ÓRGANO JUDICIAL

ÓRGANO JUDICIAL
SECRETARÍA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS
REPÚBLICA DE PANAMÁ

Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública

ACUERDO No. 10-CONDEP-2026
De 29 de octubre de 2026

Por medio del cual se aprueba el Reglamento para la Evaluación del Desempeño de los defensores públicos y personal de apoyo de la Defensa Pública.

En la ciudad de Panamá, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026), se reunieron los integrantes del Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública.

Abierto el acto, la Presidenta del Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública, Licenciada Nidia Herrera Guardia de Leandro, manifestó que el motivo de la sesión era aprobar el Reglamento para la Evaluación del Desempeño de los defensores públicos y personal de apoyo de la Defensa Pública.

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

CONSIDERANDO:

Que la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, que regula la Carrera Judicial, tiene entre sus objetivos la implementación de un sistema de gestión del desempeño para todos los 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 la Administración de la Carrera Judicial, para lo cual APROBARÁ los instructivos y guías de este procedimiento.

Que en el ejercicio de la competencia conferida por la Ley de Carrera Judicial, el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública estima pertinente reglamentar el sistema de evaluación del desempeño de la Defensa Pública. En consecuencia,

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento de Evaluación del Desempeño de la Defensa Pública, por el cual quedará así:

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE APOYO DE LA DEFENSA PÚBLICA

ORGANO JUDICIAL
REPUBLICA DE PANAMA
SECRETARIA TECNICA DE RECURSOS HUMANOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Ámbito de aplicación
Artículo 3. Finalidad
Artículo 4. Definiciones

CAPÍTULO II. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 5. Administración del proceso
Artículo 6. Preparación del proceso
Artículo 7. Etapas para la evaluación del desempeño
Artículo 8. Sujeción a las disposiciones del proceso de evaluación
Artículo 9. Superación de la evaluación
Artículo 10. Funciones del evaluador o revisor

CAPÍTULO III. FACTORES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 11. Factores de evaluación y responsables de su medición
Artículo 12. Productividad
Artículo 13. Competencias: organizacionales, específicas y técnicas
Artículo 14. Buenas prácticas judiciales o administrativas
Artículo 15. Cumplimiento de las normas de ética y disciplina
Artículo 16. Clima laboral
Artículo 17. Reglas para la aplicación y atención de las encuestas de clima laboral
Artículo 18. Calidad del servicio al usuario
Artículo 19. Reglas para la aplicación y atención de las encuestas de calidad del servicio al usuario

CAPÍTULO IV. SITUACIONES ESPECIALES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 20. Tiempo mínimo evaluable
Artículo 21. Imposibilidad de acordar las metas
Artículo 22. Cambios de grupo, dependencia o cargo durante el período de evaluación
Artículo 23. Ajuste excepcional de metas del factor productividad
Artículo 24. Nombramiento en cargos pertenecientes a otras carreras

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25. Aplicación complementaria
Artículo 26. Formularios e instrumentos
Artículo 27. Aprobación y publicación
Artículo 28. Modificación
Artículo 29. Vigencia

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento desarrolla las disposiciones aplicables al Sistema de Evaluación del Desempeño de los Defensores Públicos y personal de apoyo de la Defensa Pública, y establece las reglas, criterios, procedimientos, responsabilidades e instrumentos para su aplicación, de conformidad con la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de este Reglamento son de cumplimiento general y obligatorio para los servidores judiciales que presten servicios en la Defensa Pública, sean o no miembros de la Carrera de la Defensa Pública, incluidos quienes ejerzan funciones en calidad de suplentes cuando corresponda, así como para los servidores judiciales y las unidades técnicas que intervengan en la administración, aplicación, verificación o seguimiento del proceso de evaluación del desempeño.

Artículo 3. Finalidad. La evaluación del desempeño tiene por finalidad verificar periódicamente el cumplimiento de los criterios de desempeño previamente definidos en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, mediante la valoración objetiva de la gestión individual y su contribución al logro de las metas establecidas, para promover la calidad y efectividad en la prestación del servicio, los comportamientos acordes con la misión institucional y las competencias necesarias para el adecuado desempeño de las funciones de los servidores, así como sustentar las consecuencias y acciones que le atribuye a sus resultados.

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

1. *Actuaciones vitales o críticas.* Aquellas que inciden directamente en la gestión y en el cumplimiento de las funciones propias del cargo, determinadas de acuerdo con la naturaleza de la labor y los instrumentos aplicables.
2. *Amistad íntima.* Relación de confianza personal estrecha entre dos o más personas.
3. *Buenas prácticas judiciales o administrativas.* Actividades judiciales o administrativas establecidas en el Manual de Buenas Prácticas Judiciales y Administrativas de la Defensa Pública, cuya medición se realizará mediante los instrumentos aprobados para tal efecto.
4. *Calidad del servicio al usuario.* Percepción exteriorizada por los usuarios sobre la calidad del servicio prestado por el evaluado.
5. *Calificación final:* Resultado obtenido de la suma ponderada de los resultados correspondientes a los factores de evaluación del desempeño.
6. *Cambio de cargo, grupo o dependencia.* Modificación formal, durante el período a evaluar, del cargo, grupo de trabajo o dependencia en la que se desempeña el evaluado.
7. *Clima laboral.* Condiciones psicosociales existentes en el entorno laboral que favorecen el desarrollo satisfactorio del trabajo cotidiano.
8. *Competencias.* Conjuntos de conocimientos, habilidades, actitudes y conductas que posee una persona que le permiten realizar exitosamente una labor o desarrollar con éxito una tarea plenamente identificada.
9. *Conflicto de intereses.* Situación en la que un servidor judicial, en el ejercicio de sus funciones, interviene en un asunto en el que concurre un interés particular que pueda afectar la objetividad del proceso de evaluación.
10. *Cumplimiento de normas de ética y disciplina.* Condición determinada a partir de la existencia o inexistencia de sanciones disciplinarias o por faltas a la ética impuestas por las instancias competentes durante el período evaluado.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

11. *Desempeño.* Nivel de cumplimiento de las funciones inherentes al cargo dentro de los estándares establecidos.
12. *Enemistad manifiesta.* Aversión u hostilidad notoria y comprobable entre dos o más personas que pueda afectar la objetividad requerida para la evaluación.
13. *Evaluado.* Servidor judicial de la Defensa Pública sujeto al proceso de evaluación del desempeño, conforme a la Ley 53 de 27 de agosto de 2015 y este Reglamento.
14. *Evaluador o revisor.* Servidor judicial designado por el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública para acompañar el proceso de evaluación, acordar o verificar las metas, realizar el seguimiento correspondiente, comunicar los resultados y ejercer las demás funciones que le atribuya la Ley y este Reglamento.
15. *Metas.* Resultados esperados que se acuerdan entre el revisor y el evaluado, orientados al mejoramiento del desempeño de este y al logro de los objetivos institucionales.
16. *Período a evaluar.* Espacio de tiempo establecido en el calendario aprobado por el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública para la aplicación de la evaluación del desempeño.
17. *Productividad.* Cantidad de actuaciones vitales, críticas o inherentes al ejercicio del cargo realizadas en un período a evaluar, atendiendo a la naturaleza de las funciones desempeñadas.
18. *Tiempo mínimo evaluable.* Período mínimo de servicio efectivo que podrá considerarse reglamentariamente para la evaluación del desempeño cuando el servidor judicial no pueda completar el período ordinario de evaluación previamente aprobado.

CAPÍTULO II
Proceso de Evaluación del Desempeño

Artículo 5. Administración del proceso. La administración del proceso de Evaluación del Desempeño de la Defensa Pública corresponde al Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública, con el apoyo de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos y de la Dirección de Gestión del Desempeño.

El proceso se desarrollará con base en los principios de transparencia, publicidad y objetividad, mediante la obtención de información verificable sobre el desempeño de las personas evaluadas.

Corresponderá al Consejo resolver las controversias que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

Artículo 6. Preparación del proceso de evaluación. Antes del inicio del período a evaluar, el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública coordinará con las unidades técnicas que intervienen en el proceso las acciones preparatorias necesarias, entre ellas:

1. El análisis de las adecuaciones normativas que resulten necesarias.
2. La elaboración o actualización de los instrumentos de evaluación.
3. La aprobación del calendario correspondiente, que contendrá, entre otros aspectos, las fechas de inicio y terminación del período, las revisiones bimestrales y las instrucciones especiales que deben seguir las unidades técnicas.
4. La preparación de la información estadística y técnica necesaria para la fijación de las metas.
5. La orientación y capacitación de los servidores judiciales que participen como revisores.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación GO6AFE12FE2EF40
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Artículo 7. Etapas para la evaluación del desempeño. En la evaluación del desempeño se observarán las siguientes etapas:

1. **Designación de revisores.** El Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública coordinará con los superiores jerárquicos, según corresponda, la designación de los revisores y conformará los grupos de evaluados que estarán bajo su seguimiento.

2. **Conformación de grupos.** La asignación procurará una distribución equilibrada de las personas evaluadas entre los revisores. La conformación de los grupos será comunicada por los medios institucionales correspondientes. Quienes consideren que concurre alguna causal de conflicto de intereses, de amistad íntima o de enemistad manifiesta que pueda afectar la objetividad del proceso deberán comunicarla al Consejo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha comunicación, para la decisión que corresponda.

   El Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública podrá efectuar reasignaciones o rotaciones de revisores durante el período de evaluación cuando exista causa debidamente justificada, de conformidad con la distribución aprobada y publicada al inicio del proceso. La reasignación correspondiente se formalizará mediante Hoja de Trámite firmada por el Presidente del Consejo.

3. **Fijación de metas.** Las metas individuales deberán ser acordadas entre el revisor y el evaluado, por lo menos, un mes antes del inicio del período a evaluar.

   Las metas deberán ser claras, medibles, alcanzables y relevantes, y deberán guardar correspondencia con las funciones del puesto, las condiciones de la dependencia y los factores de evaluación aplicables.

   La Dirección de Gestión del Desempeño, en coordinación con la Dirección de Estadística Judicial y las demás unidades técnicas que intervengan en el proceso, proporcionará la información necesaria para la fijación de las metas.

   Para el factor productividad, la Dirección de Estadística Judicial proporcionará, como referencia, la información correspondiente al resultado de la última evaluación aprobada por el Consejo. En aquellos casos en que se presenten situaciones especiales que requieren un análisis adicional para el establecimiento de las referencias y la meta se recurrirá a la Dirección de Gestión del Desempeño.

   Los plazos de entrega de las referencias estadísticas se consignarán en el calendario de evaluación que apruebe el Consejo.

4. **Verificaciones bimestrales.** El revisor realizará las verificaciones o revisiones bimestrales correspondientes, con el propósito de determinar el avance en el cumplimiento de las metas, identificar desviaciones y acordar, cuando corresponda, acciones de orientación y mejora.

   Las verificaciones bimestrales serán firmadas por el revisor y el evaluado y remitidas en formato PDF legible a la Dirección de Gestión del Desempeño dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para su incorporación al portafolio de evidencias. Culminado el término, el revisor remitirá solamente los formularios recibidos oportunamente y dejará constancia de aquellos no recibidos. No se dará trámite a documentos que adolezcan de legibilidad.

   Los documentos físicos de las verificaciones, generados durante el proceso, serán custodiados por el revisor y entregados al evaluado al finalizar este.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

5. **Calificación final y notificación de resultados.** Concluido el período de evaluación del desempeño, se integrarán los resultados obtenidos en los distintos factores que conforman dicha evaluación.

   La Dirección de Gestión del Desempeño remitirá la calificación final al revisor, quien la pondrá en conocimiento del evaluado en la sesión de retroalimentación, dejando constancia de la notificación mediante firma.

   Cuando el evaluado se niegue a firmar, el revisor dejará constancia de dicha negativa mediante correo electrónico dirigido a la Dirección de Gestión del Desempeño, con copia al evaluado, en el que describirá lo ocurrido. En este supuesto, se tendrá por realizada la notificación en la fecha de envío de dicho correo, y el término para interponer el recurso de reconsideración se computará a partir del día hábil siguiente.

6. **Reconsideración.** Notificados los resultados de la evaluación, el evaluado dispondrá de un término de diez (10) días hábiles para interponer recurso de reconsideración ante el revisor, quien deberá resolverlo dentro del término de treinta (30) días hábiles.

   Para resolver el recurso de reconsideración, el revisor podrá solicitar a la Dirección de Gestión del Desempeño y a las unidades técnicas correspondientes la información que estime necesaria, a fin de contar con los elementos técnicos requeridos para adoptar la decisión que corresponda.

   Resuelto el recurso de reconsideración, el revisor notificará personal o por medio electrónico al evaluado la decisión adoptada y la comunicará a la Dirección de Gestión del Desempeño, para que esta coordine con las unidades técnicas correspondientes la actualización de los resultados.

7. **Consolidación de resultados.** Vencido el término para interponer el recurso de reconsideración, o resuelto el que se hubiere presentado, la Dirección de Gestión del Desempeño consolidará los resultados definitivos de la evaluación y elaborará los informes técnicos correspondientes, los cuales serán remitidos al Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública y a las demás instancias competentes, para los fines previstos en la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8. Sujeción a las disposiciones del proceso de evaluación. Los defensores revisores, las unidades técnicas y las demás instancias que intervengan en el proceso de evaluación del desempeño deberán sujetarse a los plazos, términos, condiciones y demás disposiciones establecidos en este Reglamento y los instrumentos aplicables.

El revisor, evaluado o instancia que se considere afectada por el incumplimiento de las disposiciones que regulan el proceso podrá poner dicha situación en conocimiento del Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública, quien dispondrá lo pertinente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 191, numeral 6, de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015.

El incumplimiento de dichas disposiciones no podrá generar perjuicio al evaluado cuando este haya cumplido oportunamente las actuaciones que le correspondan.

Artículo 9. Superación de la evaluación. Para superar la evaluación anual del desempeño, el evaluado deberá alcanzar una calificación mínima de setenta por ciento (70 %).

Los resultados correspondientes a cada factor de evaluación admitirán dos (2) decimales. La calificación final se expresará en número entero y dos (2) decimales cuando corresponda, sin efectuar redondeo, y se ubicará en la escala de calificación prevista en el artículo 147 de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, conforme a los siguientes rangos:

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Escala	Rango
Excelente	85 % a 100 %
Buena	70 % a 84 %
Insuficiente	60 % a 69 %
Deficiente	0 % a 59 %

Cuando el evaluado no alcance una calificación igual o superior al setenta por ciento (70 %), se aplicarán las consecuencias previstas en la Ley de Carrera Judicial.

Artículo 10. Funciones del evaluador o revisor. Corresponderá al evaluador o revisor:

1. Acordar las metas individuales con el evaluado, en el plazo establecido en el calendario del proceso.
2. Realizar las verificaciones bimestrales y la evaluación final que correspondan.
3. Aplicar las reglas de continuidad de metas previstas en este Reglamento.
4. Determinar, cuando corresponda, el ajuste de metas del factor productividad, con sujeción a lo establecido en este Reglamento.
5. Dejar constancia en el formulario de evaluación de los cambios en la situación laboral del evaluado y de las demás circunstancias que puedan incidir en el cumplimiento de las metas.
6. Retroalimentar al evaluado y acordar las acciones de mejora que correspondan.
7. Notificar al evaluado los resultados finales de la evaluación.
8. Conocer y resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra los resultados finales de la evaluación, dentro de los términos previstos en el artículo 148 de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015.
9. Cumplir las disposiciones aplicables a las actuaciones a su cargo, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO III
Factores de la Evaluación del Desempeño

Artículo 11. Factores de evaluación y responsables de su medición. La evaluación del desempeño comprenderá los factores que se indican a continuación, con las ponderaciones establecidas en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015. La medición de cada factor corresponderá a las unidades técnicas o superior jerárquico, según sujeto evaluado, como se describe en la siguiente tabla:

Factor	Responsable de la medición	Porcentaje
Productividad	Dirección de Estadística Judicial (defensores) / Superior jerárquico (personal de apoyo).	45 %
Competencias	Instituto Superior de la Judicatura de Panamá (defensores) / Superior jerárquico (personal de apoyo).	25 %
Buenas prácticas judiciales o administrativas	Dirección de Auditoría Judicial (defensores) / Dirección de Auditoría Interna habilitará el instrumento y lo remitirá al superior jerárquico para su aplicación al personal de apoyo.	10 %
Cumplimiento de normas de ética y disciplina	Dirección de Gestión Administrativa de la STRH / Tribunal de Integridad y Transparencia.	10 %
Clima laboral	Dirección de Auditoría Judicial.	5 %
Calidad del servicio al usuario	Dirección de Auditoría Judicial.	5 %
	TOTAL	**100 %**

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Artículo 12. Productividad. El factor productividad se determinará a partir del análisis de la información estadística disponible correspondiente a cada puesto, función o área de trabajo.

Corresponderá a la Dirección de Gestión del Desempeño el análisis técnico y la propuesta de definición de los estándares e indicadores del factor productividad, los cuales serán aprobados por el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública.

En el caso de los defensores coordinadores distritales y provinciales, los indicadores de desempeño deberán incluir el trabajo administrativo que realizan. El Consejo de Administración determinará mediante acuerdo las diligencias correspondientes.

Artículo 13. Competencias: organizacionales, específicas y técnicas. Para evaluar el factor competencias se atenderá el nivel o grado de dominio de las competencias definidas para el cargo, conforme a lo dispuesto en el Texto Único del Reglamento de la Carrera de la Defensa Pública.

El Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública establecerá, mediante los instrumentos y acuerdos que correspondan, las reglas técnicas aplicables a este factor, de conformidad con la Ley 53 de 27 de agosto de 2015.

Artículo 14. Buenas prácticas judiciales o administrativas. El factor buenas prácticas judiciales o administrativas comprenderá las actividades definidas en el Manual de Buenas Prácticas Judiciales o Administrativas de la Defensa Pública, aprobado y revisado cada dos (2) años por el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública.

Su medición se realizará mediante los instrumentos aprobados para tal finalidad bajo la orientación de la Dirección de Gestión del Desempeño.

Las instancias responsables de este factor, según corresponda, remitirán los resultados dentro de los plazos establecidos en el calendario del período a evaluar, para su incorporación al portafolio de evidencias y al formulario de calificación final.

Artículo 15. Cumplimiento de las normas de ética y disciplina. La Dirección de Gestión Administrativa de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos emitirá las certificaciones correspondientes a los evaluados que, durante el período objeto de evaluación, hayan sido sancionados por faltas disciplinarias o contrarias a la ética mediante resolución en firme de autoridad competente.

Respecto de los evaluados que no registren sanciones durante dicho período, la referida Dirección remitirá una certificación general que contenga sus nombres y números de cédula de identidad personal, en la que se haga constar dicha circunstancia.

Las certificaciones que acrediten la imposición de sanciones se incorporarán al portafolio de evidencias que administra la Dirección de Gestión del Desempeño, y sus resultados se reflejarán en el formulario de calificación final, de conformidad con la ponderación establecida en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015.

Artículo 16. Clima laboral. El factor clima laboral se medirá mediante la aplicación de encuestas cualitativas, cuyos resultados permitirán valorar la percepción del equipo de trabajo respecto de la contribución del evaluado a las condiciones psicosociales que favorezcan el adecuado desarrollo de las labores cotidianas.

Artículo 17. Reglas para la aplicación y manejo de las encuestas de clima laboral. Las encuestas de clima laboral se sujetarán a las siguientes reglas:

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

1. No podrán aplicarse antes de culminar la tercera verificación. Los resultados obtenidos mediante encuestas aplicadas fuera de este parámetro no serán considerados para la calificación final del evaluado.

2. La Dirección de Auditoría Judicial seleccionará aleatoriamente a los servidores que participarán como respondientes de las encuestas. Tratándose de defensores públicos, los respondientes serán seleccionados del personal de apoyo y de entre sus pares en la dependencia correspondiente. Tratándose del personal de apoyo, los respondientes serán seleccionados entre los servidores que integren dicho personal en la dependencia correspondiente.

3. La Dirección de Auditoría Judicial remitirá a la Dirección de Gestión del Desempeño los resultados de las encuestas y las evidencias que los sustenten, dentro de los plazos establecidos en el calendario del período objeto de evaluación. La información obtenida será tratada bajo estrictos criterios de confidencialidad y anonimato.

4. La identidad de los respondientes y cualquier información que permita individualizar sus respuestas no será puesta a disposición del evaluado o del revisor para efectos de la retroalimentación.

5. Cuando el evaluado interponga recurso de reconsideración respecto del resultado de este factor, la Dirección de Gestión del Desempeño, a solicitud del revisor, elaborará y remitirá un análisis técnico que permita verificar y comprender los elementos y procedimientos aplicados para la obtención del resultado impugnado. Dicho análisis no contendrá información que permita identificar a los respondientes ni individualizar sus respuestas.

Artículo 18. Calidad del servicio al usuario. El factor calidad del servicio al usuario se medirá mediante la aplicación de encuestas cualitativas, cuyos resultados permitirán valorar la calidad del servicio brindado.

Las encuestas serán aprobadas por el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública y aplicadas por la Dirección de Auditoría Judicial durante el período objeto de evaluación a los usuarios que reciban los servicios de la Defensa Pública.

Artículo 19. Reglas para la aplicación y manejo de las encuestas de calidad del servicio al usuario. Las encuestas de calidad del servicio al usuario se sujetarán a las siguientes reglas:

1. Para su aplicación, la Dirección de Auditoría Judicial podrá auxiliarse, excepcionalmente, de otros servidores judiciales en las provincias, y deberá garantizar la confiabilidad, confidencialidad y trazabilidad de la información obtenida.

2. Las encuestas no podrán aplicarse antes de culminar la tercera verificación. Los resultados obtenidos de encuestas aplicadas en contravención de esta disposición no serán considerados para la calificación final del evaluado.

3. La Dirección de Auditoría Judicial remitirá a la Dirección de Gestión del Desempeño los resultados de las encuestas y las evidencias que los sustenten, dentro de los plazos establecidos en el calendario del período objeto de evaluación aprobado por el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública.

4. La Dirección de Gestión del Desempeño incorporará los resultados y las evidencias correspondientes al portafolio de evidencias y pondrá la información, cuando corresponda, a disposición del revisor para su utilización en la retroalimentación del evaluado y en la resolución de los recursos que se interpongan.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

ÓRGANO JUDICIAL REPÚBLICA DE PANAMÁ SECRETARÍA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO IV
Situaciones Especiales de la Evaluación del Desempeño

Artículo 20. Tiempo mínimo evaluable. Cuando concurran circunstancias laborales excepcionales debidamente acreditadas, entre ellas, licencias por enfermedad o maternidad, así como otras circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que, a juicio del Consejo, impidan cumplir con el período ordinario de evaluación, el tiempo mínimo de servicio evaluable será de siete (7) meses.

En aquellos casos en que el evaluado, como consecuencia de dichas circunstancias, no alcance el tiempo mínimo de servicio evaluable, quedará excluido del proceso de evaluación correspondiente a ese período. La exclusión no constituirá una calificación ni un resultado desfavorable. Tampoco generará, por sí misma, consecuencias laborales o disciplinarias adversas para el evaluado. Para efectos de los registros donde se utilice el resultado de evaluación del desempeño, se consignará la letra (J), para expresar que el evaluado está "Justificado" y que la evaluación no genera puntuación.

El evaluado será incorporado al proceso de evaluación en el siguiente período, de conformidad con el calendario y las condiciones aplicables.

Artículo 21. Imposibilidad de acordar las metas. Cuando, por circunstancias debidamente justificadas y acreditadas que imposibiliten la participación del servidor judicial en el acuerdo de metas dentro del plazo establecido en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, no sea posible formalizar válidamente dicho acuerdo, no podrá celebrarse uno extemporáneo ni retroactivo para ese período.

En estos casos, el servidor judicial quedará excluido del proceso de evaluación, sin que ello constituya una calificación o un resultado desfavorable. Esta exclusión, por sí misma, tampoco generará consecuencias laborales o disciplinarias adversas para el servidor judicial. En tales supuestos, será incorporado al proceso correspondiente en el siguiente período, de conformidad con el calendario y las condiciones aplicables.

Artículo 22. Cambios de grupo de trabajo durante el período de evaluación. Cuando, durante el período de evaluación, el evaluado cambie de grupo de trabajo, por órdenes superiores, el acuerdo de metas formalizado continuará produciendo efectos, sin necesidad de suscribir un nuevo acuerdo por el solo hecho del cambio.

La valoración del cumplimiento se realizará considerando el período efectivamente laborado y las condiciones objetivas en las que se desarrolló la actividad. Cuando el cambio de grupo incida en el cumplimiento de la meta del factor productividad, podrá solicitarse el ajuste excepcional.

De los cambios de grupo, dependencia o cargo se dejará constancia en la sección de observaciones del instrumento de evaluación.

Artículo 23. Ajuste excepcional de metas del factor productividad. El ajuste de las metas del factor productividad procederá excepcionalmente cuando se advierta que han sobrevenido circunstancias objetivas, debidamente justificadas y acreditadas, que hicieron imposible el cumplimiento de la meta inicialmente fijada y se encuentre sustentada la necesidad de modificarla.

Para tales efectos:

1. El evaluado podrá solicitar el ajuste dentro de la quinta verificación, consignando en la sección de observaciones del formulario correspondiente las circunstancias que sustentan

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

su petición. Las solicitudes presentadas fuera de la quinta verificación se considerarán extemporáneas y no serán tramitadas.

2. El revisor remitirá a la Dirección de Gestión del Desempeño, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la quinta verificación, el formulario en el que conste la solicitud de ajuste, para que realice el análisis técnico correspondiente, con base en los resultados obtenidos y en las circunstancias expuestas.

3. La Dirección de Gestión del Desempeño efectuará, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el análisis técnico correspondiente y comunicará al revisor sus resultados y, cuando proceda, el rango dentro del cual podrá determinarse el ajuste.

4. El revisor determinará, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de aquel en que reciba el análisis técnico, el ajuste de la meta que corresponda dentro del rango sugerido por la Dirección de Gestión del Desempeño, atendiendo a las circunstancias particulares del evaluado y al análisis realizado, y lo comunicará a dicha Dirección.

5. La Dirección de Gestión del Desempeño actualizará, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la determinación del revisor, el formulario de productividad con la meta ajustada y lo remitirá al revisor para la firma de este y del evaluado, quien deberá devolverlo en formato PDF legible a la Dirección. No se dará trámite a documentos que adolezcan de legibilidad.

6. La Dirección de Gestión del Desempeño incorporará el formulario firmado al portafolio de evidencias y el resultado derivado de la meta ajustada al consolidado de la evaluación del desempeño para la emisión de la calificación final.

Artículo 24. Nombramiento en cargos pertenecientes a otras carreras. Cuando el evaluado se encuentre en proceso de evaluación del desempeño y sea nombrado en un cargo perteneciente a otra carrera del Órgano Judicial, quedará excluido de la evaluación correspondiente a la Carrera de la Defensa Pública.

Cuando el evaluado sea un servidor judicial que ostente la condición de miembro de la Carrera de la Defensa Pública y genere un resultado de evaluación del desempeño en un cargo de otra carrera del Órgano Judicial, la calificación de dicha evaluación no será incorporada en el Registro Central de Información de la Defensa Pública.

CAPÍTULO V
Disposiciones Finales

Artículo 25. Aplicación complementaria. En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán, en lo que corresponda, la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, el Texto Único del Reglamento de la Carrera de la Defensa Pública y las demás disposiciones que resulten aplicables al Sistema de Evaluación del Desempeño.

Artículo 26. Formularios e instrumentos. Los formularios e instructivos necesarios para la aplicación de los factores de evaluación serán elaborados por las instancias técnicas competentes, según la naturaleza de cada factor, bajo la coordinación técnica de la Dirección de Gestión del Desempeño.

Los instrumentos deberán guardar correspondencia con la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, este Reglamento y las disposiciones que apruebe el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación GO6AFE12FE2EF40
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Artículo 27. Aprobación y publicación. El presente Reglamento y los formularios e instructivos que lo desarrollen serán revisados anualmente y aprobados para el período siguiente por el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública.

Una vez aprobados, serán publicados en la Gaceta Oficial con la anticipación establecida en el artículo 145 de la Ley 53 de 27 de agosto de 2015.

Artículo 28. Modificación. El presente Reglamento podrá ser modificado por el Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

Artículo 29. Vigencia. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 53 de 27 de agosto de 2015, que regula la Carrera Judicial, especialmente sus artículos 5, 62 numeral 7, 129, 132, 134, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148 y 191 numeral 6; Texto Único del Reglamento de la Carrera de la Defensa Pública.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

NIDIA HERRERA GUARDIA de LEANDRO
Presidenta
Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública

MICAELA MORALES MIRANDA
Secretaria

JACOB ALONSO ORRIBARRA
Consejero Suplente

DANILO MONTENEGRO
Director del Instituto de la Defensa Pública

ÓRGANO JUDICIAL
Consejo de Administración de la Carrera de la Defensa Pública
CERTIFICO que lo anterior es fiel copia del documento original que reposa en nuestros archivos.
Firma:
Fecha: 6/11/24

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación **GO6AFE12FE2EF40**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta