



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

ACUERDO N°.06
De 18 de abril de 2023

Que subroga el Acuerdo N°.10 de 17 de septiembre de 2021 por el cual se aprueba el Reglamento de Evaluación del Desempeño de Magistrados, Jueces, Suplentes, Personal de Apoyo Judicial y Auxiliar Especializado

En la ciudad de Panamá, a los 18 días del mes de abril de 2023, se reunieron los integrantes del **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**.

Abierto el acto, el presidente del **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**, **Magistrado Abel Augusto Zamorano**, manifestó que el motivo de la sesión era considerar la subrogación del Acuerdo N°.10 de 17 de septiembre de 2021 por el cual se aprueba el Reglamento de Evaluación del Desempeño de Magistrados, Jueces, Suplentes, Personal de Apoyo Judicial y Auxiliar Especializado; adecuándolo al Título II de la **Ley 53 de 27 de agosto de 2015**, Que regula la Carrera Judicial, con el objetivo de desarrollar los lineamientos metodológicos aplicables al sistema de evaluación del desempeño; capaz de verificar la eficiencia, productividad y competencias de los Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y personal especializado, en el ejercicio del cargo.

Sometida a consideración la propuesta, recibió el voto unánime de los miembros del **Consejo de Administración de la Carrera Judicial** y se acordó su aprobación.

CONSIDERANDO QUE:

La Ley 53 de 27 de agosto de 2015 Que regula la Carrera Judicial, tiene entre sus objetivos implementar un sistema de gestión del desempeño para todos lo que laboran en el Órgano Judicial. De igual manera, en su artículo 146 establece que la administración del procedimiento de evaluación del desempeño corresponde al **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL**, para lo cual **APROBARÁ LOS**

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES, SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



INSTRUCTIVOS Y GUÍAS DE ESTE PROCEDIMIENTO, los cuales publicará en la Gaceta Oficial tres meses antes del inicio del período a evaluar.

Es función de este **Consejo de Administración de la Carrera Judicial** reglamentar el sistema de evaluación del desempeño de Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y auxiliares especializados, por tanto,

ACUERDA:

PRIMERO: **SUBROGAR** el Acuerdo N°.10 de 17 de septiembre de 2021 por el cual se aprueba el Reglamento de Evaluación del Desempeño de Magistrados, Jueces, Suplentes, Personal de Apoyo Judicial y Auxiliar, el cual queda así:

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES, SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL AUXILIARES ESPECIALIZADO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo general. El presente cuerpo normativo tiene como objetivo general establecer las Guías y Procedimientos para la Evaluación del Desempeño de Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y auxiliar especializado.

Dichas Guías y Procedimientos, contienen los lineamientos metodológicos, únicos, aplicables al sistema de evaluación del desempeño en el Órgano Judicial; cuya finalidad es unificar las acciones que deben llevarse de forma detallada, clara y precisa en la evaluación del desempeño, por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial y las Unidades Técnicas, para mejorar la calidad del servicio y la eficiencia institucional; lo que es

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES, SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



fundamental para el logro de los objetivos individuales y organizacionales, que serán determinantes para:

1. La elaboración del Escalafón Judicial y el Registro Central de Información.
2. La adopción de acciones para mejorar el desempeño personal y profesional para una mejor eficiencia institucional y poder así combatir factores que generan deficiencias en el desempeño.
3. La determinación de aspectos relevantes, para la elaboración de los planes y programas de estudios personalizados que brinde el Instituto Superior de la Judicatura de Panamá, "Doctor César Augusto Quintero Correa" (ISJUP).
4. Comunicar a la persona evaluada de las áreas de formación disponibles para mejorar su desempeño.
5. El impedimento temporal para trasladarse, ascender, participar en promociones y beneficios, como consecuencia directa e inmediata del proceso de evaluación del desempeño.
6. Las sanciones disciplinarias de suspensión sancionatoria o definitiva y destitución, cuando no se logre aclarar de manera eficiente dos evaluaciones.

Artículo 2. Objetivo específico. El presente cuerpo normativo tiene como objetivo específico la verificación periódica del cumplimiento de los indicadores de desempeño de Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y auxiliar especializado, para obtener:

1. Calidad y efectividad en la respuesta a la demanda de servicios.
2. Comportamientos alineados con la misión institucional.
3. Competencias necesarias para el logro de tales objetivos.

Los resultados del desempeño profesional serán considerados para la política de sucesión en los cargos o ascensos, formación, identificación de talentos, incentivos, régimen disciplinario, reconocimiento de la estabilidad laboral y para conservar en la institución los servidores judiciales mejor calificados.



Artículo 3. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en las presentes Guías y Procedimientos para la Evaluación del Desempeño, serán de observancia general y obligatoria, para quienes integren el Órgano Judicial, sean estos de Carrera Judicial o no, como Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y auxiliares especializados; así como, para los servidores judiciales, sean estos jurisdiccionales o administrativos encargados de la ejecución de cada uno de los procedimientos y disposiciones contenidas en el proceso de evaluación del desempeño.

Artículo 4. Glosario. Para los fines del presente Reglamento, los siguientes términos se entenderán así:

1. *Amistad íntima.* Confianza personal que une a dos personas por un sentimiento de amor o amistad.
2. *Buenas prácticas judiciales y administrativas.* Actividades judiciales y administrativas establecidas en el Manual de Buenas Prácticas Judiciales y Administrativas aprobado y revisado cada dos años por el Consejo de Administración la Carrera Judicial, cuya medición se realizará a través de formularios aplicados por la Oficina de Auditoría Judicial y la Dirección de Auditoría Interna de la institución.
3. *Calidad de servicio al usuario.* Percepción exteriorizada por los usuarios sobre la calidad del servicio que presta el evaluado en el despacho donde labora y se mide a través de los resultados de encuestas aplicadas.
4. *Clima laboral.* Condiciones psicosociales existentes en el entorno laboral, que promueven el desarrollo satisfactorio del trabajo cotidiano.
5. *Competencias.* Conjuntos de conocimientos, habilidades, actitudes y conductas que posee una persona, que le permiten la realización exitosa de una labor o la capacidad efectiva, para desarrollar con éxito una tarea plenamente identificada.
6. *Conflicto de intereses.* Conducta en la que incurre un servidor judicial, contraria a la función pública, en la que, movido por un interés particular prevalente o ausente de interés general, sin declararse impedido, toma una decisión o realiza una gestión propia de su cargo.

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES SUPLENTES, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



7. *Cumplimiento de normas de ética y disciplina.* Inexistencias de sanciones disciplinarias o por falta a la ética judicial, contempladas en el Código de Ética¹ y en la Ley 53 de 27 de agosto 2015, impuestas por las instancias respectivas.
8. *Desempeño.* Nivel de Cumplimiento de las funciones inherentes al cargo, que se ejercen dentro de los estándares establecidos.
9. *Enemistad manifiesta.* Aversión u odio notorio o comprobable entre dos personas, que hace perder la imparcialidad objetiva.
10. *Estándares.* Valores y comportamientos de referencia preestablecidos, sobre los cuales los servidores judiciales serán comparados y evaluados.
11. *Evaluado.* Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y auxiliares especializados sujetos al proceso de evaluación del desempeño, preestablecido en la Ley que regula la Carrera Judicial y su reglamentación.
12. *Evaluador o revisor.* Persona que acuerda las metas anuales con el evaluado y facilita la consecución de las mismas, a través de las revisiones bimestrales y final; además, resuelve recursos con base a lo señalado en la Ley y el presente Reglamento.
13. *Metas.* Resultados esperados que se acuerdan entre el evaluador y el evaluado. Las metas se orientarán al mejoramiento de la institución, del área de trabajo y de la situación de la persona evaluada en atención a los factores fundamentales de la evaluación.
14. *Periodo a evaluar.* Se refiere al periodo de doce (12) meses consecutivos en los que se considera la calificación de los factores de la evaluación del desempeño.
15. *Productividad.* Resoluciones o actuaciones vitales o críticas realizadas por los Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y auxiliares especializados evaluados, en un período determinado.
16. *Resoluciones o actuaciones vitales o críticas.* Aquellas que inciden directamente en la toma de decisiones jurisdiccionales, que sean de competencia de las diversas instancias del Órgano Judicial. Estas serán establecidas por cada jurisdicción, instancia o área de trabajo.

¹ Acuerdo 523 de 04 de septiembre de 2008, del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, publicado en la Gaceta Oficial No.26139 de 03 de octubre de 2008.



Capítulo II

Procedimiento de la Evaluación del Desempeño

Artículo 5. Administración del proceso de evaluación del desempeño. La administración del procedimiento de evaluación del desempeño de los Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y auxiliares especializados corresponde al Consejo de Administración de la Carrera Judicial, apoyado en la Secretaría Técnica de Recursos Humanos (STRH) y su Dirección de Gestión del Desempeño. Esta función administrativa estará basada en los principios de transparencia, publicidad y eficiencia, que rigen la Carrera Judicial, tomando en consideración la obtención de datos objetivos de los evaluados proporcionados por la Dirección de Estadísticas de la institución, donde se evidencie el nivel de cumplimiento con las metas individuales previamente definidas conjuntamente entre revisores y evaluados.

El Consejo de Administración de la Carrera Judicial, en su rol de administrador del procedimiento de evaluación del desempeño, resolverá las controversias que se susciten con relación a la aplicación de las presentes disposiciones.

Artículo 6. Exigencias de la evaluación del desempeño. Las evaluaciones del desempeño se exigirán para los siguientes fines:

1. Identificar los factores claves del desempeño y sus correspondientes niveles en cuanto a expectativas y metas a lograr que reflejen una mejora gradual del desempeño de la persona.
2. Verificar el avance en el cumplimiento de las metas fijadas entre revisor y evaluado y calificar el desempeño al final del periodo a evaluar.
3. Identificar buenas prácticas que incidan en desempeños sobresalientes para ser replicadas en otras áreas de la institución.
4. Establecer planes acción para mejorar el desempeño tales como capacitación, dotación de infraestructura de apoyo, entre otros.
5. Determinar si se ha superado el periodo probatorio en el puesto y se ingresa a la Carrera Judicial.



6. Calificar el desempeño al final del periodo a evaluar, y
7. Aportar información para la construcción y actualización del escalafón judicial.

Artículo 7. Guía Preparatoria para la Evaluación del Desempeño. La Evaluación del Desempeño requiere de los siguientes pasos para su ejecución:

1. **Planificación:** mínimamente, cinco (5) meses antes del inicio del periodo a evaluar, el Consejo de Administración de la Carrera Judicial convocará a las Unidades Técnicas a una reunión preparatoria, en la que se efectuará, si fuere necesario, un análisis de las adecuaciones normativas, elaboración o ajustes de instrumentos de evaluación, la elaboración del calendario de evaluación contenido de: el inicio y terminación del ciclo de evaluación basado en año cronológico, las fechas de las revisiones bimestrales, la inducción a revisores y evaluados, entre otros aspectos esenciales del procedimiento.

Para la fijación del ciclo de evaluación, el Consejo de Administración de la Carrera Judicial tomará en consideración, sin excluir, los requerimientos e imperativos institucionales con relación a: resolución eficaz y oportuna de conflictos, acceso a la justicia, fortalecimiento institucional y consolidación de la imagen institucional.

2. **Publicación:** tres (3) meses antes del inicio del periodo a evaluar, se publicará en Gaceta Oficial y en la web del Órgano Judicial la disposición reglamentaria que regule los periodos y formularios del procedimiento de evaluación del desempeño.

Lo anterior, al tenor de lo dispuesto en la Ley de Carrera Judicial sobre los derechos generales de los servidores judiciales de conocer al inicio del período a evaluar, las metas, indicadores, formularios y herramientas que serán auditados, evaluados o investigados en los procesos de seguimiento y evaluación del desempeño.

3. **Capacitación de revisores:** los servidores judiciales seleccionados para actuar como revisores en el procedimiento de evaluación del desempeño, recibirán la capacitación

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES,
SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



necesaria por parte del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, la Dirección de Gestión del Desempeño o por quien le sea delegada la acción de capacitación, a fin de empoderarlos en el seguimiento, acompañamiento, fijación y consecución de metas; así como la identificación de oportunidades de mejoras de los evaluados y de la efectividad del servicio de administración de justicia prestado a la sociedad.

Artículo 8. Proceso de Evaluación del Desempeño. La evaluación del desempeño se realizará anualmente y el proceso se hará bajo el apoyo y orientación técnica de la Dirección de Gestión del Desempeño de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos.

Para tales fines, la evaluación del desempeño se orientará a las actividades desarrolladas por la persona evaluada, considerándose fundamentalmente los siguientes factores:

- Productividad, definida como las resoluciones o actuaciones vitales o críticas de la persona evaluada.
- Las competencias que evidencie el servidor judicial.
- La aplicación de las buenas prácticas judiciales y administrativas.
- El cumplimiento de las normas de ética y disciplina.
- El clima laboral en los despachos u oficinas judiciales.
- La calidad del servicio al usuario.

Para la evaluación del desempeño se atenderá el siguiente proceso:

1. **Selección de revisores:** el Consejo de Administración de la Carrera Judicial coordinará con los superiores jerárquicos la designación de revisores.
2. **Conformación de grupos:** el Consejo de Administración de la Carrera Judicial asignará a cada evaluador una cantidad uniforme de evaluados, a los que deberá dar seguimiento durante todo el periodo de evaluación del desempeño. Los grupos de revisores y evaluados se harán de conocimiento público en la página web del Órgano Judicial mediante comunicado del Consejo de Administración.



La Dirección de Gestión del Desempeño, con la lista de revisores previamente aprobada por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, podrá efectuar reasignaciones o rotaciones de revisores, cuando sean solicitadas y debidamente justificadas, durante el periodo de evaluación del desempeño. Estos cambios deberán ser reportados al Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

3. Acuerdo de Metas: las metas serán consensuadas entre el revisor y el evaluado, por lo menos un mes antes del inicio del periodo a evaluar.

Para la fijación de las metas, estas deben estar sujetas a las siguientes características:

- Específicas. Es decir, precisas y claras.
- Medibles. Tener una forma de cuantificar su grado de cumplimiento.
- Alcanzables. Fijarlas siendo posible su logro.
- Relevantes. Que realmente impacten lo que se quiere mejorar.

Excepcionalmente, cuando se fije una meta y se identifiquen cambios en las estadísticas presentadas por el evaluado, durante el periodo de evaluación, el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, previo análisis de la situación y con apoyo de las Unidades Técnicas y en particular de la Dirección de Gestión del Desempeño, podrá autorizar el ajuste de la meta en la última verificación (meta anual). Para este fin, el revisor, en tiempo oportuno, hará la solicitud escrita al Consejo de la Administración de la Carrera Judicial.

La Dirección de Gestión del Desempeño, en coordinación con la Dirección Administrativa de Estadísticas Judiciales proporcionarán la información pertinente a cada revisor, según grupo de evaluados, para que coordinen la reunión de fijación de metas, firmen el respectivo acuerdo y se compile en el portafolio de evidencias del evaluado, que para tales fines lleva la Dirección de Gestión del Desempeño de manera electrónica.

Para el acuerdo de metas del factor productividad, la Dirección Administrativa de



Estadísticas Judiciales proporcionará la referencia estadística del periodo anterior, como mínimo un mes antes del inicio del periodo de acuerdo de metas. Para las revisiones bimestrales, suministrará la información correspondiente al bimestre culminado, dentro de un periodo máximo de treinta (30) días calendario después de finalizado dicho bimestre.

De igual manera, el resto de las Unidades Técnicas que intervienen en la evaluación, coordinarán con los evaluadores y evaluados el cumplimiento esperado en cada uno de los factores de desempeño que llevan dichas Unidades.

4. Revisiones bimestrales: el revisor, de manera bimestral, hará revisiones a su grupo de evaluados a fin de verificar el cumplimiento de las metas fijadas al inicio del ciclo de evaluación.

El objetivo de la revisión bimestral es acompañar al evaluado y, conjuntamente, elaborar planes de acción para atender las desviaciones negativas de los resultados frente a las metas consensuadas.

Los períodos en que se dan las revisiones bimestrales están consignados en el calendario de evaluación que ha publicado el Consejo de Administración de la Carrera Judicial. En dichos períodos la Dirección de Gestión del Desempeño coordinará con cada una de las Unidades Técnicas y los revisores el intercambio de información y documentación que deba remitirse a esta dirección para que haga los consolidados respectivos.

El formulario en el que conste la información de la verificación bimestral, será firmado por el revisor y el evaluado, y remitido en formato digital, a la Dirección de Gestión del Desempeño para que sea agregado al portafolio de evidencias del evaluado. Cuando conste en este formulario información de interés para el resto de las Unidades Técnicas, la Dirección de Gestión del Desempeño se las remitirá para el tratamiento correspondiente.

5. Evaluación final: en la sexta verificación, se hará la evaluación final del servidor

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES, SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



judicial. Culminada esta, la Dirección de Gestión del Desempeño completará el formulario contentivo de los resultados del evaluado en cada uno de los factores fundamentales de la evaluación del desempeño, mismo que será puesto en conocimiento del revisor y del evaluado, para la retroalimentación respectiva a este último.

6. Comunicación de resultados de la evaluación del desempeño: los resultados de la evaluación final serán comunicados al evaluado por el revisor, para lo cual se dejará constancia. También, se podrá utilizar el correo electrónico institucional como medio oficial de comunicación de los resultados de la evaluación del desempeño; por tanto, una vez comprobada la entrega electrónica, se dará por notificado el asunto de manera automática y se exime de toda responsabilidad al evaluador.
7. Recursos: surtida la notificación, el evaluado tendrá como término diez (10) días hábiles para presentar recurso de reconsideración ante el evaluador, quien resolverá dicho recurso en el término de treinta (30) días hábiles. No será admitida ninguna reconsideración que se haga llegar directamente a las Unidades Técnicas que apoyan el procedimiento de evaluación. Sin embargo, los resultados de la reconsideración serán revisadas por el equipo técnico y avaladas por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

Sustanciada la reconsideración, el evaluador notificará al evaluado la decisión. Cumplida esta fase, la Dirección de Gestión del Desempeño remitirá al Consejo de Administración de la Carrera Judicial el informe de los resultados para su publicación y, cuando sea el caso, a la instancia respectiva para su incorporación en el Escalafón Judicial.

8. Consolidados de la Dirección de Gestión del Desempeño: cumplidas las etapas del procedimiento de evaluación, la Dirección de Gestión del Desempeño realizará los consolidados e informes técnicos gerenciales de resultados respectivos, los cuales remitirá a las instancias administrativas correspondientes para que se proceda, según corresponda, de conformidad con lo que para esta materia establece la Ley de Carrera

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



Judicial.

Artículo 9. Calificación de la evaluación del desempeño. Para determinar si los Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y auxiliares especializados superan la evaluación anual del desempeño o el periodo de prueba en el puesto, para ingresar a la Carrera Judicial, deberán alcanzar una calificación mínima del setenta por ciento, dentro de la siguiente escala:

ESCALA	RANGOS	
Excelente	85%	100%
Buena	70%	84%
Insuficiente	60%	69%
Deficiente	0%	59%

Cuando los Magistrados, Jueces, suplentes, personal de apoyo judicial y auxiliares especializados evaluados sean de Carrera Judicial y no logren una evaluación igual o superior al setenta por ciento, constituirá un impedimento temporal para el traslado y ascenso.

Lo anterior, sin detrimento de las sanciones disciplinarias que el caso amerite, de conformidad con lo dispuesto, para tales efectos, en la Ley que regula la Carrera Judicial.

Artículo 10. Funciones de los evaluadores o revisores. Los evaluadores o revisores tendrán entre sus funciones las siguientes:

1. Fijar las metas individuales en común acuerdo con el evaluado. En los casos que no se logre acuerdo entre el evaluado y el evaluador o exista conflicto de intereses, se comunicará al Consejo de Administración de la Carrera Judicial para que este, decida la meta que deberá aplicarse. Existirá conflicto de intereses en aquellos casos de amistad íntima o enemistad manifiesta.
2. Realizar las verificaciones bimestrales y anuales del cumplimiento de las metas fijadas y de los planes de acción acordados con el evaluado, a fin de que se corrijan las desviaciones negativas del desempeño.

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



3. Retroalimentar al evaluado y acordar con éste la formulación de planes de acción y de mejora para superar las desviaciones negativas en la consecución de las metas fijadas.
4. Evaluar si se ha superado el periodo de prueba en el puesto y se ingresa a la Carrera Judicial.
5. Conformar el portafolio de evidencias de los factores fundamentales de la evaluación del desempeño, para emitir la calificación final.
6. Comunicar al evaluado el resultado final de su proceso de evaluación del desempeño.
7. Resolver los recursos de reconsideración que instauren sus evaluados contra los resultados de la evaluación del desempeño. Para tales fines, se apoyará del equipo técnico.
8. Cumplir con el calendario de evaluación del desempeño.

Capítulo III

Factores de la Evaluación del Desempeño

Artículo 11. Factores de la evaluación del desempeño. Para la aplicación de la evaluación del desempeño se valorarán seis factores fundamentales que se orientarán a las actividades del evaluado y no a sus decisiones, a saber:

Factor de Valoración	Unidad Responsable	Porcentaje
Productividad	Dirección Administrativa de Estadísticas Judiciales	45%
Competencias	ISJUP	25%
Buenas prácticas judiciales	Dirección Administrativa de Auditoría Judicial/ Dirección de Auditoría Interna	10%
Cumplimiento de normas de ética y disciplina	Dirección de Gestión Administrativa de la STRH/Tribunal de Integridad y Transparencia	10%
Clima laboral	Dirección Administrativa de Auditoría Judicial	5%
Calidad de servicio al usuario	Dirección Administrativa de Auditoría Judicial	5%
Total		100%

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



Artículo 12. Productividad. Se determinará realizando un análisis previo del histórico de la información estadística requerida para identificar los tipos de indicadores que serán medidos para cada magistrado, juez, suplente, personal de apoyo judicial y auxiliar especializado en todas las jurisdicciones, en el periodo a evaluar.

Corresponderá a la Dirección de Gestión del Desempeño el análisis para la definición de los estándares e indicadores del factor productividad.

Artículo 13. Competencias: organizacionales, específicas y técnicas. Para evaluar las competencias organizacionales, específicas y técnicas de los servidores judiciales, se atenderá lo establecido en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 y en el Texto Único del Reglamento de Carrera Judicial.

Lo anterior, representa el insumo para que el Instituto Superior de la Judicatura de Panamá ISJUP elabore los instrumentos de evaluación.

Artículo 14. Buenas prácticas judiciales y administrativas. Definidas como las actividades judiciales y administrativas establecidas en el Manual de Buenas Prácticas Judiciales y Administrativas, aprobado y revisado cada dos años por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial. Su debida aplicación se medirá a través de los formularios aplicados por la Dirección de Auditoría Judicial y Auditoría Interna, previamente diseñados por éstas, en coordinación con la Dirección de Gestión del Desempeño y aprobados por el citado Consejo de Administración. Los referidos formularios podrán ser actualizados, en caso que la Dirección de Gestión del Desempeño lo considere necesario.

La verificación de buenas prácticas administrativas se aplicará a Magistrados y Jueces que mantengan dichas funciones.

Artículo 15. Cumplimiento de normas de ética y disciplina. Corresponde al Tribunal Especial de Integridad y Transparencia y a la Dirección de Gestión Administrativa de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, a petición del evaluado o el evaluador, emitirá

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES, SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



una certificación que dará cuenta de la existencia o no en el expediente personal, digital o físico del evaluado, de sanciones disciplinarias o por faltas a la ética judicial impuestas en los últimos dos años, contados a la fecha límite del periodo a evaluar.

La referida certificación contendrá la información general del magistrado, juez, suplente, personal de apoyo judicial y auxiliar especializado a evaluar, y de existir, el tipo de sanción con la respectiva calificación porcentual, con base a la escala establecida en la Ley de Carrera Judicial. Esta certificación será incorporada al portafolio de evidencia.

Artículo 16. Clima laboral. Se medirá a través encuestas cualitativas, aplicadas a los compañeros de trabajo del evaluado, cuyos resultados darán cuenta de la contribución del evaluado a las condiciones psicosociales, existentes en el entorno laboral, que promueven el desarrollo satisfactorio del trabajo cotidiano.

Las encuestas serán aplicadas, durante el periodo a evaluar. Cuando se trate de Jueces que tengan personal a su cargo, la encuesta se aplicará a sus colaboradores y a sus pares; cuando no tenga personal a su cargo, se aplicará solo entre sus pares del mismo nivel jerárquico con quienes comparte trabajo.

El diseño de las encuestas estará a cargo de una consultoría externa, dentro de la cual se medirán aspectos motivacionales y actitudinales; la misma será aprobada por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial y aplicada por la Dirección de Auditoría Judicial.

La Dirección de Auditoría Judicial entregará al evaluador el insumo necesario, a fin que, en caso de ser necesario, se inste al evaluado a mejorar los aspectos motivacionales y actitudinales, que requieran ser mejorados de conformidad con las metas fijadas.

La Dirección de Auditoría Judicial deberá entregar los resultados finales a la Dirección de Gestión del Desempeño en los tiempos que se determinen en el calendario del periodo a evaluar que aprueba el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, para que sean incorporados al portafolio de evidencia.



Artículo 17. Calidad de servicio al usuario. Se define como la percepción exteriorizada por los usuarios del servicio de administración de justicia sobre la calidad y forma en que presta el evaluado o el despacho donde labora dicho servicio. Se medirá a través de la aplicación de encuestas cualitativas, cuyos resultados darán cuenta de la calidad del servicio que se brinda al usuario.

El diseño de las encuestas estará a cargo de una consultoría externa, dentro de la cual se medirán aspectos motivacionales y actitudinales; la misma será aprobada por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial y aplicada por la Dirección de Auditoría Judicial.

Las encuestas serán aplicadas, durante el periodo a evaluar, a aquellos usuarios que reciben el servicio de justicia. Para la aplicación de estas encuestas, la Dirección de Auditoría Judicial se podrá auxiliar de otros servidores judiciales.

La Dirección de Auditoría Judicial entregará a la Dirección de Gestión del Desempeño los resultados de la primera encuesta, a fin de que esta efectúe los análisis correspondientes respecto a la prestación del servicio al usuario.

La Dirección de Auditoría Judicial deberá entregar los resultados finales a la Dirección de Gestión del Desempeño en los tiempos que se determinen en el calendario del periodo a evaluar que aprueba el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, para que sean incorporados al portafolio de evidencia.

Capítulo IV

Procedimiento para atender situaciones especiales de la Evaluación del Desempeño de Magistrados y Jueces

Artículo 18. Magistrados y Jueces de Carrera Judicial que se desempeñan en cargos distintos a la titularidad. Para que Magistrados y Jueces de Carrera Judicial puedan ser evaluados en su desempeño, en cargos jurisdiccionales distintos, en carreras diferentes y en cargos no jurisdiccionales, que conllevan la ponderación de indicadores y criterios distintos, y les sean considerados, no sólo en una evaluación del desempeño, sino que

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES, SUPLENTE, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.



también les permita una calificación en el escalafón judicial, se seguirán los siguientes criterios:

1. Magistrados y Jueces de Carrera Judicial ocupando un cargo de igual o superior jerarquía en la misma jurisdicción.

Los resultados de la evaluación del desempeño de Magistrados y Jueces de Carrera Judicial, que ocupan un cargo de igual o superior jerarquía en la misma jurisdicción, por contar con la misma especialidad, mismo Derecho aplicable y similares indicadores de desempeño, serán ingresados en el escalafón judicial.

2. Magistrados y Jueces de Carrera Judicial ocupando un cargo de igual o superior jerarquía en una jurisdicción distinta.

Los resultados de la evaluación del desempeño de Magistrados y Jueces de Carrera Judicial, que ocupan un cargo de igual o superior jerarquía, en una jurisdicción distinta a la de su cargo de Carrera Judicial, cuando medie una licencia en su cargo titular para ocupar otro, no se tomarán en cuenta para el escalafón judicial, en razón de que en el traslado y el ascenso se da en función de la especialidad dentro de la jurisdicción a la que pertenecen, como indica el artículo 34 del Reglamento de Carrera Judicial.

Excepcionalmente, los Magistrados y Jueces de Carrera Judicial a quienes el Pleno de la Corte Suprema de Justicia les designe en condiciones de apoyo en jurisdicciones distintas a la titularidad de estos (tales como: adjunto, corporativo, itinerante, o cualquier otra denominación que tenga a bien dicha Corporación), sus resultados se tomarán en cuenta solo para el cálculo de la Evaluación del Desempeño; no así para ascender o trasladarse en las jurisdicciones asignadas adicionalmente. Para este cálculo, la Dirección de Gestión del Desempeño aplicará el algoritmo que corresponda.

En lo relativo al factor productividad, cada evaluado remitirá a la Dirección de Estadísticas Judiciales, dentro del período que corresponda y en los formatos diseñados para ello por esta dirección, la información respectiva que dé cuenta del trabajo realizado mes a mes. Se tendrá un mes, como tiempo mínimo válido a considerar al evaluado cuando preste colaboración en otros despachos. Los tiempos menores a este



no se tomarán en cuenta.

De no remitirse la información en tiempo oportuno, se exime de responsabilidad a la Dirección de Estadísticas Judiciales y la evaluación se realizará sin dicha información.

3. Magistrados y Jueces de Carrera Judicial ocupando cargos en lo judicial que no ejercen función jurisdiccional.

Los resultados de la evaluación del desempeño de Magistrados y Jueces de Carrera Judicial que ocupan cargos en lo judicial que no tienen función jurisdiccional, no se tomarán en cuenta para el escalafón judicial, en razón de que en el traslado y el ascenso se da en función de la especialidad dentro de la jurisdicción a la que pertenecen, como indica el artículo 34 del Reglamento de Carrera Judicial.

4. Magistrados y Jueces de Carrera Judicial ocupando cargos en la Carrera de la Defensa Pública o en la Carrera Administrativa Judicial.

Los Magistrados y Jueces de Carrera Judicial, que ocupan cargos en la Carrera de la Defensa Pública o en la Carrera Administrativa Judicial no tendrán resultados en la evaluación del desempeño para el escalafón judicial, en razón de que en el traslado y el ascenso se da en función de la especialidad dentro de la jurisdicción a la que pertenecen, como indica el artículo 34 del Reglamento de Carrera Judicial.

Los resultados de la evaluación del desempeño de Magistrados y Jueces de Carrera Judicial sujetos a las situaciones especiales descritas en los puntos segundo, tercero y cuarto del presente artículo, se tomarán en cuenta para el escalafón judicial, una vez sean evaluados en su cargo titular o en un cargo de igual o superior jerarquía dentro de la misma jurisdicción a la que pertenecen.

5. Otras situaciones relativas a los Magistrados y Jueces de Carrera Judicial.

Se tendrán ocho (8) meses como período mínimo de Evaluación del Desempeño de Magistrado o Juez de Carrera Judicial, cuando se afecte su evaluación por situaciones excepcionales, como las siguientes: licencia por gravidez, licencia por enfermedad más allá de los 30 días, licencia por capacitación que requiera estar fuera del cargo, o



cualquier otra que contemple la Ley de Carrera Judicial y el Texto Único del Reglamento de Carrera Judicial, y que no permita evaluar el período completo de 12 meses.

Dentro de ese período mínimo establecido, el evaluado deberá alcanzar las metas fijadas en los distintos factores de evaluación. Igualmente, podrá solicitar al Consejo de Administración de la Carrera Judicial, con visto bueno del revisor, el ajuste que proceda, según las circunstancias.

Artículo 19. Magistrados y Jueces que no poseen la condición de Carrera Judicial. Para que Magistrados y Jueces que no poseen la condición de servidores de Carrera Judicial puedan ser evaluados en su desempeño, en cargos jurisdiccionales distintos, que conllevan la ponderación de indicadores y criterios distintos, se seguirán los siguientes criterios:

- 1. Nombramientos en distintos cargos y jurisdicciones durante el período a evaluar.**
Cuando los Magistrados o Jueces que no poseen la condición de servidores de Carrera Judicial sean nombrados en distintos cargos y jurisdicciones durante el período de evaluación, se hará un acumulado de los resultados en cada uno de los despachos en que se desempeñó durante dicho período. Para ello, deberá fijar nuevas metas en cada cargo que ocupe a lo largo de este.
- 2. Magistrados y Jueces que no poseen la condición de servidores de Carrera Judicial, nombrados en un despacho y prestan apoyo en otros despachos judiciales.**
Cuando los Magistrados o Jueces que no poseen la condición de servidores de Carrera Judicial, sean nombrados en un despacho y se les designe, adicionalmente, por parte de la Corte Suprema de Justicia para prestar colaboración en otros despachos judiciales, la evaluación del desempeño considerará las contribuciones en cada uno de estos despachos.

En lo relativo al factor productividad, cada evaluado remitirá a la Dirección de Estadísticas Judiciales, dentro del período que corresponda y en los formatos diseñados



para ello por esta dirección, la información respectiva que dé cuenta del trabajo realizado mes a mes.

De no remitirse la información en tiempo oportuno, se exime de responsabilidad a la Dirección de Estadísticas Judiciales y la evaluación se realizará sin dicha información.

No se considerará en la evaluación del desempeño los trabajos jurisdiccionales realizados en tiempos menores a un mes.

3. Otras situaciones relativas a los Magistrados y Jueces que no poseen la condición de servidores de Carrera Judicial.

Se tendrán ocho (8) meses como período mínimo de Evaluación del Desempeño de los Magistrados y Jueces que no poseen la condición de servidores de Carrera Judicial, cuando se afecte su evaluación por situaciones excepcionales, como las siguientes: licencia por gravidez, licencia por enfermedad más allá de los 30 días, o cualquier otra que contemple la Ley de Carrera Judicial y el Texto Único del Reglamento de Carrera Judicial, que no permita evaluar el período completo de 12 meses. Dentro de ese periodo mínimo establecido, el evaluado deberá alcanzar las metas fijadas en los distintos factores de evaluación.

4. Evaluación de la productividad de los magistrados y jueces durante el período de vacaciones.

En el momento en que se fijen las metas anuales entre revisor y evaluado, se deberá considerar para la consecución de las mismas el periodo de vacaciones a que tiene derecho el servidor judicial, durante el ciclo de evaluación.

Las decisiones judiciales medibles durante dicho período, no le son atribuibles al titular del Despacho, pero sí se le contarán a quien esté cubriendo las vacaciones. Para tales fines, la Dirección de Estadísticas proporcionará los formularios que permitan hacer la separación de la información correspondiente a uno u otro evaluado. Dicha información se tomará en cuenta solo cuando el período de vacaciones que se cubre corresponde al mes calendario.



Artículo 20. Deber de notificar los cambios de nombramientos y asignaciones especiales.

Los Magistrados y Jueces, sean o no de Carrera Judicial, tienen la obligación y responsabilidad de comunicar al Consejo de Administración de la Carrera Judicial y a las Unidades Técnicas que intervienen en la Evaluación del Desempeño (como los son: Estadísticas Judiciales, Auditoría Judicial, Auditoría Administrativa, entre otras) los nombramientos que le sean realizados, así como las asignaciones especiales en otros despachos en calidad de adjunto, corporativo, itinerante o cualquier otra denominación que para tales fines determine la Corte Suprema de Justicia.

Dicha notificación deberá realizarse por medio de correo electrónico o en la plataforma SIGERH. De no hacerlo, se exime de responsabilidad a las Unidades Técnicas de la no inclusión de la información correspondiente al periodo que se obvió en la ponderación del evaluado y se incluirá una nota al respecto en el expediente de evaluación del desempeño del magistrado o juez que no cumplió con la comunicación en cuestión.

Capítulo V
Disposiciones Finales

Artículo 21. Normas supletorias. Para la correcta aplicación del presente Reglamento de Evaluación del Desempeño, será de obligatoria observancia lo dispuesto en los artículo 6 numeral 4; artículo 7; artículo 8; artículo 15 numeral 4; artículo 17; artículo 46 numeral 5; artículo 62 numeral 7; artículo 74; artículo 80; artículo 85 numeral 4; artículo 86 numeral 9; artículo 98 numeral 5; artículo 100 numeral 2, 8, 9 y 12; artículo 106; artículo 107; artículo 119 numeral 5; artículo 140; artículo 141; artículo 142; artículo 143; artículo 144; artículo 145; artículo 146; artículo 148; artículo 191 numeral 5; artículo 192 numeral 10; artículo 304 y 305 y artículo 308 numeral 2, de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015; y el Reglamento de la Carrera Judicial.

Artículo 22. Formularios. Los formularios de medición de los factores de la evaluación del desempeño y los instructivos necesarios para la debida aplicación del presente Reglamento, serán confeccionados, según el factor que corresponda, por la Dirección de Estadísticas Judiciales, Dirección de Auditoría Judicial, Dirección de Auditoría Interna, el

GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE MAGISTRADOS, JUECES, SUPLENTES, PERSONAL DE APOYO JUDICIAL Y AUXILIARES ESPECIALIZADO.

Instituto Superior de la Judicatura de Panamá y aquellas instancias que, de acuerdo a la Ley, participen en la medición. Esto se hará bajo la orientación de la Dirección de Gestión del Desempeño.

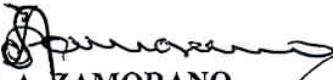
Artículo 23. Aprobación y publicación de las Guías y Procedimientos para la evaluación del desempeño. Las presentes Guías y Procedimientos, así como los formularios a que hace referencia el artículo anterior, serán revisados anualmente y aprobados para el año siguiente, por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial y, posteriormente, serán publicados en la Gaceta Oficial con tres meses de anticipación al inicio del periodo a evaluar.

Artículo 24. Modificación a las Guías y Procedimientos. Las presentes Guías y Procedimientos podrán ser objeto de modificación, para lo cual deberá contar con la aprobación del Consejo de Administración de la Carrera Judicial.

Artículo 25. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su aprobación por parte del Consejo de Administración de la Carrera Judicial y su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 53 de 27 de agosto de 2015, artículos 140 al 148; Texto Único del Reglamento de Carrera Judicial, artículos 42-45.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


Magistrado ABEL A. ZAMORANO
Presidente


Mgtf. Esther Hinestroza de Cabrera
Secretaria


Mgtr. Diego Martin Fernandez Paniagua
Consejero



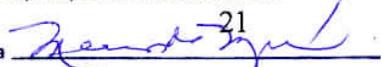

Mgtr. Mercedes De León de Mendizábal
Secretaria Técnica de Recursos Humanos


ÓRGANO JUDICIAL
Consejo de Administración de la Carrera Judicial

CERTIFICO que lo anterior es fiel copia del documento original que reposa en nuestros archivos.

Firma

Fecha


21
2/5/23