



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

Acuerdo N°04-A-CACJ-2024
De 21 de febrero de 2024

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS RELATIVAS A LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE CALIDAD Y COMPETENCIAS DE LA CARRERA JUDICIAL

En la ciudad de Panamá, a los veintiún (21) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024), se reunieron los integrantes del **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**.

Abierto el acto, el **Honorable Presidente del Consejo de Administración de la Carrera Judicial, Magistrado Abel Augusto Zamorano**, manifestó que el objeto de la sesión era someter a consideración del Consejo las medidas necesarias para fortalecer las políticas y objetivos de calidad y competencias en la Carrera Judicial, a fin de garantizar la coherencia entre las competencias organizacionales y técnicas evaluadas y las disposiciones vigentes que regulan los procesos que toman en cuenta este factor.

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

CONSIDERANDO:

1. Que en reunión celebrada el 11 de enero de 2024, con la participación de los Magistrados de Tribunales Superiores a nivel nacional, la Dirección de Estadísticas Judiciales y la Dirección de Gestión del Desempeño, se identificaron situaciones en el proceso de evaluación del desempeño, particularmente en la aplicación del Factor Competencias, lo que ha generado la necesidad de revisar, ajustar y armonizar los instrumentos y políticas asociadas a dicho proceso, fortaleciendo su coherencia con las normas reglamentarias vigentes y las metas estratégicas del Órgano Judicial.
2. Que la adecuada delimitación, medición y actualización de las competencias organizacionales y técnicas resulta indispensable para asegurar procesos de ingreso, ascenso, traslado y evaluación del desempeño transparentes, objetivos y alineados con las políticas y objetivos de calidad definidos por este Consejo.
3. Que la **Ley 53 de 27 de agosto de 2015**, en sus artículos 8, 100 numerales 1, 2 y 8, y 143 numeral 2, así como los artículos 107 y 109 del **Texto Único del Reglamento de Carrera Judicial**, confieren al **Consejo de Administración de la Carrera Judicial** la facultad para definir, revisar y ajustar las políticas de calidad y las competencias organizacionales y técnicas aplicables a la Carrera Judicial.
4. Que el **Plan Estratégico del Órgano Judicial 2020-2030**, sustentado en los pilares de Resolución Eficaz y Oportuna de Conflictos, Acceso a la Justicia, Fortalecimiento Institucional y Consolidación de la Imagen Institucional, reconoce como valores esenciales la Integridad, Efectividad y Transparencia, los cuales, aunque son principios rectores, deben materializarse en competencias medibles que orienten el desempeño individual y colectivo de la judicatura.

5. Que las competencias organizacionales constituyen la forma en que los valores institucionales se ponen en acción en el contexto del trabajo diario, representando una manera tangible y medible de expresar dichos valores y asegurando que se reflejen en las conductas y desempeño de los servidores judiciales. De esta manera, las competencias clave actúan como la conexión práctica entre los valores de Integridad, Efectividad y Transparencia y la manera en que se espera que los miembros de la Carrera Judicial actúen y se desempeñen en su rol dentro de la organización, garantizando coherencia entre los principios rectores y la práctica jurisdiccional.
6. Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la **Ley 53 de 27 de agosto de 2015**, la Secretaría Técnica de Recursos Humanos presentó a este Consejo la propuesta actualizada de Competencias Organizacionales y Técnicas para Magistrados y Jueces, ajustadas a la Estrategia Institucional y orientadas a fortalecer la calidad del servicio judicial.
7. Que corresponde al **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**, en virtud de sus facultades legales, aprobar las actualizaciones necesarias para la correcta aplicación de las políticas y objetivos de calidad, conforme a la **Ley 53 de 27 de agosto de 2015**, el **Texto Único del Reglamento de Carrera Judicial** y el **Plan Estratégico del Órgano Judicial 2020-2030**.

En virtud de lo expuesto, el **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**,

ACUERDA:

PRIMERO. ACOGER las Competencias Organizacionales y Técnicas presentadas por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, cuyas descripciones y conductas observables se integran como parte anexa del presente Acuerdo y serán de obligatoria observancia en la Carrera Judicial.

SEGUNDO. DISPONER que, a partir de la firma del presente Acuerdo, los procesos de ingreso, ascenso, traslado, certificaciones de competencias y evaluación del desempeño se realizarán con base en las competencias definidas en este instrumento, evaluadas mediante las conductas observables establecidas para cada una.

TERCERO. INSTRUIR a la Dirección de Estudios de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos para que actualice los perfiles de cargos, incorporando las competencias aprobadas mediante este Acuerdo.

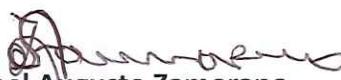
CUARTO. COMUNICAR al Instituto Superior de la Judicatura de Panamá “Dr. César Augusto Quintero Correa” (ISJUP) para que adecúe los instrumentos de evaluación a los lineamientos aquí aprobados, conforme lo dispuesto en el artículo 11 de la **Ley 53 de 27 de agosto de 2015**.

QUINTO. PUBLICAR el presente Acuerdo en el muro informativo del **Consejo de Administración de la Carrera Judicial**, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia previstos en la Ley de Carrera Judicial.

SEXTO. Este Acuerdo entrará en vigencia inmediata a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 53 de 27 de agosto de 2015, artículo 6 (numeral 14), 7, 8, 11, 98 (numerales 1 y 2), 100 (numerales 1, 2 8), 143 (numeral 2), 146; Texto Único del Reglamento de Carrera Judicial, artículo 107, 108 y 109; Plan Estratégico del Órgano Judicial 2020-2030.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


Magistrado Abel Augusto Zamorano

Presidente


Mgtr. Esther Nitzila Hinestroza de Cabrera

Secretaria


Mgtr. Diego Martín Fernández Paniagua

Vocal


Mgtr. Mercedes De León de Mendizábal

Secretaria Técnica de Recursos Humanos



ANEXO ÚNICO.

1. COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES:

Competencia 1: Actuación responsable y ágil.	
Descripción	Actitud de los servidores judiciales de actuar con integridad, agilidad y profesionalismo, respetando la dignidad humana y promoviendo la confianza en el sistema judicial.
Conductas observables:	
<ol style="list-style-type: none">1. Trata a todas las personas con respeto, honestidad y equidad.2. Cumple con estándares éticos y legales en las actuaciones judiciales o actividades administrativas.3. Toma decisiones informadas, considerando los aspectos relevantes.4. Demuestra compromiso con el respeto a los derechos y valores fundamentales de todas las personas.5. Demuestra compromiso con la mejora continua de habilidades y conocimientos.	

Competencia 2: Eficiencia y Adaptabilidad Organizacional.	
Descripción	Capacidad de los servidores judiciales para gestionar eficientemente los recursos y procesos administrativos o judiciales, adaptándose a situaciones cambiantes y desafíos, con el fin de lograr resultados equitativos, eficaces y oportunos.
Conductas observables:	
<ol style="list-style-type: none">1. Administra tareas y recursos de manera efectiva para cumplir con plazos y objetivos.2. Utiliza herramientas y tecnología para agilizar procesos judiciales y administrativos.3. Adapta enfoques y estrategias según las necesidades cambiantes para el cumplimiento de sus funciones.4. Aporta soluciones creativas y flexibles a problemas complejos.5. Colabora con otros miembros del equipo para lograr objetivos comunes.	

Competencia 3: Comunicación e interacción transparente con los grupos de interés del Órgano Judicial.	
Descripción	Disposición del servidor judicial para interactuar con los grupos de interés y de transmitir información sobre los procesos que diligencia, así como de los resultados dentro de su área de competencia, asegurando la rendición de cuentas ante las partes interesadas y promoviendo la confianza en la organización.
Conductas observables:	
<ol style="list-style-type: none">1. Comunica claramente a los interesados información relevante sobre procedimientos, plazos, decisiones o políticas relativa al proceso judicial o administrativo.2. Fundamenta los resultados en hechos, doctrinas, convenciones, leyes, datos estadísticos y cualquier otro tipo de evidencia que respalde objetivamente los logros y el impacto de la gestión en el ámbito correspondiente.3. Participa en espacios de rendición de cuentas, compartiendo información sobre la gestión judicial o administrativa, de manera transparente y responsable.4. Utiliza tecnologías y herramientas disponibles para facilitar la transmisión de información precisa y transparente, como sistemas de notificación electrónica, plataformas en línea u otras.5. Proporciona información relevante y completa, asegurando que las partes involucradas tengan acceso a detalles esenciales para la toma de decisiones informadas.	

2. COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Competencia 1: Habilidad para la planeación, organización, dirección y control del trabajo jurisdiccional.	
Descripción:	Habilidad de los magistrados y jueces para planificar, organizar, dirigir y controlar eficazmente sus funciones y responsabilidades judiciales. Implica la capacidad de establecer prioridades, distribuir adecuadamente el tiempo entre distintas actividades y cumplir con plazos judiciales de manera eficiente.
Conductas observables:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ MAGISTRADOS Y JUECES QUE NO DECIDEN EN ORALIDAD: <ol style="list-style-type: none"> 1. Asiste a las audiencias con puntualidad. 2. Elabora un plan de trabajo detallado que incluya las actividades clave a realizar, plazos y recursos necesarios para cada etapa del proceso judicial. 3. Asigna prioridades a los expedientes y casos, considerando la urgencia, la complejidad y los plazos legales establecidos. 4. Utiliza herramientas de gestión del tiempo, como calendarios o listas de tareas, para asegurar un seguimiento constante y oportuno de las actividades judiciales. 5. Monitorea regularmente el avance de los casos en trámite, identificando posibles retrasos y tomando medidas correctivas cuando sea necesario. 6. Ajusta la planificación y distribución de tareas en función de cambios inesperados en la carga de trabajo o en la prioridad de ciertos casos. ▪ JUECES QUE DECIDEN EN ORALIDAD: <ol style="list-style-type: none"> 1. Asiste a las audiencias con puntualidad. 2. Da a conocer previamente las reglas aplicables al acto de audiencia. 3. Despacha los asuntos judiciales dentro de los términos legales. 4. Cumple con el agendamiento de audiencias establecido por la Oficina Judicial y evita la reprogramación de audiencia sin justificación. 5. Evita la actuación procesal dilatoria de las partes en audiencia. 6. Demuestra destreza en el desarrollo y dirección de las audiencias. 7. Da soluciones efectivas a situaciones imprevistas en el acto de audiencia. 	

Competencia 2: Gestión digital en la función judicial.	
Descripción:	Habilidad para utilizar de manera efectiva las tecnologías digitales y las herramientas informáticas en la gestión de expedientes y procesos judiciales, optimizando la eficiencia, la organización y el acceso a la información.
Conductas observables	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ MAGISTRADOS Y JUECES QUE NO DECIDEN EN ORALIDAD: <ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza sistemas de gestión electrónica de expedientes para registrar, monitorear y actualizar información de manera precisa y oportuna. 2. Aplica herramientas informáticas para organizar y clasificar documentos judiciales de manera digital, facilitando su búsqueda y acceso. 3. Maneja eficientemente programas de procesamiento de textos, hojas de cálculo u otras herramientas para generar documentos legales y comunicaciones oficiales. 4. Implementa medidas de seguridad digital para proteger la integridad y confidencialidad de la información judicial que maneja. 	

Competencia 2: Gestión digital en la función judicial.

5. Se mantiene actualizado(a) sobre las tendencias tecnológicas y las mejores prácticas en gestión digital, buscando constantemente oportunidades de mejora y optimización en el ámbito judicial.

▪ **MAGISTRADOS Y JUECES QUE DECIDEN EN ORALIDAD:**

1. Utiliza software especializado para la gestión electrónica de expedientes y casos, garantizando la integridad y accesibilidad de la información.
2. Aplica herramientas digitales para agilizar la revisión y análisis de documentos legales y pruebas presentadas en los casos.
3. Emplea plataformas o medios electrónicos, cuando corresponda, para programar audiencias, notificar a las partes involucradas y mantener un registro electrónico de las mismas.
4. Se mantiene actualizado en el uso de tecnologías y aplicaciones relevantes para la gestión judicial, buscando constantemente oportunidades de mejora.
5. Promueve la adopción de soluciones digitales en el tribunal, facilitando la transición hacia un entorno más eficiente y sustentable.
6. Protege la confidencialidad y seguridad de la información al utilizar herramientas digitales, aplicando medidas de ciberseguridad y protección de datos.