,240	0	7,446,005
Secretaría General	40,849	805,156		0	846,005
Descentralización IBI	4,907,825	1,204,935	487,240	0	6,600,000
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	40,583	9,122,741	10,100	0	9,173,424
Dirección de Recursos Humanos	40,583	9,122,741	10,100	0	9,173,424

Programa, Subprograma y Unidad Ejecutora	GASTOS CORRIENTES				
	Operación	Servicios Personales	Transferencias Corrientes	Intereses de la Deuda	TOTAL
ASESORIA MUNICIPAL	1,221,736	917,499	35,200	0	2,174,435
SERVICIOS DE AUDITORÍA	34,448	253,761	0	0	288,209
Dirección de Auditoría Interna	7,448	253,761		0	261,209
Oficina de Auditoría de la Contraloría	27,000			0	27,000
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	1,161,641	569,284	100	0	1,731,025
Dirección de Comunicación y Relaciones públicas	1,161,641	569,284	100	0	1,731,025
OFICINA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	25,647	94,454	35,100	0	155,201
Oficina de Cooperación Nacional e Internacional	25,647	94,454	35,100	0	155,201
DIR. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	1,057,499	327,528	4,000	750,000	2,139,027
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO	1,057,499	327,528	4,000	750,000	2,139,027
ADMINISTRACIÓN	6,920,699	2,483,574	12,800	0	9,417,073
SERVICIOS INTERNOS	6,920,699	2,483,574	12,800	0	9,417,073
Dirección de Servicios Internos	6,349,065	375,463	100	0	6,724,628
Subdirección de Administración y Servicios	285,742	1,312,398	100	0	1,598,240
Subdirección de Tecnología de la Información	250,096	343,423	10,100	0	603,619
Subdirección de Compras	34,496	452,290	500	0	487,286
Departamento de Mejoras Continuas	1,300		2,000	0	3,300
FINANZA MUNICIPALES	9,740,717	6,962,264	500	0	16,703,481
TESORERÍA MUNICIPAL	9,728,781	4,024,832	500	0	13,754,113
Tesorería Municipal	9,728,781	4,024,832	500	0	13,754,113
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	6,836	1,637,710	0	0	1,644,546
Administración Financiera	6,836	1,637,710	0	0	1,644,546
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	5,100	1,299,722	0	0	1,304,822
Administración Tributaria	5,100	1,299,722		0	1,304,822
DESARROLLO URBANO	191,223	4,395,938	242,650	0	4,829,811
Planificación Urbana	109,247	3,404,547	2,550	0	3,516,344
Dirección de Obras y Construcciones Municipal	71,142	2,862,499	2,000	0	2,935,641
Dirección de Planificación Urbana	38,105	542,048	550	0	580,703
Dirección de Gestión Ambiental	81,976	991,391	240,100	0	1,313,467
Dirección de Gestión Ambiental	46,773	840,866	240,100	0	1,127,739
Subdirección de Calidad Ambiental	0	14,446		0	14,446
Subdirección de Áreas Verdes y Vida Animal	35,203	136,079		0	171,282
Subdirección de Cambio Climático y Vulnerabilidad	0			0	
SERVICIOS LEGALES MUNICIPALES	1,084,755	6,777,465	100	0	7,862,320
Gestión Legal y Justicia	312,228	3,553,272	0	0	3,865,500
Dirección de Gestión Legal y Justicia	312,228	1,908,846		0	2,221,074
Subdirección de Corregidurías	0	1,644,426		0	1,644,426
Seguridad Municipal	772,527	3,224,193	100	0	3,996,820
Dirección de Seguridad Municipal	753,694	3,115,426		0	3,869,120
Subdirección de Seguridad Ciudadana	18,833	108,767	100	0	127,700
BIENESTAR ECONOMICO Y SOCIAL	1,525,752	12,031,574	2,756,404	0	16,313,730
Gestión Social	723,588	6,291,681	2,348,504	0	9,363,773
Dirección de Gestión Social	22,448	352,512	2,089,200	0	2,464,160
Subdirección de Desarrollo Social	224,222	4,071,867	200	0	4,296,289
Subdirección de Deportes y Recreación	453,118	1,306,090	259,104	0	2,018,312
Subdirección de Obras Comunitarias	23,800	561,212		0	585,012
Dirección de Cultura y Educación Ciudadana	113,000	1,080,404	405,700	0	1,599,104
Dirección de Cultura y Educación Ciudadana	113,000	1,080,404	405,700	0	1,599,104
Servicios	661,014	4,321,305	1,700	0	4,984,019
Dirección de Servicios a la Comunidad	94,950	395,401	500	0	490,851
Subdirección de Empresas Municipales	143,653	1,217,673	500	0	1,361,826
Subdirección de Eventos	114,206	282,761	100	0	397,067
Subdirección de MicroEmpresarios	16,917	193,648	100	0	210,665
Subdirección de Mercados	92,693	1,838,117		0	1,930,810
Parque Municipal Summit	198,595	393,705	500	0	592,800
Dirección de Atención al Ciudadano	28,150	338,184	500	0	366,834
Dirección de Atención al Ciudadano	28,150	338,184	500	0	366,834

 4

ARTÍCULO 4: Se aprueba el Presupuesto Municipal de Gastos de Capital por Estructura Programática, para la Vigencia Fiscal 2019, por un monto de B/.191,029,286, cuyo resumen se expresa a continuación:

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	GASTOS DE CAPITAL				
	Inversiones	Transferencias de Capital	Otros Gastos de Capital	Amortización de la Deuda	TOTAL
TOTAL	169,422,010	19,550,300	2,056,976	0	191,029,286
LEGISLACIÓN MUNICIPAL	22,688,803	19,550,300	0	0	42,239,103
Consejo Municipal	735,832		0	0	735,832
Transferencias Juntas Comunales	21,952,971	19,550,300	0	0	41,503,271
CONSTRUCCION, REHAB.Y MANT. DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	6,903,847	0	0	0	6,903,847
Construcción de Obras e Infraestructuras	144,547	0	0	0	144,547
Manterimientos y Adecuación de Areas Públicas	6,759,300	0	0	0	6,759,300
OBRAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS SOCIAL	7,676,910	0	0	0	7,676,910
Obras de Interés Social	7,408,826				7,408,826
Actividades de Interés Social	268,084				268,084
Adquisicion de Terreno	0	0		0	0
FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	3,400,000	0	0	0	3,400,000
Fortalecimiento General	3,400,000				3,400,000
APOYO LOGISTICO	1,316,961	0	2,056,976	0	3,373,937
Apoyo Logístico	1,316,961		2,056,976		3,373,937
OBRAS Y EQUIPAMIENTO SANITARIOS	1,746,150	0	0	0	1,746,150
Obras y Equipamiento Sanitarios	1,746,150				1,746,150
ORNATO Y MEDIO AMBIENTE		0	0	0	0
INVERSIONES ESPECIALES DE DESCENTRALIZACION	125,689,339				125,689,339

ARTÍCULO 5: Se aprueba el Presupuesto Municipal de Gastos de Inversión SEDE por Estructura Programática y Proyectos, para la Vigencia Fiscal 2019, por un monto de B/.41,330,000, cuyo detalle se expresa a continuación:

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y PROYECTOS	TOTAL
INVERSIONES	41,330,000
LEGISLACIÓN MUNICIPAL	20,286,132
MANT.Y REPARACION DEL PALACIO MCPAL.	735,832
Mant. Y Rep. de Edificio Palacio Municipal	735,832
TRANSFERENCIAS JUNTAS COMUNALES	19,550,300
Junta Comunal de Alcalde Díaz	850,000
Junta Comunal de Ancón	850,000
Junta Comunal de Bella Vista	850,000
Junta Comunal de Bethania	850,000
Junta Comunal de Calidonia	850,000
Junta Comunal de Curundú	850,000
Junta Comunal de Chorrillo	850,000
Junta Comunal de Chilibre	850,000
Junta Comunal de Juan Díaz	850,000
Junta Comunal de Pacora	850,000
Junta Comunal de Parque Lefevre	850,000
Junta Comunal de Pedregal	850,000
Junta Comunal de Pueblo Nuevo	850,000
Junta Comunal de Rio Abajo	850,000
Junta Comunal de San Felipe	850,000
Junta Comunal de San Francisco	850,000

Junta Comunal de San Martín	850,000
Junta Comunal de Santa Ana	850,000
Junta Comunal de Tocumen	850,000
Junta Comunal de Mañanitas	850,000
Junta Comunal 24 de Diciembre	850,000
Junta Comunal de Ernesto Córdoba	850,000
Junta Comunal de Las Cumbres	850,000
Junta Comunal de Caimitiillo	100
Junta Comunal de Don Bosco	100
Junta Comunal de Las Garzas	100
CONSTRUCCION, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	6,903,847
Construcción de Obras e Infraestructuras	4,986,860
Mantenimiento de Cancha de Fútbol Kuna Nega, Ancón	23,070
Mantenimiento de Cancha de Fútbol El Vallecito, Las Cumbres	13,862
Construcción y Mantenimiento de Cancha de Fútbol Gonzalillo, Ernesto Cordoba	57,442
Mantenimiento de Cancha de Fútbol Alcalde Díaz Centro	11,805
Construcción y Mantenimiento de Complejo Deportivo Pacora Centro	38,368
Restauración de Estructuras Municipales	1,842,313
Otras Restauraciones	3,000,000
Mantenimiento de Obras e Infraestructuras	1,916,987
Limpieza y Aseo del Edificio Hatillo	446,520
Limpieza de otras Oficinas Municipales y Mercados	1,363,501
Limpieza de Oficinas Cristal Plaza y Otras	80,000
Limpieza Casa de La Juventud	26,966
OBRAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS SOCIAL	7,676,910
Obras de Interés Social	2,230,000
Juegos Decomupa	10,000
África en América	200,000
Centros de Recursos Creativos y Artísticos-Cercas	40,000
Vacaciones Creativas	80,000
Capital Cultural	1,500,000
Museo de la Ciudad	200,000
Festival Mupa	200,000
Actividades de Interés Social	5,446,910
Desfile de Navidad (2018-2019)	3,645,494
Celebración del Día del Niño	350,000
Celebración de los 500 Años	983,332
Asistencia Social (Materiales a Personas)	268,084
Recreovía	200,000
FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	3,400,000
Fortalecimiento General	3,400,000
Adquisición de Placas y Calcomanías Vehiculares	3,400,000
APOYO LOGÍSTICO	1,316,961
Apoyo Logístico	1,316,961
Proyecto Basura Cero	471,361
Diagnóstico Urbanístico Calle 50	745,600
Sistema de Manejo de Residuos Parque Norte	100,000
OBRAS Y EQUIPAMIENTO SANITARIOS	1,746,150
Obras y Equipamiento Sanitarios	1,746,150
Recolección de los Desechos de los Mercados	946,050
Cauce del Río Juan Díaz	800,000
Cuenca Urbana	100

Handwritten signature

ARTÍCULO 6: El presupuesto de la vigencia fiscal de 2019 contiene las inversiones y proyectos correspondientes al Plan Anual de Obras e Inversiones Plurianual, financiado con la asignación del Impuesto de Inmuebles, conforme a los criterios y formalidades determinados en artículos 112-D, 112-E y 112-G de la Ley 37 de 2009 modificado por la Ley 66 de 2015, por un monto de **B/.154,642,310**, cuyo detalle se presenta a continuación:

INGRESOS GOBIERNO CENTRAL (IBI)	
TOTAL	154,642,310
1.2. INGRESOS NO TRIBUTARIOS	105,000,000
1.2.3. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	105,000,000
1.4. SALDO EN CAJA Y EN BANCO	49,642,310
1.4.2. DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	49,642,310

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (IBI)	
TOTAL	7,000,000
GASTOS CORRIENTES (OPERATIVOS)	7,000,000

INVERSIONES ESPECIALES DESCENTRALIZACION	147,642,310
Construcciones, Mejoras y Adecuaciones.	147,642,310
Proyectos de Juntas Comunes 23 Juntas (513.911. c/u)	11,819,972
Juntas Comunes Saldo en Banco	10,132,999
Intervención Urbana de Calle Uruguay	15,000,000
Intervención Urbana de Vía Argentina	6,700,000
Construcción de Aceras - Vía España	11,959,575
Parque Norte -Permacultura	1,068,514
Renovación de Kiosco de Salsipuedes	56,699
Remoción, Rehabilitación y Equipamiento de Nuevos Parques	100
Adecuación, Diseño y Equipamiento del Centro de Operaciones de Don Bosco y Juan Díaz	469,788
Complejo Deportivo Roberto Kelly	637,363
Complejo Deportivo Felipillo, 24 de Diciembre	284,977
Construcción Parque y Cancha Monterrico Tocumen	200
Parque y Cancha Sintética de Monteria Pedregal	633,812
Mejoras existentes al Mercado del Marisco	200
Mejoras existentes al Mercado San Felipe Neri	5,000,000
Construcción de Mercado Periférico Pacora y Pueblo Nuevo	693,399
Mantenimiento y Adecuación de Plazas, Parques y Jardines A,B,C,y D y Nuevas Áreas	8,915,000

Puntos de Cultura	79,633
Construcción de Vereda	2,584,576
Reparación de las Principales Calles en La Locería	37,908
Adecuación y Habilitación de la Casa Comunal de Villa Unida	62,587
Construcción de Oficinas Administrativas y Muro Perimetral de Los Cementerios de Chilibre y Alcalde Díaz	4,103
Campo de Beisbol de Santa Rita	200
Casa de la Juventud	200
Primera Etapa del Plan Maestro Summit	1,500,000
Mejoras a Mi Pueblito Afroantillano	1,000,000
Plan Distrital	1,000,000
Remodelación del Teatro Gladys Vidal	200
Construcción de Cancha Artes y Oficio	1,000,000
Construcción de Cancha en Plaza Amador Cocoliso Tejada	1,000,000
Mejoras en Diferentes Parques en La Ciudad (90 Parques)	2,000,200
Revitalización para la Ave. Central	100
Asociación de Municipios de Panamá	200
Participación Ciudadana	3,657,495
Intervención Terraplen	2,700,000
Recuperación de Monumentos	57,642,310

CAPÍTULO II
Normas Generales de Administración Presupuestaria

ARTÍCULO 7: OBJETO DEL ACUERDO. El presente Acuerdo fija y autoriza las asignaciones de ingresos y gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de Panamá para la vigencia fiscal 2019 y establece los principios y normas básicas que regirán la administración presupuestaria de todas las dependencias bajo la autoridad del Alcalde: Administración Alcaldicia, Tesorería, Dirección de Obras y Construcciones, entre otras, así como las dependencias del Consejo Municipal y de las Juntas Comunales.

ARTÍCULO 8: CONCEPTO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE PANAMÁ. El Presupuesto Municipal consiste en la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer las dependencias municipales en el ejercicio anual correspondiente, para ejecutar sus programas y proyectos, lograr los objetivos y metas, de acuerdo con las políticas municipales en materia de desarrollo socioeconómico.

El Presupuesto Municipal obedece al principio de equilibrio entre sus dos componentes, los ingresos estimados y los gastos autorizados. Todo cambio en el Presupuesto aprobado deberá mantener ese equilibrio.

ARTÍCULO 9: OBJETO DE LAS NORMAS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA. La finalidad primordial de las normas generales de administración presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de programación, formulación, elaboración, aprobación, ejecución, control, seguimiento, evaluación, cierre y liquidación; etapas que conforman el ciclo presupuestario y se consideran viables para alcanzar los objetivos y metas de los planes de desarrollo, con la integración y mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignan a cada dependencia municipal, entidades subsidiadas y Juntas Comunales.

ARTÍCULO 10: FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO. Las fases del ciclo presupuestario a las que se refiere el artículo anterior, de acuerdo a disposiciones Constitucionales y a la Ley 16 del 28 de febrero de 1973, modificada por la Ley 97 del 21 de diciembre de 1998, Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas; Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República; la Ley 105 del 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 53 del 12 de diciembre de 1984, por la cual se regula el funcionamiento de las Juntas Comunales y Locales y la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984, sobre el régimen

municipal, Ley 37 de 29 de junio de 2009, reformada por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015 y que competen a los organismos que se señalan a continuación:

1. **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA:** El Alcalde la ejecuta, a través de sus dependencias (Direcciones y Subdirecciones), estableciendo las políticas y los objetivos del Municipio, así como actividades y acciones que tengan que realizar para alcanzar una o varias metas, a través de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, con la asesoría, cuando así se requiera, del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. **FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA:** La ejerce el Alcalde, mediante el establecimiento de las políticas presupuestarias, la cual está en concordancia con la política del Municipio, en materia de desarrollo socioeconómico.
3. **ELABORACIÓN PRESUPUESTARIA:** El Alcalde elabora, a través de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, en colaboración con las demás dependencias del Municipio, preparará el plan de trabajo y presupuesto. Para ello, se recopilan los Anteproyectos de Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones, tomando como referencia los datos e informes de la Tesorería Municipal y utiliza como referencia los lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas.
4. **DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:** Consiste en el análisis técnico y político del contenido del Proyecto de Presupuesto (Ingresos y Gastos) por la Comisión de Hacienda Municipal, a efecto de estudiar, evaluar y recomendar al pleno del Concejo modificaciones, aprobación o rechazo.
5. **EJECUCIÓN Y CONTROL:** Es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras, para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto y las modificaciones debidamente aprobadas de conformidad con los procedimientos legales y reglamentarios.
6. **REGISTRO Y FISCALIZACIÓN:** La ejerce la Contraloría General de la República, sin perjuicio de los registros internos que realice la Tesorería Municipal y las Direcciones de Auditoría Interna y Planificación Estratégica y Presupuesto.
7. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Comprende la medición y examen de los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, a efecto de verificar si la ejecución se está llevando acorde a los programas y proyectos, a fin de identificar los problemas y realizar los correctivos necesarios. Esta acción la ejerce el Alcalde a través de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, sin perjuicio de las acciones que pueda realizar el Consejo Municipal y la Contraloría General de la República.
8. **CIERRE Y LIQUIDACIÓN:** El 31 de diciembre de cada año finaliza la vigencia anual del Presupuesto, después de la cual no se debe registrar ningún ingreso ni se debe realizar ningún gasto con cargo al Presupuesto clausurado. La liquidación del presupuesto la ejerce la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General de la República y la Tesorería Municipal, a más tardar el 30 de abril del siguiente período fiscal. A través del análisis presupuestario se dan a conocer los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del período fiscal que ha finalizado.

ARTÍCULO 11: Cada unidad administrativa debe cumplir con las normas generales de administración presupuestaria a fin de:

1. Orientar los recursos disponibles, coordinada y armónicamente para el logro de los objetivos prioritarios del desarrollo socioeconómico del distrito de Panamá.
2. Lograr que el Presupuesto Municipal sea fiel expresión de los proyectos y programas, para el período fiscal vigente.
3. Asegurar el cumplimiento de cada una de las etapas del ciclo presupuestario, a efecto de que se cumplan en el tiempo y formas requeridas para la buena marcha de la Administración Municipal.

4. Garantizar que la ejecución Presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando las técnicas apropiadas y asignando los recursos según las necesidades de cada sector, programa, subprograma, actividad o proyecto.
5. Facilitar el control presupuestario interno por cada unidad administrativa.
6. Lograr que el presupuesto se constituya en instrumento del sistema de planificación y administración del Municipio de Panamá.
7. Lograr la presentación oportuna de información comparativa entre las estimaciones presupuestarias y los resultados de las operaciones.

ARTÍCULO 12: FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto del Municipio de Panamá y se realiza en tres etapas:

1. **COMPROMISO:** Es el registro de la obligación adquirida por la institución pública, conforme a los procedimientos y a las normas establecidas, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida presupuestaria del periodo fiscal vigente, y constituye la compra de bienes o servicios independientemente de su entrega, pago o consumo.
2. **DEVENGADO:** Es el registro de la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos, entregados por el proveedor, sin considerar el momento en que se consumen. Su registro se hará mediante los informes de recepción de almacén o de servicios.
3. **PAGO:** Es el registro de la emisión y entrega de efectivo por caja menuda, cheque o transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios recibidos.

CAPÍTULO III **Ingresos o Rentas**

ARTÍCULO 13: PRESUPUESTO DE INGRESOS. Se reflejará el total de los ingresos probables, en concepto de Ingresos Corrientes e Ingresos de Capital y de Gestión Institucional, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidas en el Régimen Impositivo Municipal Vigente y en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público adoptado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO 14: EXCEDENTE DE LOS INGRESOS. Son aquellas cifras de los ingresos que superan las estimaciones presupuestarias. Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones presupuestarias puedan ser utilizados, es necesario incorporarlos en el Presupuesto Municipal, a través de los mecanismos de Créditos Adicionales, conforme al principio de equilibrio presupuestario. En caso de no proceder según lo indicado, se reflejará como saldo en la caja al final del periodo.

ARTÍCULO 15: INGRESOS ADICIONALES. Si el Municipio de Panamá devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por Ley, Decreto, Acuerdo o Resolución y se quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante la figura de Crédito Adicional.

PARÁGRAFO: Las donaciones recibidas serán administradas como cuentas financieras motivo del objeto específico de la donación y el gasto.

ARTÍCULO 16: INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL. Si una dependencia Municipal devenga, recauda o percibe un ingreso de gestión institucional, que constituye recurso extraordinario de excepción y que se produce por una sola vez, estará autorizada para disponer de dicho ingreso en forma expedita, de acuerdo al procedimiento que establezca la Contraloría General de la República y la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto.



ARTÍCULO 17: PLAZOS E INFORMES. La Tesorería Municipal deberá remitir a la Presidencia del Concejo y a la Administración Alcaldía, el informe de Ingresos Recaudados comparados con los ingresos presupuestados, dentro de los primeros siete (7) días calendarios del mes siguiente. Igualmente, deberá remitir el Estado Financiero del Municipio en un periodo no mayor de quince días calendarios.

ARTÍCULO 18: INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS. En la eventualidad de que los ingresos recaudados sean inferiores a lo presupuestado, el Alcalde ordenará trimestralmente, a partir del 1º de abril y basado, en primera instancia, en el cierre del primer trimestre, una contención proporcional del gasto de las siguientes dependencias municipales: Administración Alcaldía y Consejo Municipal.

ARTÍCULO 19: DEBER DE DEPÓSITO DE LOS INGRESOS. Todos los ingresos deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal por separado en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

ARTÍCULO 20: DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS. El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos municipales y la Contraloría General de la República será responsable de fiscalizar que, por ningún concepto, se abran cuentas en otras instituciones financieras.

ARTÍCULO 21: RECAUDACIÓN Y COBRO DE CRÉDITOS. La Tesorería Municipal será responsable de recaudar y cobrar los créditos a favor del Municipio de Panamá, en concepto de todos los tributos establecidos y de las otras rentas de cualquier naturaleza que no hubiesen sido cobradas durante las vigencias fiscales anteriores, conforme a las Leyes, Acuerdos, Sentencias Ejecutoriadas y Reglamentos pertinentes.

PARÁGRAFO: Los ingresos recaudados en los meses de enero, febrero y marzo se destinarán a los desembolsos de forzoso cumplimiento, como lo son: los Servicios Personales, Servicios Básicos y Transferencias Corrientes. El saldo resultante se aplicará al pago de cuentas a proveedores de Vigencias Expiradas.

ARTÍCULO 22: NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS. La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por programas, subprogramas y actividades o proyectos.

CAPÍTULO IV **Egresos o Gastos**

ARTÍCULO 23: EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. El presupuesto de gastos se ejecutará mensualmente, basándose en el concepto contable de compromiso presupuestario, en función de las asignaciones mensuales y sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y Pago.

PARÁGRAFO: La ejecución de las asignaciones mensuales se registrará mensualmente en la contabilidad presupuestaria por los montos comprometidos exclusivamente en el correspondiente mes.

ARTÍCULO 24: REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. Las unidades administrativas municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, que las analizará y comunicará, según proceda al solicitante.

ARTÍCULO 25: CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS. Las unidades administrativas municipales podrán solicitar al Alcalde, a través de la Dirección de Recursos Humanos, cambios en sus estructuras de puestos, a fin de eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes y asignar dietas no incluidas en Reglamentos o Leyes Especiales. Los cambios podrán ser solicitados a partir del 15 de enero hasta el 30 de septiembre de 2019, procediendo a la elaboración del Acuerdo Municipal, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Municipal. El monto de



las asignaciones presupuestarias para los cambios en la estructura de puestos no será mayor al monto original anterior a los cambios propuestos, con excepción de los servidores públicos de las Juntas Comunales y el Consejo Municipal con cargo al Presupuesto Municipal.

PARÁGRAFO: Todas las acciones de personal, como nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos, que realicen las Juntas Comunales y el Consejo Municipal, se enviarán a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, para su conocimiento y registro.

ARTÍCULO 26: ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN. La escala salarial, para el nivel directivo de la Administración Municipal, queda consignada conforme a la estructura de puestos aprobada en el Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 27: PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN. Ninguna persona entrará a ejercer cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, con fondos municipales, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo, de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo municipal, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

ARTÍCULO 28: ACCIONES DE PERSONAL. Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidas por las dependencias Municipales, deberán ser de conocimiento de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto para su revisión, control presupuestario, consideración y aprobación del Alcalde. En los casos de nombramientos de personal contingente a que se refiere el Manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público, solo se requerirá la acción interna del Municipio y la fiscalización de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 29: PROHIBICIÓN DE NOMBRAR PERSONAL INTERINO. No se podrá nombrar personal, con carácter interino, cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo, a excepción de aquellos casos de funcionarios cuyas actividades sean imprescindibles para el Municipio de Panamá y que se haya asignado en el Presupuesto la partida necesaria para pagar el sueldo reemplazado.

ARTÍCULO 30: HONORARIOS. Solo podrá imputarse a la partida de honorarios, la remuneración por contratos con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicios personales prestados como profesionales independientes. Se podrá cargar a dicha partida, la contratación de funcionarios del Municipio de Panamá, cuando éstos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran.

PARÁGRAFO: Los contratos con profesionales o técnicos, personas naturales, nacionales o extranjeras para la realización de estudios, investigaciones, diseños, supervisión de obras, capacitación y otros de similar naturaleza, se imputarán a la partida de Consultoría, Servicios Especiales o de Inversión. En los contratos de consultoría, se deberán definir los objetivos, las tareas a realizar y el cronograma de actividades.

ARTÍCULO 31: GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Solo tendrán derecho a gastos de representación, los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Presidente del Concejo, Vicepresidente del Concejo, Secretario del Concejo, Subsecretario del Concejo, Abogado Consultor, Alcalde, Secretaria General, Directores, Subdirectores, Tesorero Municipal, Director de Obras y Construcciones Municipales, y aquellos cargos que por ley tengan derecho, siempre que en el presupuesto se prevea la correspondiente asignación.

Los gastos de representación se pagarán a los funcionarios, mientras desempeñen sus respectivos cargos.

ARTÍCULO 32: SOBRETIEMPO. Solo se reconocerá remuneración de sobretiempo, cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobretiempo no podrá exceder del 25% de la jornada regular, de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes

existentes. No se pagará remuneración por trabajos extraordinarios que exceda del 50% del sueldo regular de un mes.

ARTÍCULO 33: VIÁTICOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS. Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente manera:

Presidente del Concejo, Vicepresidente del Concejo, Alcalde, Vice Alcalde y Concejales. Secretario, Subsecretario del Concejo, Directores y Subdirectores, Tesorero, Abogado Consultor, Asesores y Director de Obras y Construcciones Municipales, Secretaria General:	Desayuno	B/.8.00	Diarios B/.100.00
	Almuerzo	B/.15.00	
	Cena	B/.15.00	
	Hospedaje	B/.62.00	
Para otros funcionarios municipales:	Desayuno	B/.6.00	Diarios B/.75.00
	Almuerzo	B/.13.00	
	Cena	B/.13.00	
	Hospedaje	B/.43.00	

PARÁGRAFO: En caso de que la misión oficial deba cumplirse en el lugar de trabajo, fuera de las horas laborables, podrá reconocerse el gasto de alimentación (desayuno y/o cena) y transporte. Adicionalmente, se reconocerá gastos de alimentación (almuerzo) cuando la misión oficial deba cumplirse fuera del lugar de trabajo. Estos pagos se harán de acuerdo con la siguiente manera:

Desayuno	B/.4.00
Almuerzo	B/.7.00
Cena	B/.7.00
Transporte	B/.3.50

ARTÍCULO 34: VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS. Cuando se viaje en misión oficial fuera del territorio nacional, se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente manera:

1.
- Para Presidente del Concejo, Vicepresidente del Concejo, Alcalde, Vicealcalde y Concejales:

Europa, Asia, África y Oceanía	B/.700.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/.550.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y el resto de América Latina	B/.400.00 diarios

2.
- Para Secretario y Subsecretario del Concejo, Directores, Subdirectores, Tesorero, Abogado Consultor, Director de Obras y Construcciones Municipales, Secretaria General y Asesores:

Europa, Asia, África y Oceanía	B/.650.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/.500.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y el resto de América Latina	B/.350.00 diarios

3. Para otros funcionarios municipales:

Europa, Asia, África y Oceanía	B/.600.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/.450.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y el resto de América Latina	B/.350.00 diarios

Cuando un funcionario participe en un evento internacional, cuya duración no exceda de diez (10) días laborables y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá la diferencia del viático establecido para misiones oficiales. En los casos en que la institución patrocinadora del exterior cubra los gastos, se apoyará al funcionario con un diferencial del treinta por ciento (30%) del viático establecido para misiones oficiales.

ARTÍCULO 35: INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES. Las sentencias de los tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el Municipio. Para cumplir esta obligación, la respectiva dependencia del Municipio podrá solicitar una transferencia de partida o un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando las indemnizaciones causen erogación, en más de un ejercicio fiscal, las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el presupuesto, hasta su cancelación.

ARTÍCULO 36: ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO. La asignación autorizada para cada programa de funcionamiento e inversión en el presupuesto se distribuirá en 12 partidas correspondientes a cada mes del período fiscal. Estas distribuciones no serán necesariamente equivalentes, pues de acuerdo con el tipo de gasto, se podrá dar el caso en el que no se prevea el gasto de uno (1) o más meses y éstos se concentren en los meses restantes.

PARÁGRAFO: Las asignaciones mensuales serán establecidas, para cada partida, por la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto con base en los programas de trabajo, cronograma de actividades y de acuerdo al comportamiento previsto en el presupuesto de ingresos y la caja fiscal. No podrá reconocerse gasto alguno que exceda a la suma asignada a cada partida. Se exceptúan a las Juntas Comunales, que las recibirán mensualmente, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

ARTÍCULO 37: CONGELAMIENTO DE GASTOS. La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto queda autorizada para congelar los gastos de funcionamiento e inversión de las diferentes unidades administrativas que conforman este Municipio, que no se hayan aplicado en el mes correspondiente, con excepción del Consejo Municipal, Secretaría Municipal del Concejo y Juntas Comunales.

ARTÍCULO 38: SUBVENCIONES Y AUXILIO. El Alcalde autorizará los gastos en concepto de donativos a personas naturales, tanto en forma de patrocinios, auxilios o ayudas concretas, como también a instituciones privadas sin fines de lucro, que fomentan actividades y funciones de interés social, educativo y deportivo, así como otras instituciones que desarrollan fines y objetivos similares.

ARTICULO 39: USO DE TELEFONÍA MÓVIL EN LA ALCALDÍA. (Inclusión, reglamentación y uso de la Telefonía Celular y Telular).

El Alcalde del Distrito de Panamá, queda facultado para la inclusión, reglamentación y uso de Telefonía Celular y Telular a los funcionarios municipales y el Consejo Municipal, ajustado a los planes de uso de acuerdo a su jerarquía, funciones y cargos: Alcalde, Secretario General, Tesorero Municipal, Presidente, Vicepresidente y Secretario General del Concejo, Directores, Subdirectores, Asesores de la Alcaldía, y otros funcionarios de menor jerarquía que por las funciones que realizan, se les designe el uso del teléfono celular.

El gasto a que se refiere este Artículo se imputará a la partida presupuestaria N°5.76.0.5.001.01.01.115, del presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Panamá de la vigencia fiscal del año 2019.



ARTÍCULO 40: USO DE TELEFONÍA MÓVIL EN LAS JUNTAS COMUNALES. (Inclusión, reglamentación y uso de la Telefonía Celular y Telular) Juntas Comunales.

Las Juntas Comunales quedan facultadas para la inclusión, reglamentación y uso de Telefonía Celular y Telular, a sus respectivos funcionarios, ajustado a los planes de uso de acuerdo a su jerarquía, funciones y cargos: Presidente de la Junta Comunal y otros funcionarios de menor jerarquía que por las funciones que realizan, se les designe el uso del teléfono celular.

CAPÍTULO V

Ejecución de las Inversiones Municipales

ARTÍCULO 41: INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO. Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito, las unidades ejecutoras podrán contratar, con cargo al proyecto, los servicios de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo, que servirán para la realización del acto público y demás trámites pertinentes, con base a la Ley vigente.

ARTÍCULO 42: INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, la unidad administrativa ejecutora deberá contar, previo inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones y deberá someter a la aprobación de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto la estructura de puestos. Los puestos de carácter temporal serán eliminados una vez concluida la obra.

ARTÍCULO 43: ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTA. No serán autorizados pagos sin la presentación de las cuentas debidamente avaladas por las autoridades municipales y examinadas por la Contraloría General de la República, sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones del acto público así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo, que deberá ser por el 100% del valor anticipado.

ARTÍCULO 44: INVERSIONES MULTIANUALES. Cuando la ejecución de un proyecto de inversión se extienda por varios años, se deberá asignar en cada Presupuesto el monto que se ejecutará en cada vigencia fiscal.

ARTÍCULO 45: AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN. Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión, debidamente justificado por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas. De no contar con las reservas equivalentes a los aumentos de costos, los traslados o las redistribuciones de partidas serán los mecanismos para utilizar para suplir dicha necesidad.

ARTÍCULO 46: PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO. La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito, para compras locales y/o compras en el exterior, se utilizará por el Sector Público cuando la naturaleza de la obra así lo amerite, siempre que el pliego de cargos de la respectiva licitación así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá deberá ser previamente autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas y refrendada por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 47: INVERSIONES PARA LOS GOBIERNOS LOCALES. Las transferencias de capital correspondiente a los proyectos comunitarios y de inversión local, destinadas a cubrir inversiones múltiples de desarrollo en los corregimientos del distrito, serán asignadas en el mes correspondiente y una vez autorizadas, se emite y ordena sus desembolsos por medio de Tesorería Municipal, previa solicitud de los Representantes de Corregimiento, con el detalle de los proyectos elaborados.

ARTÍCULO 48: *FONDO DE INVERSIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL DE LAS JUNTAS COMUNALES* El Municipio destina a las veintitrés (23) Juntas Comunales un fondo de B/.19,550,300.00 consignado en el objeto del gasto 716, administrado por las Juntas Comunales. Los fondos podrán ser utilizados en programas de Asistencia Social y Económica, Asistencia Educativa, Desarrollo Cultural, Promoción Deportiva, Trabajo Comunitario, Construcción de Infraestructura y Programa de Asistencia a la Vivienda.

PARÁGRAFO: Los Recursos para el Fondo de Inversión y Asistencia Social ejecutado por las Juntas Comunales se desembolsarán en la presente vigencia 2019 en tres (3) partidas, así: B/.284,000.00, B/.283,000.00 y B/.283,300.00, en las siguientes fechas: febrero, marzo y abril, respectivamente.

ARTÍCULO 49: *FONDO DE INVERSIONES EN EL DISTRITO.* Se crea el fondo para el desarrollo de inversiones en el Municipio de Panamá, por un monto de B/.850,000.00 para garantizar el financiamiento de obras destinadas al desarrollo de los 23 corregimientos.

ARTÍCULO 50: *CONTRATOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS.* Los pliegos de cargos y demás documentos de la licitación para la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, financiados con fondos provenientes de contratos de préstamos con organismos financieros internacionales o gobiernos extranjeros, podrán incluir las normas y procedimientos previstos en dichos contratos.

PARÁGRAFO: Solamente se comprometerá el pago con fuente externa, cuando se haya recibido el desembolso o esté garantizada su recepción oficialmente.

ARTÍCULO 51: *TRASLADO DE PERSONAL A LAS JUNTAS COMUNALES.* Los empleados pagados por el Municipio que trabajen en las Juntas Comunales serán transferidos a éstas con todos los derechos que les otorga la Ley, a solicitud previa de la respectiva Junta Comunal.

ARTÍCULO 52: *COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES.* El Municipio de Panamá, por conducto de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, queda debidamente facultado para coordinar la ejecución y evaluación de todas las inversiones contenidas en el actual presupuesto, incluyendo el Programa de Inversión Descentralización de las Juntas Comunales.

CAPÍTULO VI

Plan Anual de Obras e Inversiones

Artículo 53: *PLAN ANUAL DE OBRAS.* Las modificaciones al Plan Anual de Inversiones Plurianual (2015-2019), se realizará con base a los procedimientos establecidos en la Ley 39 de 2009 modificada por la Ley 66 de 2015.

Se incorporan al Plan Anual de Inversiones Plurianual (2015-2019), las obras y proyectos del Municipio de Panamá y de las Juntas Comunales que fueran posteriormente aprobadas a la vigencia del Acuerdo 172 de 2015 "Por el cual se aprueba el Plan Anual de Obras e Inversiones financiados con los fondos provenientes de la transferencia del Impuesto de Inmueble".

Artículo 54: *TRANSFERENCIA DE IMPUESTO DE BIEN INMUEBLE.* Los montos asignados en razón de la transferencia del impuesto de inmueble por el Ministerio de Economía y Finanzas al Municipio de Panamá se incorporan al presupuesto de rentas y gastos como ingresos corrientes, determinando que hasta el 10% (diez por ciento) de la asignación, será destinado a gastos de funcionamiento y administración municipal.

Los montos adicionales que reciba el Municipio de Panamá, en concepto del Impuesto de Inmueble, ingresarán como créditos adicionales y se utilizarán para complementar las partidas de los proyectos contemplados en el Plan Anual de Obras e Inversiones.

Artículo 55: *PLURIANUALIDAD.* El Plan Anual de Obras e Inversiones se ejecutará cumpliendo con la programación financiera anual, previendo la continuidad de los

proyectos aprobados en el pasado periodo fiscal, así como el de la presente vigencia, asegurando la reserva presupuestaria y financiera en los presupuestos siguientes.

Los proyectos plurianuales, son aquellos que por su naturaleza requieren ser desarrollados en etapas o con vigencia contractual en más de un periodo fiscal.

Artículo 56: UNIDADES DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO. El Alcalde establecerá las unidades administrativas necesarias para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Obras e Inversiones, según los procedimientos y manuales que para tal caso apruebe el Órgano Ejecutivo.

CAPÍTULO VII

Modificaciones al Presupuesto

ARTÍCULO 57: TRASLADOS DE PARTIDAS. Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar, a partir del 1º de febrero hasta el 15 de noviembre de cada año. Las dependencias municipales presentarán las solicitudes a la Secretaria General para su debida autorización.

Los traslados de partida podrán realizarse en cualquier mes del año en el caso de obras de inversiones y gastos para la atención de servicios sociales.

ARTÍCULO 58: LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS. Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales, vigencias expiradas, transferencias corrientes y contribuciones a la Caja de Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversión podrán trasladarse entre sí.
4. No se trasladarán saldos disponibles a las partidas del objeto del gasto codificado en el grupo de asignaciones globales, con excepción de las Transferencias a Municipalidades y Juntas Comunales (716).

ARTÍCULO 59: CRÉDITOS ADICIONALES. Los Créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los Extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, lo que demande la prestación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto, y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

ARTÍCULO 60: VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se establezca uno nuevo.

ARTÍCULO 61: PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales que se generen en las Dependencias Municipales se solicitarán al Alcalde, acompañados de una justificación que permita a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. El Alcalde a su vez, podrá presentar las solicitudes respectivas entre el 1º de febrero y el 30 de octubre del año de la vigencia del presupuesto ante el Concejo Municipal y éstas serán remitidas a la Comisión de Hacienda hasta el 15 de octubre, a fin de ser votadas por ésta.



PARÁGRAFO: El Consejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde del distrito, está facultado para considerar créditos adicionales fuera de los períodos estipulados en este artículo y la Comisión de Hacienda del Consejo Municipal, debe darle el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 62: PROCEDIMIENTOS DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Las dependencias del Municipio de Panamá presentarán las solicitudes de Créditos Adicionales al Alcalde y a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, donde se elaborará el proyecto de Acuerdo que, junto con la opinión favorable del Alcalde y el informe sobre la viabilidad financiera y conveniencia de la Contraloría General de la República, podrá ser enviado por el Alcalde para la aprobación del Concejo. La Contraloría General de la República deberá pronunciarse por escrito en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados desde la fecha en que se reciba la documentación enviada por la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto.

ARTÍCULO 63: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DEPENDENCIAS MUNICIPALES. Las modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más dependencias, con el propósito de incrementar la asignación de una u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida.

CAPÍTULO VIII

Seguimiento y Evaluación del Presupuesto

ARTÍCULO 64: CONCEPTO DE SEGUIMIENTO. El seguimiento es la verificación objetiva de la ejecución del Presupuesto, de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, con el objeto de identificar problemas y soluciones. Evaluación es la verificación de los resultados obtenidos y logros alcanzados, si han sido oportunos y logrados a costos razonables, con el objeto de reajustar los programas y proyectos, de ser necesarios.

ARTÍCULO 65: PROCEDIMIENTO. Se realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto del Municipio, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

PARÁGRAFO: La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto dará seguimiento a la ejecución financiera del Municipio y adoptará las medidas necesarias, a fin de garantizar el equilibrio financiero.

ARTÍCULO 66: SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO. La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, conocerá de los problemas o situaciones de orden técnico, legal, financiero y/o gestión que impiden la normal ejecución de los programas y proyectos de inversiones municipales, con el propósito de dictar expeditamente las medidas correctivas pertinentes, en el diseño e instrumentación del sistema de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 67: AUTORIZACIÓN PARA ACTOS PÚBLICOS Para los efectos de administración y ejecución del presupuesto de inversiones, el Alcalde queda autorizado para realizar las contrataciones y demás actos públicos correspondientes, cumpliendo los procedimientos establecidos en la Ley 22 de 27 de junio de 2006, modificada mediante la Ley 61 del 27 de septiembre de 2017.

ARTÍCULO 68: PLAZOS E INFORMES DE EJECUCIÓN. La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto remitirá al resto de las Direcciones del Municipio, dentro de los primeros diez días de cada mes, un informe de la ejecución presupuestaria y los detalles respectivos, especialmente el informe referente a sus ingresos, inversiones y logros programáticos, a fin de que valoren y envíen sus comentarios en cinco días hábiles.

Con base a lo anterior, la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, presentará al Alcalde y a la Contraloría General de la República, un informe trimestral analítico consolidado sobre la ejecución del presupuesto. La ejecución presupuestaria de

los gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de la presentación del informe, ajustando los contingentes que se hayan comprometido.

CAPÍTULO IX

Cierre y Liquidación del Presupuesto

ARTÍCULO 69: CONCEPTO DE CIERRE. El cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual, después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gasto con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de 2018. La Liquidación es el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Municipio. La liquidación del Presupuesto de 2018 se realizará, a más tardar, el 30 de abril de 2019.

ARTÍCULO 70: RESPONSABILIDAD DE LA LIQUIDACIÓN. Corresponde a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, en coordinación con la Contraloría General de la República, realizar la liquidación del Presupuesto Municipal, con base a los informes presentados por las dependencias del Municipio y a la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad.

ARTÍCULO 71: RESERVA DE CAJA. Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, las dependencias del Municipio y entidades subsidiadas podrán solicitar ante Tesorería Municipal, la Reserva de Caja para cumplir con los compromisos legalmente adquiridos que se encuentran en proceso de trámite. Esta dependencia deberá certificar la disponibilidad financiera para tramitar la solicitud ante la Contraloría General de la República, para aquellos compromisos que deberán pagarse a partir del mes de enero de 2019.

ARTÍCULO 72: SALDO EN BANCO. El saldo en banco es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja, autorizadas por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 73: ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS GASTOS. Los gastos autorizados en el presente Acuerdo serán realizados en el ámbito de Programas, Subprogramas, Actividades y Objetos del Gasto.

CAPÍTULO X

Disposiciones Adicionales

ARTÍCULO 74: SUSPENSIÓN DE GASTOS SIN PARTIDA. Se considera suspendido durante el período fiscal a que se refiere el presente Acuerdo, todo gasto de cualquier índole para el cual no exista la correspondiente partida con la relación a los gastos del presupuesto.

ARTÍCULO 75: IMPUTACIÓN DE LAS INDEMNIZACIONES. En los casos en que el Municipio de Panamá sea condenado al pago de indemnizaciones decretadas por los tribunales competentes, éstas serán imputadas a imprevistos. Se exceptúa aquellos que tengan asignada la partida especial correspondiente.

ARTÍCULO 76: FACULTAD DE CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS. El Alcalde queda expresamente facultado para efectuar el cambio de nombre y el costo de los proyectos de inversión, cuando las circunstancias así lo ameriten, como también para desarrollar las medidas y acciones necesarias que permitan la modernización de la gestión administrativa, financiera y fiscal, de manera que se garantice el logro de los objetivos y metas contempladas en el presupuesto que autoriza el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 77: PROGRAMAS MUNICIPALES. Se autoriza al Alcalde para que realice los actos públicos necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y demás obras municipales.

ARTÍCULO 78: PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. El Anteproyecto de Presupuesto que comprende las estimaciones de gastos de funcionamiento, inversión y subsidios municipales, deberán ser presentados por cada unidad ejecutora a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto a más tardar el 1 de septiembre de cada año, para su análisis, revisión y su adecuación a las políticas municipales. La presentación ante el Consejo Municipal, para su discusión y aprobación, será hasta el 15 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 79: MANEJO DE SALDOS EN SUBSIDIOS. Los saldos de los subsidios municipales que no hayan sido presentados por los beneficiarios y comprometidos por la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto al 15 de noviembre del año fiscal, serán automáticamente eliminados y no se efectuará la Reserva de Caja para el siguiente periodo. Se exceptúan las instituciones benéficas que brindan un servicio específico al Municipio. El Alcalde queda facultado para asignar o reasignar los subsidios municipales, según las necesidades y niveles de cumplimiento y ejecución por parte de los beneficiarios, previa evaluación de la Dirección de Gestión Social.

ARTÍCULO 80: CUENTAS POR PAGAR. Todas las cuentas por pagar del Municipio de Panamá estarán sujetas a una programación de pago elaborada mensualmente por el Alcalde, a través de la Dirección de Servicios Internos, en coordinación con la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, correspondiéndole al Tesorero hacer los pagos así como los registros en un término perentorio en función a la programación establecida.

Dicho pago deberá efectuarse, a más tardar, después de 15 días de haber recibido la programación de pago. Se eximen de la programación de pago los servicios básicos de telefonía, agua, electricidad, así como los alquileres de los locales arrendados por el Municipio de Panamá, mismos que se pagarán puntualmente.

ARTÍCULO 81: USO DE PARTIDAS ENTRE PROGRAMAS. La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto queda facultada para utilizar todas las partidas del presente presupuesto con flexibilidad entre los diferentes Programas de Inversión y Funcionamiento, de acuerdo a la necesidad operativa, funcional y de ejecución del Municipio de Panamá, con excepción de las partidas asignadas a las Juntas Comunales.

ARTÍCULO 82: RECUPERACIÓN DE CUENTAS MOROSAS. La Tesorería Municipal, la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto y la Subdirección de Tecnología de la Información trabajarán armónicamente en el desarrollo de las acciones de recuperación de las cuentas morosas.

CAPÍTULO XI

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 83: TRANSITORIO. El presupuesto de la actual vigencia, en su momento, se adecuará a las modificaciones que surjan en ocasión de las reformas al Régimen Tributario Municipal en lo relativo a las rentas de ingresos.

ARTÍCULO 84: VIGENCIA. Este Acuerdo comenzará a regir a partir del 2 de enero de 2019.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho (2018).

EL PRESIDENTE,


H.C. CARLOS LEE G.

EL VICEPRESIDENTE,


MARIO KENNEDY

EL SECRETARIO GENERAL,


MANUEL JIMÉNEZ MEDINA

solangel-

Acuerdo No.290
De 17 de diciembre de 2018

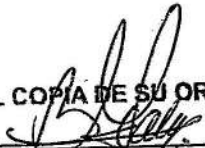
ALCALDÍA DEL DISTRITO DE PANAMÁ
Panamá, 18 de diciembre de 2018

Sancionado:
EL ALCALDE


JOSÉ BLANDÓN FIGUEROA

Ejecútese y Cúmplase:
SECRETARIA GENERAL


BETTY GÁLVEZ DÍAZ


ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

BETTY GALVEZ DÍAZ
Secretaria General de la
Alcaldía del Distrito de Panamá

Panamá 21 de Diciembre de 2018

