



REPÚBLICA DE PANAMÁ
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (TAFP)

ACUERDO No. 010-2026

En la ciudad de Panamá, República de Panamá, a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026) en las oficinas del Tribunal Administrativo de la Función Pública, ubicadas en el edificio P.H. Humboldt, piso 16, calle 53 este, Marbella corregimiento de Bella Vista, distrito y provincia de Panamá, se reunieron los magistrados Principales de este Tribunal **NELLY EDITH GONZÁLEZ HERNÁNDEZ Y CARLOS AYALA MONTERO**.

Abierta la sesión, se indicó que el propósito de esta era aprobar el Reglamento de las Reuniones de Pleno del Tribunal Administrativo de la Función Pública.

Los magistrados consideraron pertinente la adopción de un reglamento que regule las formalidades para la realización de las reuniones de pleno. En ese sentido, concluyeron que era necesario determinar las formalidades para las convocatorias de las reuniones de pleno, los plazos para efectuar las convocatorias y el quorum requerido para las reuniones de pleno.

Igualmente se estimó apropiado que el reglamento precisara lo atinente a la elaboración y aprobación de la agenda de las reuniones de pleno, las regulaciones sobre el desarrollo de las reuniones.

A su vez, se consideró que el Reglamento de las Reuniones de Pleno debía regular los plazos para las comunicaciones de las instrucciones de pleno que se acuerden en dichas reuniones, así como los términos para la elaboración y firma de las actas correspondientes a las reuniones.

Por lo tanto,

1
neg



Se Acuerda:

Primero: APROBAR el Reglamento de las Reuniones de Pleno del Tribunal Administrativo de la Función Pública (TAFP).

REGLAMENTO DE LAS REUNIONES DEL PLENO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 1: FACULTAD DE CONVOCATORIA A REUNIONES DE PLENO.

El Magistrado presidente a iniciativa propia o por solicitud de los magistrados o del secretario general, convocará a celebrar las reuniones de pleno de Magistrados.

Corresponde al Magistrado presidente convocar, presidir y dirigir las sesiones que celebre el Pleno y proponer el orden del día. Además, en ausencia del secretario general podría designar al secretario general ad- hoc.

ARTÍCULO 2: AGENDA DE LAS REUNIONES DE PLENO.

El secretario general por instrucciones del magistrado presidente, elaborará la agenda de la reunión de Pleno, que indicará la fecha y hora de la reunión y los temas que han sido incluidos para tratar. Una vez el magistrado presidente apruebe la agenda, se procederá con la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 3: CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DE PLENO.

La convocatoria a reunión ordinaria del Pleno se hará por medio de correo electrónico, enviado por el secretario general junto con la agenda de los temas a tratar y los respectivos documentos adjuntos.

ARTÍCULO 4: PLAZO PARA LA CONVOCATORIA A REUNIONES DE PLENO.

Las reuniones ordinarias del pleno serán convocadas con al menos tres (3) días de anticipación.

En los casos que el presidente considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a reunión extraordinaria fuera del plazo señalado.

2
ug



no será necesaria convocatoria por medio de correo electrónico cuando se encuentren presentes en un mismo local todos los integrantes del Pleno, lo cual debe constar en el acta.

ARTÍCULO 5: FECHAS DE LAS REUNIONES DE PLENO.

Se procurará que las reuniones ordinarias de pleno sean convocadas para los lunes a partir de las 9:00 a.m., aunque pueden celebrarse en fecha u horario distinto a criterio del magistrado presidente, indicando la fecha y horario en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 6: QUORUM Y DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES DE PLENO.

El quórum para deliberar lo constituirá la mayoría de los miembros del pleno. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. En ausencia del presidente, el vicepresidente presidirá la reunión.

ARTÍCULO 7: PARTICIPACIÓN DE LAS REUNIONES DE PLENO.

En las reuniones de Pleno participarán los Magistrados, quienes tienen derecho a voz y voto, y el secretario general quien tiene derecho a voz. Además, a criterio del magistrado presidente, podrá participar el personal técnico o administrativo que sea invitado a la reunión de Pleno para realizar sustentaciones o aclaraciones. Estos servidores públicos participarán únicamente durante el tiempo de la reunión del pleno que se analice el punto de la agenda en que les corresponda intervenir.

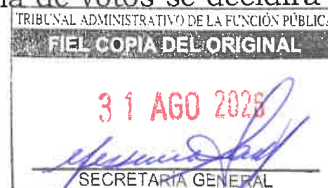
Los magistrados podrán disponer que en las reuniones de pleno se invite o de cortesía de sala a personas externas al Tribunal quienes participarán únicamente durante el análisis del punto de la agenda para el cual fueron convocados.

ARTÍCULO 8: DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE PLENO.

En la fecha y hora de la convocatoria se revisará el quorum; si lo hubiere, se declarará abierta la reunión por parte del magistrado presidente.

Instalada la reunión, se pondrá a consideración del Pleno el contenido del Orden del Día. A solicitud de alguno de sus integrantes, el Pleno podrá modificar el orden de los asuntos, exponiendo los motivos por los cuales considera deba modificarse; en este caso, por mayoría de votos se decidirá si se acepta dicha modificación.

3
24



Seguidamente se someterá a aprobación el acta de pleno anterior.

En la discusión de cada punto del Orden del Día, el presidente concederá el uso de la palabra a los integrantes del Pleno que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular, en el siguiente orden: Magistrado vocal, Magistrado vicepresidente y Magistrado presidente.

Cuando nadie pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso. Los acuerdos del Pleno se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes.

En el caso de que no se haya agotado el Orden del Día en la reunión correspondiente, se podrá continuar en la siguiente reunión de pleno. Agotado el orden del día o pospuesto algún tema para la siguiente reunión de pleno, se da clausura a la sesión.

ARTÍCULO 9: INSTRUCCIONES DE PLENO.

Las instrucciones giradas por los magistrados en las reuniones de Pleno serán comunicadas a los responsables de su ejecución por el secretario general a las distintas unidades en los siguientes dos (2) días hábiles. Los magistrados determinarán en la reunión del pleno, el plazo en el cual deba cumplirse la asignación correspondiente.

ARTÍCULO 10: ACTAS DE LAS REUNIONES DE PLENO.

De cada reunión de Pleno se levantará un acta que contendrá la fecha, número y tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria), la lista de asistencia, los puntos del Orden del Día, el sentido de las intervenciones de los integrantes del Pleno y su voto, así como los resultados obtenidos.

El secretario General elaborará las actas de las reuniones de pleno en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

Una vez levantada el acta de la reunión de pleno se procederá a enviar para revisión de los Magistrados en el siguiente orden:

Magistrado Vocal	Revisión
Magistrado vicepresidente	Revisión
Magistrado presidente	Revisión y firma
Secretario General	Firma

4




En el caso de los magistrados vocal y vicepresidente, contarán con un término no mayor a dos (2) días hábiles para revisar el acta correspondiente y realizar si lo tienen a bien, sugerencias u observaciones por una (1) sola vez. Si transcurrido dicho término no se han realizado observaciones o solicitud de correcciones, se entenderá que el magistrado revisor se encuentra conforme con su contenido y el acta pasará inmediatamente al despacho del magistrado siguiente para que continúe con el trámite.

Si luego del plazo de los dos (2) días hábiles para emitir observaciones al acta, cualquiera de los magistrados advierte que existe algún aspecto de forma que a su juicio requiera consignarse en el acta, expondrá su observación en la siguiente sesión de pleno, en el punto de la agenda correspondiente a la aprobación del acta anterior.

En estos casos, si el Pleno dispone aprobar las modificaciones propuestas al acta de la reunión anterior, estas deberán ser precisadas en el acta de la reunión en la cual fueron expuestas y aprobadas.

ARTÍCULO 11: REUNIONES Y VOTACIONES VIRTUALES

Cuando el tema requiera la votación de los magistrados trate exclusivamente sobre cuestiones operativas administrativas y/o jurisdiccionales que requieran celeridad en su autorización, por parte del Tribunal, el magistrado presidente, podrá autorizar al secretario general a fin de que se realice la convocatoria, la reunión y la votación de dicho tema de manera virtual, ya sea a través de correo electrónico o por otro medio, para no tener que esperar a la realización de un pleno exclusivamente para votar sobre este asunto.

En las reuniones virtuales, la secretaria general del Tribunal deberá verificar el quorum y establecer los mecanismos para garantizar la comprobación del quorum correspondiente y la conectividad durante el desarrollo de la sesión de pleno por medios electrónicos.

De las reuniones de pleno virtuales se realizará el acta respectiva. Cuando se realice una votación virtual, su resultado y demás pormenores, se hará constar en el acta del pleno inmediatamente siguiente, a fin de guardar registro de las decisiones tomadas por vía electrónica.

Segundo: El presente reglamento podrá modificarse por Acuerdo de los magistrados del tribunal.

5
ug



Tercero: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación.

COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE,


NELLY E. GONZÁLEZ-HERNÁNDEZ
Magistrada Presidente


CARLOS AYALA MONTERO
Magistrado Vicepresidente


YESSÉNIA SÁNCHEZ V.
Secretaria General

