

# **REGLAMENTO DE LA LEY No. 1 de 2009, QUE INSTITUYE LA CARRERA DEL MINISTERIO PÚBLICO.**



**PGN**  
PROCURADURÍA  
GENERAL  
DE LA NACIÓN

**OPORTUNIDAD DE ASCENSO**

**REMUNERACIÓN ADECUADA**

**DESARROLLO EFICIENTE**

**ESTABILIDAD**

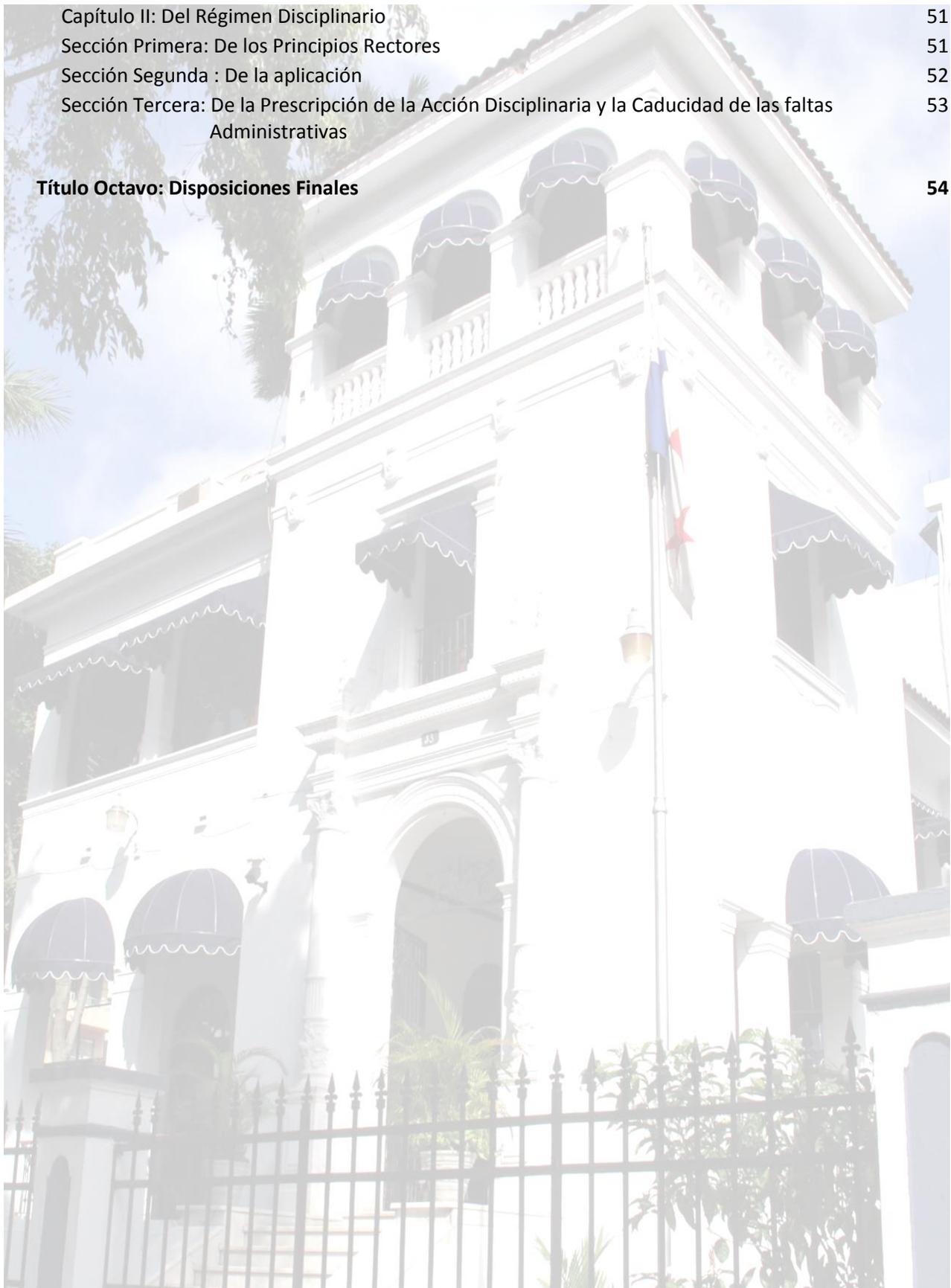
**EQUIDAD**

**PANAMÁ 2019**

## ÍNDICE GENERAL

<b>Título Primero: Disposiciones Generales</b>	<b>2</b>
Capítulo Único: De los Objetivos y Principios de la Carrera	2
<b>Título Segundo: De la Clasificación de Cargos</b>	<b>4</b>
Capítulo Único: Del Manual de Clasificación de Cargos	4
<b>Título Tercero: De los Servidores Públicos</b>	<b>7</b>
Capítulo Único: De la Clasificación de los Servidores Públicos	7
<b>Título Cuarto: Del Funcionamiento y Operación del Sistema de Carrera</b>	<b>9</b>
Capítulo I: De Los Programas de Administración de Capital Humano o Subsistemas de Carrera	9
Capítulo II: Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos	10
Capítulo III: Del Subsistema de Captación y Selección	11
Sección Primera: De la Captación, Concurso y Selección	11
De los Jurados de los Concursos	12
Del Reclutamiento y Selección, Para cubrir cargos vacantes o declarados disponibles de Carrera sometidos a concurso	13
De las Convocatorias	13
De los Requisitos Generales	15
Del Proceso de Selección	15
De los concursos de Antecedentes	16
Del concurso de Examen de Libre Oposición	18
De la Ponderación de las Fases de Selección	19
Del Procedimiento General	19
De la Reconsideración a la Lista de Elegibles	22
Toma de Posesión	22
De los Recursos Contra la Selección	23
De los Concursos Declarados Desiertos	23
Del Concurso de Ascenso	24
Del Concurso Mixto	24
Sección Segunda: De los Nombramientos	24
Sección Tercera: Del Período de Prueba	25
Sección Cuarta: De la Acreditación de Status de Servidor Público de Carrera del Ministerio Público.	26
Capítulo IV: Del Subsistema de Evaluación de Desempeño	26
Sección Primera: De los Principios, Lineamientos, Procedimientos antes de la Evaluación	26
De los Principios y Lineamientos	26
Del Procedimientos antes de la Evaluación	27
Sección Segunda: Del Procedimiento en General, Aplicación y Ponderación	28
Del Procedimiento en General	28

Del Derecho a ser Evaluado y Obligatoriedad de Evaluar	30
Del Periodo de Aplicación	30
De la Ponderación	30
Sección Tercera: De los Recursos y Resultados Insatisfactorios	31
Del Derecho a Recurrir los Resultados	31
De los Resultado por Debajo del Promedio y No Satisfactorio	31
<b>Capítulo V: Del Subsistema de Capacitación y Desarrollo Profesional</b>	<b>32</b>
Sección Primera: De la Capacitación	32
Sección Segunda: Del Desarrollo Profesional	33
Sección Tercera: De los Ascensos	33
Del Procedimiento de Ascenso	34
Sección Cuarta: Del Procedimiento de Traslados, Rotación y otras acciones de movilidad laboral	34
<b>Capítulo VI: Del Subsistema de Remuneración e Incentivos</b>	<b>35</b>
Sección Primera: De las Remuneraciones	35
Sección Segunda: De los Reconocimientos e Incentivos	36
Del Incentivo de Carácter Financiero	37
De la Bonificación por Antigüedad	37
De la Gratificación Anual	38
De la Gratificación por Mérito	39
De la Compensación por Zona	39
De los Incentivos Asistenciales	39
De los Incentivos Académicos	40
De los Incentivos Supletorios	40
<b>Capítulo VII: Del Subsistema de Retiro</b>	<b>40</b>
<b>Capítulo VIII: Del Subsistema de Control y Evaluación de Sistema de Carrera</b>	<b>41</b>
<b>Título Quinto: De las Políticas de la Salud Ocupacional y del Bienestar de Empleado</b>	<b>43</b>
Capítulo Único: De la Salud Ocupacional y del Bienestar de Empleado	43
<b>Título Sexto: De la Jornada Laboral, Licencias, Permisos y Vacaciones</b>	<b>44</b>
Sección Primera: De la Jornada Laboral	44
Sección Segunda: De las Licencias	46
Sección Tercera: De los Permisos y Vacaciones	47
De los Permisos	47
De las Vacaciones	48
<b>Título Séptimo: Del Régimen Ético y Del Régimen Disciplinario</b>	<b>49</b>
Capítulo I : Del Régimen Ético	49



Capítulo II: Del Régimen Disciplinario 51

Sección Primera: De los Principios Rectores 51

Sección Segunda : De la aplicación 52

Sección Tercera: De la Prescripción de la Acción Disciplinaria y la Caducidad de las faltas Administrativas 53

**Título Octavo: Disposiciones Finales 54**

República de Panamá



Ministerio Público  
Procuraduría General de la Nación

**RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_**  
(de \_\_\_\_\_ de Mayo de 2019)

***“POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY No. 1 DE 2009,  
QUE INSTITUYE LA CARRERA DEL MINISTERIO PÚBLICO”***

**LA PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN**  
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales,

**CONSIDERANDO:**

Que son atribuciones del Ministerio Público, tal como lo dispone el artículo 220 de la Constitución Política de la República de Panamá, defender los intereses del Estado o Municipio, promover el cumplimiento o ejecución de las leyes, sentencias judiciales y disposiciones administrativas, vigilar la conducta de los servidores públicos y velar porque estos cumplan con sus deberes oficiales; perseguir los delitos y contravenciones de disposiciones constitucionales o legales; servir de consejeros jurídicos a los funcionarios administrativos y ejercer las demás funciones que determine la Ley;

Que el artículo 300 de la Constitución Política señala que los servidores públicos se regirán por un sistema de méritos; y la estabilidad en sus cargos estará condicionada a su competencia, lealtad y moralidad en el servicio;

Que además en el artículo 302 de la referida carta magna encontramos que, será determinado por ley lo concerniente a los deberes y derechos de los servidores públicos, así como los principios para los nombramientos, ascensos, suspensiones, traslados, destituciones, cesantías y jubilaciones;

Que la Ley No. 1 de 2009, instituye la Carrera del Ministerio Público, con el propósito de garantizar el mejoramiento continuo del servidor público, fortaleciendo la administración del recurso humano en condiciones de estabilidad, equidad, desarrollo eficiente, remuneración adecuada y oportunidad de ascenso;

Que de conformidad con el artículo 74 de la Ley No. 1 de 2009, el Procurador o la Procuradora General de la Nación, podrá mediante reglamentos, desarrollar disposiciones de la presente Ley, para lograr su implementación en sus respectivas instituciones;

Que en concordancia con lo anterior es menester desarrollar los programas de administración de capital humano o subsistemas de Carrera, estableciendo políticas, normas y procedimientos que faciliten y regulen la puesta en práctica de las disposiciones contenidas en la Ley No. 1 de 2009.

Que con el propósito de comprender mejor el espíritu de la citada excerta legal, se hace necesario definir y ampliar conceptos establecidos en sus normas legales para fundamentar el desarrollo de la reglamentación técnica; por tanto se ordena expedir un reglamento que contenga criterios transparentes, imparciales y objetivos.

## **RESUELVE:**

**Artículo Único:** Aprobar el Reglamento que regula la Ley No. 1 de 6 de enero de 2009, por la cual se instituye la Carrera del Ministerio Público.

### **TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único De los Objetivos y Principios de la Carrera**

**Artículo 1.-** El objetivo del presente ordenamiento es reglamentar la Ley No. 1 del 6 de enero del 2009, que establece y regula la Carrera del Ministerio Público, a fin de fundamentar el desarrollo de políticas, normas y procedimientos inherentes a la Carrera, los diversos Programas de Administración de Capital Humano o Subsistemas de Recursos Humanos, que lo integran y el procedimiento para su aplicación de manera objetiva y transparente.

**Artículo 2.-** El Sistema de Carrera del Ministerio Público estará integrado por los órganos, normas, técnicas, procedimientos regulados por la Ley que instituye la referida Carrera y este Reglamento.

A través de este Reglamento se desarrolla los Programas de Administración de Capital Humano o Subsistemas de Recursos Humanos, procurando el desarrollo integral de sus miembros con base a los principios inherentes a la función pública.

**Artículo 3.-** La operación del Sistema de Carrera, se fundamentará en los siguientes principios generales:

1. Reconocimiento al mérito en la prestación del servicio e igualdad de oportunidades para ocupar vacantes y obtener ascensos o la permanencia.
2. Estabilidad en el cargo, condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio, valorada anualmente a través del sistema de evaluación de desempeño.

3. Igualdad de oportunidades, remuneración justa por igual trabajo, de acuerdo al cargo, la antigüedad y los niveles de responsabilidad asignados.
4. Excelencia profesional cimentada en la capacitación y el desarrollo profesional permanente.
5. Respeto del servidor público del Ministerio Público por la dignidad humana, los derechos y libertades mínimas de los usuarios del servicio.

**Artículo 4.-** El Sistema de Carrera del Ministerio Público tendrá por objetivo lo siguiente: la imparcialidad; el mérito en la Selección y el Reclutamiento del recurso humano; el mejoramiento continuo; la objetividad en la evaluación de desempeño; el reconocimiento y disfrute de los derechos de los servidores públicos; oportunidad de ascensos; equidad; el rendimiento eficiente y eficaz en la prestación de los servicios; la estabilidad en el ejercicio del cargo y una remuneración adecuada.

**Artículo 5.-** La relación de servicio entre la Procuraduría General de la Nación y sus servidores públicos, debe orientarse hacia la profesionalización de la prestación de los servicios, mediante mecanismos permanentes de capacitación y entrenamiento en el ejercicio de sus funciones, que ofrezcan la posibilidad de acceder a posiciones de mayor jerarquía, en atención a sus méritos.

**Artículo 6.-** Quedarán comprendidos dentro del Sistema de Carrera del Ministerio Público, con base a la Ley y el presente Reglamento, todos los servidores públicos que, además de cumplir con los requisitos previstos en estos instrumentos legales, hubieren ingresado mediante nombramiento, a prestar servicios en la Procuraduría General de la Nación.

**Artículo 7.-** La normativa contenida en la Ley de Carrera del Ministerio Público y el presente Reglamento, se aplicará a todos los servidores públicos de esta institución, salvo las normas relativas al ingreso al Sistema de Carrera del Ministerio Público, cuya aplicación está vedada, para aquellos servidores públicos que por mandato Constitucional y Legal, no pueden formar parte de la Carrera de esta institución.

**Artículo 8.-** La Carrera del Ministerio Público, garantizará iguales oportunidades a todos los Servidores Públicos, para participar en todas las plazas vacantes o de nueva creación, a través de los procedimientos de reclutamiento y selección, establecido en la Ley de Carrera y el presente Reglamento.

**Artículo 9.-** La Administración del Sistema de Carrera del Ministerio Público será responsabilidad de:

1. El Procurador o la Procuradora General de la Nación,
2. La Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, y
3. La Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación.

**Artículo 10.-** Para efectos administrativos, la interpretación de la normativa contenida en la Ley de Carrera del Ministerio Público, relativa al Sistema de Carrera

del Ministerio Público y el presente Reglamento corresponderá a la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación.

La Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, asesorará y orientará a los despachos de la Institución u otras dependencias del Ministerio Público que así lo requieran en materia de relaciones laborales, bienestar del empleado y acciones de personal, según lo establecido en el Código Judicial, la Ley de Carrera y el presente Reglamento, así como en lo concerniente a la aplicación de las normas y los procedimientos de la Carrera del Ministerio Público.

**Artículo 11.-** Los jefes de despacho, directores, jefes de departamento, jefes de unidades y todos los servidores públicos con funciones de supervisión, están en la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Asimismo deben mantener en su grupo de trabajo un nivel de eficiencia, productividad, honestidad, y disciplina.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este artículo se sancionará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Carrera y normas concordantes al Régimen Ético y Disciplinario de la Procuraduría General de la Nación.

## **TÍTULO SEGUNDO** **De la Clasificación de Cargos**

### **Capítulo Único** **Del Manual de Clasificación de Cargos**

**Artículo 12.-** El Manual de Clasificación de Cargos, es el documento que contiene la descripción de las Clases Ocupacionales de la Procuraduría General de la Nación, que sirve para la clasificación de puestos y la adecuada administración del recurso humano.

Esta Institución, cumpliendo con el principio de publicidad, está obligada a tener disponible en su página Web, el referido Manual de Clasificación de Cargos, conforme a los criterios establecidos en la Ley No. 6 de 22 de enero de 2002, de Acceso a la Información “Que dicta las normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones”.

El Manual de Clasificación de Cargos, será elaborado por la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, tal como lo establece el numeral 5 del artículo 13 de la Ley de Carrera del Ministerio Público y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley No. 23 de 12 de mayo de 2017; además debe contener la información que señala el artículo 22 de este Reglamento.

**Artículo 13.-** Por Puesto se entenderá el conjunto de deberes, tareas y responsabilidades que la persona nombrada debe atender permanentemente, con eficiencia y diligencia, durante la jornada diaria.

**Artículo 14.-** Cargo, se refiere al nombre o denominación oficial del puesto y deberá ser el título obligatorio de documentos oficiales. Los cargos se estructurarán por clases ocupacionales y éstos a su vez, por niveles.

**Artículo 15.-** Cuando las necesidades del servicio que presta la Procuraduría General de la Nación lo requieran, el Procurador o Procuradora General de la Nación de conformidad al artículo 329 del Código Judicial, podrá introducir cambios en la organización administrativa de las agencias del Ministerio Público. Por ende podrá determinar la creación de nuevos cargos, tanto en el área sustantiva fiscal como administrativa.

**Artículo 16.-** Se entenderá por Clase Ocupacional, la descripción de los aspectos comunes a puestos de trabajo similares desde el punto de vista de las tareas que se realizan en ellos y los requisitos mínimos o perfil profesional requerido para el adecuado desempeño de los mismos; que permiten organizar a los servidores públicos en razón de formación, capacitación o experiencia reconocida.

Las Clases Ocupacionales se ordenarán en grupos de cargos de acuerdo a la naturaleza de sus tareas, complejidad, responsabilidad, experiencia y educación requerida para el puesto, las cuales presentan las siguientes características:

1. Que exista similitud en los deberes, tareas, responsabilidades, complejidad y niveles de autoridad, de modo que se pueda utilizar el mismo título para identificar individualmente cada cargo.
2. Que se pueda exigir a los aspirantes los mismos requisitos para su ejercicio.
3. Que para determinar las aptitudes de los concursantes se pueda aplicar el mismo método de oposición en el concurso respectivo.
4. Que por las condiciones de trabajo se pueda aplicar el mismo nivel de remuneración.

**Artículo 17.-** La Clasificación de Cargos, es el proceso mediante el cual se establece a cuál de las Clases Ocupacionales que figuran en el Manual de Clasificación de Cargos vigente de la Procuraduría General de la Nación, corresponde cada puesto específico.

La Clasificación de Cargos, una vez aprobado el manual respectivo, constituirá un requisito para poder efectuar designaciones del recurso humano en los puestos de trabajo, ubicar los puestos en la escala salarial si hubiese, ordenar la estructura del recurso humano de la institución.

**Artículo 18.-** Para llevar a cabo el proceso de Clasificación de Cargos se deberá considerar los cinco (5) pasos siguientes:

1. Análisis del Puesto.
2. Análisis de las Descripciones de Clases Ocupacionales.
3. Clasificación de Puestos.
4. Aprobación de la Clasificación y Planillas de Puestos.
5. Entrega del Manual Institucional de Clases Ocupacionales al Ente Normativo Central.

**Artículo 19.-** Nivel laboral del Cargo: Se refiere al nivel jerárquico que tiene el puesto según la estructura organizativa de la institución. Se trata del nivel laboral del puesto y no al nivel, grado o categoría escalafonaria.

**Artículo 20.-** El Nivel Jerárquico: Es el grado de autoridad con el que se delimita la responsabilidad de cada servidor público ante el superior inmediato y su autoridad, en relación con los subalternos.

Los niveles jerárquicos de la Administración Pública son:

1. Nivel Político y directivo general
2. Jefaturas de direcciones nacionales
3. Jefaturas de direcciones regionales
4. Jefaturas de departamentos
5. Jefaturas de sección o supervisión
6. Nivel de ejecución

**Artículo 21.-** Nivel Funcional: Cada una de las etapas de un proceso productivo o administrativo diferenciadas por el contenido de las funciones especializadas que le son propias.

Los niveles funcionales de la Procuraduría General de la Nación:

1. Nivel Político y Directivo
2. Nivel Coordinador
3. Nivel Asesor
4. Nivel Fiscalizador
5. Nivel de Auxiliar de Apoyo
6. Nivel Operativo Sustantivo

**Artículo 22.-** El Manual de Clasificación de Cargos, contendrá la descripción de las Clases Ocupacionales de la institución, cuya estructura debe contener lo siguiente:

1. Código de la clase
2. Denominación o título de la clase
3. Nivel
4. Resumen de las tareas
5. Descripción del trabajo.
6. Naturaleza de las tareas.
7. Requisitos Mínimos o Perfil Profesional:
  - a. Experiencia laboral previa

- b. Educación formal necesaria
  - c. Educación no formal necesaria
  - d. Conocimientos necesarios
  - e. Condiciones personales
  - f. Otros requisitos
8. Base Legal

**Artículo 23.-** Para mantener actualizado el Manual de Clasificación de Cargos, la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, practicará auditorías y estudios que sean necesarios en los puestos clasificados, con el propósito de crear, modificar o eliminar clases, así como reclasificar y reasignar los puestos cuando se comprobare que su clasificación inicial fuere inadecuada o hubieren cambiado sus deberes y responsabilidades en forma permanente.

## **TÍTULO TERCERO De los Servidores Públicos**

### **Capítulo Único De la Clasificación de los Servidores Públicos**

**Artículo 24.-** Los servidores públicos a efectos de la Ley de Carrera, se clasifican en:

1. Servidores públicos que no forman parte de la Carrera.
2. Servidores públicos de Carrera.
3. Servidores públicos en Funciones.

**Artículo 25.-** Los servidores públicos que no forman parte de la Carrera, son aquellos servidores contemplados en las excepciones que consagran la Constitución Política de la República y el Artículo 4 de la Ley de Carrera.

**Artículo 26.-** Son servidores públicos de Carrera, aquellos funcionarios que ingresen a la Carrera del Ministerio Público, cumpliendo con los requisitos y el procedimiento establecido en la Ley de Carrera y desarrollados en el presente Reglamento, y que no estén expresamente excluidos de ella por la Constitución Política y la propia Ley.

Dicha categoría de servidores públicos poseen estabilidad laboral y no podrán ser trasladados, suspendidos, destituidos sino de acuerdo con el procedimiento y por las causales contempladas en la Ley de Carrera.

**Artículo 27.-** Son servidores públicos en funciones quienes, a la entrada en vigencia de la Ley de Carrera, ocupan un cargo definido como puesto público permanente hasta que adquieran mediante los procedimientos establecidos, la condición de

servidor público de Carrera del Ministerio Público o se les separe de la función pública.

**Artículo 28.-** Para adquirir la condición de servidor público de Carrera del Ministerio Público, el servidor deberá ingresar al servicio siguiendo las normas de reclutamiento y selección establecidas en la Ley de Carrera y desarrolladas en el presente Reglamento.

**Artículo 29.-** Cualquier puesto vacante en la institución, previo a la emisión de una convocatoria y hasta que se realice el procedimiento de reclutamiento y selección respectivo, se podrán ocupar, mediante movimiento de servidores públicos en funciones; estos movimientos no implican una promoción y como mínimo deberá cumplir con el perfil del puesto correspondiente.

En el evento que no exista personal disponible, se podrá recurrir al recurso humano de nuevo ingreso.

**Artículo 30.-** Las vacantes que se generen por vacaciones, licencia, declaración de servicios especiales, suspensión cautelar o sancionatoria de funciones de la persona titular del cargo, estarán exentas del procedimiento de ingreso de Carrera, impedimento declarado judicialmente, entre otros que se determine previamente.

**Artículo 31.-** Las dependencias de la Procuraduría General de la Nación, podrán cubrir temporalmente un puesto vacante provisionalmente con un servidor público de nivel jerárquico inferior, siempre que cumpla con el perfil requerido previa determinación de la Dirección de Recursos Humanos, cuando concorra alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando el servidor público titular disfrute de una licencia con o sin goce de sueldo concedido en los términos de la Ley y demás Reglamentos;
- b) Cuando por necesidad del servicio se requiera cubrir una vacante por vacaciones de su titular y suplencias en casos de separación por investigación;
- c) Cuando se declare vacante un puesto clave de la Institución, en tanto se desarrollan los procedimientos de Reclutamiento y Selección correspondientes;

En todo caso, la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, procederá a aplicar los procedimientos correspondientes para formalizar dichas acciones.

**Artículo 32.-** Los servidores públicos que así sean designados no podrán ser nombrados como titulares del puesto. Sin embargo, tendrán derecho a recibir las remuneraciones correspondientes al puesto que desempeñen de manera provisional.

En el evento que el puesto sea declarado vacante el servidor público tendrá la oportunidad de participar en los procedimientos de reclutamiento y selección respectiva.

**Artículo 33.-** Todos los servidores que ejerzan funciones dentro de la Procuraduría General de la Nación estarán sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley, el presente Reglamento y aquellos manuales técnicos de procedimientos, que se deriven del mismo.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Reglamento, en lo que respecta a las cuestiones inherentes a la Carrera, aquellos servidores públicos que ocupen cargos que no forman parte de la Carrera del Ministerio Público.

## **TÍTULO CUARTO** **Del Funcionamiento y Operación del Sistema de Carrera**

### **Capítulo I** **De los Programas de Administración de Capital Humano** **o Subsistemas de Carrera**

**Artículo 34.-** Los Programas de Administración de Capital Humano o Subsistemas de Carrera, a partir de los cuales se desarrolla el Sistema de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, son los siguientes:

1. **Subsistema de Planeación de Recursos Humanos:** Determina en coordinación con las dependencias de la Institución, las necesidades cuantitativas y cualitativas del recurso humano que requiere para el eficiente ejercicio de sus funciones.
2. **Subsistema de Captación y Selección:** Regula los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Sistema de Carrera. Este procedimiento deberá asegurar la participación en igualdad de oportunidades donde se reconozca el mérito.
3. **Subsistema de Evaluación del Desempeño:** Establece los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos que presten servicios en la institución de forma individual y colectiva, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral.
4. **Subsistema de Capacitación y Desarrollo Profesional:** En cuanto a Capacitación tenemos que es el proceso mediante el cual los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para desempeñar un

cargo en la Procuraduría General de la Nación. Por su parte el Desarrollo Profesional contempla los procedimientos y mecanismos que identifican claramente las posibles trayectorias de desarrollo y concursos de ascensos, con base en los cuales los servidores públicos podrán ocupar vacantes de igual o mayor jerarquía dentro de la Institución, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

5. **Subsistema de Remuneración e Incentivos:** Administra y diseña la operación de las políticas de remuneración e incentivos de los servidores de la Procuraduría General de la Nación; respectivamente determina el sueldo que le corresponde a cada cargo de acuerdo con las funciones, responsabilidades asignadas, su clasificación por nivel y/o grados. En lo que se refiere a incentivo entendemos que es el estímulo que otorga la Institución, a los servidores públicos, por su rendimiento y eficiencia dentro de su nivel establecido.
6. **Subsistema de Retiro:** Se encarga de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema de Carrera o de la Administración Pública.
7. **Subsistema de Control y Evaluación del Sistema de Carrera:** Diseña, opera los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia, prevenir deficiencias y en su caso adoptar medidas correctivas o de redireccionamiento a través del seguimiento, control, evaluación del funcionamiento y operación del Sistema. De tal manera, que constituye un elemento de interacción para planear los objetivos, estrategias, acciones y metas para su perfeccionamiento.

**Artículo 35.-** Los Programas de Administración de Capital Humano o Subsistemas de Carrera, mencionados anteriormente, así como los órganos que los operan, constituyen en los términos de la Ley y el presente Reglamento, la estructura orgánica, operativa y funcional, a partir de la cual se desarrolla el Sistema de Carrera.

## **Capítulo II**

### **Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos**

**Artículo 36.-** En el Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos se efectuarán los procedimientos de registro y análisis de la información que se remitan a la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, a través de la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 37.-** En este Subsistema operará el Registro Único del Servidor Público, que es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos de la institución.

Los datos personales que en él se contengan serán considerados confidenciales; con información sistematizada sobre el ingreso, desarrollo profesional, capacitación, evaluación del desempeño y/o retiro del servidor público, con el fin de fortalecer el recurso humano.

**Artículo 38.-** El Registro Único del Servidor Público, estará abierto a actualización antes de la convocatoria de un concurso, en los periodos que la institución determine, los cuales se comunicarán previamente.

**Artículo 39.-** Dentro de este Subsistema, la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con cada dependencia, registrará y procesará la información que coadyuvará a la actualización de los perfiles que integrarán el Manual de Clasificación de Cargos.

A su vez, calculará y determinará los requerimientos cuantitativos y cualitativos del recurso humano en las dependencias, a fin de establecer el número y tipo de vacantes así como las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.

**Artículo 40.-** La retroalimentación del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos se hará tomando en cuenta los resultados de las evaluaciones sobre el Sistema de Carrera, a fin de mantener permanentemente actualizadas las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.

**Artículo 41.-** Para determinar las necesidades del recurso humano en virtud de los objetivos estratégicos y metas de la Institución, la Dirección de Recursos Humanos, tomará en cuenta la estructura programática y cualquier otra fuente de información de las propias dependencias.

Las necesidades de recursos humanos deben tramitarse ininterrumpidamente, de tal manera que satisfagan oportunamente los requerimientos de la Institución.

### **Capítulo III Del Subsistema Captación y Selección**

#### **Sección Primera De la Captación, Concurso y Selección**

**Artículo 42.-** Los procesos del Subsistema de Captación y Selección tienen como propósito atraer a los mejores aspirantes para ocupar los puestos del Sistema de Carrera, sustentado en el acceso por méritos e igualdad de oportunidades, con imparcialidad, a través de evaluaciones objetivas y transparentes.

**Artículo 43.-** Todas las vacantes o de nueva creación de los puestos sujetos al Sistema de Carrera deberán ser sometidas, para su ocupación, a los procesos de

reclutamiento y selección, mediante los concursos respectivos por Convocatorias públicas, exigidos por la Ley y desarrollados por el presente Reglamento.

Se podrán declarar plazas vacantes en cargos de Carrera del Ministerio Público, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Estructura Organizacional de la Institución, debidamente aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Manual Institucional de Clasificación de Cargos aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley No. 23 de 12 de mayo de 2017.
- c) Los cargos vacantes deben ser incluidos, en la previsión presupuestaria de la Institución para el año fiscal vigente.

**Artículo 44.-** El Procedimiento de Ingreso al Sistema de Carrera del Ministerio Público se desarrollará en siete (7) etapas, tal como lo contempla La ley de Carrera, a saber:

1. Convocatoria.
2. Concurso de antecedentes o examen de libre oposición.
3. Integración de la lista de Elegibles.
4. Selección y Nombramiento.
5. Período de Prueba.
6. Evaluación de Ingreso.
7. Otorgamiento del estatus de servidor de Carrera.

**Artículo 45.-** Corresponderá a la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, recibir y evaluar la documentación presentada por los aspirantes en los concursos que se abran para llenar vacantes y elaborar la lista de elegibles; la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación deberá, establecer y aplicar las políticas, las normas y los procedimientos del Sistema de Carrera.

**Artículo 46.-** La Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, atenderá las consultas de los aspirantes y propondrá a la Autoridad Nominadora las directrices o decisiones que se requieran para el desarrollo de los concursos.

Además, la Comisión de Carrera requerirá el apoyo de un equipo técnico y/o administrativo, denominado Oficina de Apoyo a la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, quienes deberán atender exclusivamente las funciones relacionadas con las tareas propias de las labores de la referida Comisión.

**Artículo 47.-** La Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, tendrá la facultad de apoyarse en herramientas informáticas para la sistematización y automatización de los procesos de postulación, recibo y evaluación de la documentación presentada por los aspirantes en los concursos.

Una vez evaluada la documentación de los aspirantes, la Comisión de Carrera confeccionará un acta para remitir toda la documentación a la Dirección de Recursos Humanos, para continuar con la etapa correspondiente.

### **De los Jurados de los Concursos**

**Artículo 48.-** Para la realización de todo Concurso de Ingreso o Concurso de Ascenso, se conformará un Jurado Ad hoc, integrado por:

1. El Director (a) de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, o su representante, debidamente facultado para ello.
2. El Jefe de la Sección o Unidad Administrativa a la que pertenece la vacante objeto de concurso al que se aspira, o a quien este designe; siempre y cuando cumpla con los mismos requisitos para ocupar el cargo de Jefe o Coordinador de Sección o Unidad Administrativa.
3. Un representante de la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, el cual será designado previamente.

**Artículo 49.-** El Jurado Ad hoc deberá ajustar su cometido a los procedimientos y criterios de evaluación establecidos en el presente Reglamento, sin que le sea permitido adicionarlos, alterarlos o suprimirlos en forma alguna.

**Artículo 50.-** Las dependencias de la Institución, deberán comunicar a la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, la existencia de vacantes en cualquier área de la Institución, para efecto de que la Dirección elabore la convocatoria del concurso respectivo.

### **Del Reclutamiento y Selección Para cubrir cargos vacantes o declarados disponibles de Carrera Sometidos a Concurso**

#### **De las Convocatorias**

**Artículo 51.-** El reclutamiento y selección que forman parte del Subsistema Captación y Selección, es el procedimiento mediante el cual se atraerá a los aspirantes potencialmente calificados para cubrir cargos vacantes o declarados disponibles de Carrera, y se elegirá de entre ellos a los más idóneos en función de sus méritos y capacidades.

**Artículo 52.-** La Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación será la responsable de proporcionar los cargos vacantes o disponibles de Carrera sometidos a concurso. Entendiendo por Cargo Vacante, el Cargo de Carrera sin ocupar o declarado disponible para que se realicen los concursos correspondientes; a fin de que sea cubierto por el candidato idóneo que reúna los

requisitos de acuerdo al perfil establecido, para desempeñar el puesto al cual se encuentra concursando.

El reclutamiento de aspirantes a ocupar puestos dentro del Sistema de Carrera, se llevará a cabo a través de Convocatorias. Las referidas Convocatorias emitidas por la Dirección de Recursos Humanos y firmadas por la Autoridad Nominadora correspondiente, se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

1. **Convocatoria interna** para todos los servidores que ejerzan funciones dentro de la Procuraduría General de la Nación.
2. **Convocatoria pública mixta** para servidores que ejerzan funciones dentro de la Procuraduría General de la Nación y ciudadanos en general interesados en participar del concurso para ocupar un cargo vacante.

**Artículo 53.-** Dichas convocatorias deben incluir como mínimo los siguientes elementos:

1. Datos de la dependencia convocante;
2. La vacante/s en concurso, indicando: nombre del cargo, cantidad de necesidades, nivel;
3. Los requisitos académicos, experiencia laboral u otros que se determinen;
4. Las bases del concurso que sean fijadas por la Dirección de Recursos Humanos;
5. Lugar, fechas y forma de entrega o aplicación de los aspirantes.

La Dirección de Recursos Humanos, al emitir una convocatoria, deberá promover la mayor participación posible de aspirantes.

Dentro de los requisitos solicitados en el Aviso de Convocatoria, no podrán producirse distinciones, exclusiones, aplicarse preferencias, privilegios o discriminación basadas en motivos de raza, discapacidad, clase social, sexo, religión, o ideas política, tal y como lo contempla el artículo 19 de la Constitución Política de la República de Panamá.

**Artículo 54.-** La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a los Administradores del Sistema de Carrera del Ministerio Público y a los aspirantes a su fiel cumplimiento.

Las convocatorias de los concursos de selección del recurso humano, deberán publicarse conforme a los criterios de publicidad, en los **concursos internos** únicamente en Intranet o mediante circular y en los **concursos mixtos**, en la página WEB de la Institución, en un diario de circulación nacional, radio o televisión; así como exhibirse en los módulos de atención al público con los que se cuente o en

los lugares de mayor afluencia dentro de las instalaciones de la institución, durante tres (3) días hábiles.

**Artículo 55.-** Las Convocatorias no podrán modificarse o cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, excepto en los aspectos de lugar y fecha de inicio y término de recepción de inscripciones, respecto de lo cual deberá darse aviso a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación.

### **De Los Requisitos Generales**

**Artículo 56.-** Para participar en los concursos, los aspirantes requieren de lo siguiente:

1. Ser de nacionalidad panameña y estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos;
2. Reunir los requisitos mínimos de idoneidad, grado académico, edad y experiencia laboral que se exigen para desempeñar el cargo, que se establecen en el Manual Institucional de Clasificación de Cargos;
3. Presentar certificado de salud; y
4. No tener incompatibilidades para el ejercicio del cargo.

Para los efectos del presente Reglamento, el documento probatorio de la nacionalidad panameña será la Cédula de Identidad Personal.

Los títulos y/o diplomas universitarios, títulos de pregrado, maestrías o doctorados, título profesional, técnico y/o de capacitación, certificaciones de cursos aprobados u otras certificaciones de estudios, propios de las exigencias académicas para desempeñar el cargo, deberán estar debidamente legalizados o autenticados a fin de garantizar la legitimidad del título.

Los títulos y/o diplomas u otras certificaciones de estudios, propios de las exigencias académicas para desempeñar el cargo, obtenidos en el extranjero, deberán estar debidamente autenticados por las autoridades diplomáticas o consulares panameñas acreditadas en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá o Sello de Apostille, homologados por la Universidad de Panamá.

**Artículo 57.-** Los aspirantes que deseen participar del concurso deberán postularse para los cargos que aspiran, en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del último día de publicación de la convocatoria del concurso.

Los aspirantes podrán presentar su candidatura a través de la página Web de la institución o mediante la entrega de formulario de aplicación en la Comisión de Carrera o en la Dirección de Recursos Humanos, según se establezca en la convocatoria del concurso.

**Artículo 58.-** Los aspirantes podrán aplicar hasta cinco (5) vacantes como máximo, por cada convocatoria, tanto para concursos de ingreso como de ascenso.

## **DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **Del Ingreso de los actuales Servidores Públicos en Funciones A la Carrera del Ministerio Público A través de Concurso de Antecedentes o Concurso de Examen de Libre Oposición**

**Artículo 59.-** Los servidores públicos en funciones, que a la entrada en vigencia del presente reglamento, se encuentren nombrados en un Puesto Público Permanente y susceptibles de pertenecer al Sistema de Carrera en la Procuraduría General de la Nación, al no encontrarse dentro de los supuestos contenidos en el artículo 307 de la Constitución Política de la República y el artículo 4 de la Ley No.1 de 6 de enero de 2009; tendrán la oportunidad de ingresar gradualmente al Sistema de Carrera del Ministerio Público, a través de **Concurso de Antecedentes** o a través del **Concurso de Examen de Libre Oposición**, una vez la Dirección de Recursos Humanos haga las comunicaciones pertinentes.

Luego de identificar los cargos vacantes o cargos disponibles de un puesto de carrera, se procederá a establecer la convocatoria correspondiente, determinando sí la selección se efectuará por medio de **Concurso de Antecedentes** o a través del **Concurso de Examen de Libre Oposición**.

### **Del Concurso de Antecedentes**

**Artículo 60.-** El **Concurso de Antecedentes** es la presentación, comprobación de méritos de los aspirantes, mediante el análisis y valoración de los antecedentes curriculares pertinentes a su competencia profesional, aptitudes personales y eficiencia, para desempeñar el puesto de Carrera del Ministerio Público objeto del concurso, de acuerdo a los requisitos exigidos en el Manual de Descripción de Cargos Institucional, por parte de la Comisión de Carrera.

**Artículo 61.-** Este ingreso gradual al Sistema de Carrera del Ministerio Público, a través del Concurso de Antecedentes, estará condicionado a la comprobación de sus méritos, los aspirantes que desean participar en los Concursos de Antecedentes para aspirar a un puesto de Carrera en la Institución, deben reunir una serie de requisitos de la siguiente manera:

1. Ser panameño.

2. Evaluación de Antecedentes: Debe reunir los requisitos establecidos de acuerdo al cargo según el Manual de Clasificación de Cargos Institucional.
3. Evaluación de Desempeño: Deberá aportarse la aplicada el año inmediatamente anterior, cuyo resultado debe ser igual o mayor a 85 puntos de 100 puntos, así como cualquier otro elemento que dé cuenta de su desempeño en la función.
4. Aplicación de Pruebas: Deberán ser aprobadas con un mínimo de 85 puntos del total de 100 puntos. La aplicación de las pruebas será de acuerdo a la clase de puesto y éstas podrán ser: orales, escritas o prácticas.
5. Estar en el ejercicio de un puesto dentro de la Institución por un mínimo de dos (2) años.
6. No haber sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos dos (2) años.
7. Cumplir con las condiciones señaladas en la convocatoria del respectivo concurso.
8. Periodo de Prueba: Para el caso de servidores en funciones será de seis (6) meses, debe recibir una evaluación satisfactoria.

Aprobado el periodo de prueba, se le otorgara al colaborador el status de servidor público de carrera, mediante resolución expedida a tal efecto y la certificación correspondiente.

**Artículo 62.-** Se entenderá cumplido el requisito de concurso público de antecedentes cuando el llamado se realiza a través de un aviso publicado, conforme a los criterios de publicidad, en Intranet o mediante circular o exhibirse en los módulos de atención al público con los que se cuente o en los lugares de mayor afluencia dentro de las instalaciones de la institución, durante tres (3) días hábiles.

El llamado respectivo, realizado expresamente a nombre del Ministerio Público, deberá señalar el cargo de que se trate y su grado, y abrir un plazo de postulación no inferior a cinco (5) días hábiles contado desde la publicación.

**Artículo 63.-** Los aspirantes deberán presentar la documentación original y copia, a fin de autenticar los documentos que acrediten lo descrito y el cumplimiento de los requisitos del cargo vacante o declarado disponible del concurso respectivo, ante la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, para su evaluación.

**Artículo 64.-** Los antecedentes de Grado Académico y Experiencia Laboral relacionada con el puesto, serán evaluados mediante la aplicación de la tabla de ponderación de méritos y la aplicación de las pruebas, si las hubiere.

**Artículo 65.-** Los antecedentes que los aspirantes incorporen a su legajo con posterioridad a la hora de cierre de la inscripción del concurso en que se haya inscrito, no podrán ser computados a los efectos de su evaluación en el mismo, por parte de la Comisión de Carrera.

**Artículo 66.-** La Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, no dará curso a las inscripciones de quienes no cumplan con los requisitos exigidos en el presente reglamento al cierre de la inscripción.

**Artículo 67.-** Una vez cerrado el concurso, la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación enviará a la Dirección de Recursos Humanos el Acta del Concurso. Luego la Dirección de Recursos Humanos procede a solicitar el nombramiento provisional en período de prueba del (de los) aspirante(s) ganador(es) del concurso.

**Artículo 68.-** La Dirección de Recursos Humanos, notificará al o los aspirante(s) del concurso los resultados alcanzados y su situación como consecuencia de los mismos.

**Artículo 69.-** Los resultados de las evaluaciones del o los aspirante(s) serán conservados de manera digital por la Dirección de Recursos Humanos, como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

### **Del Concurso de Examen de Libre Oposición**

**Artículo 70.-** El *Concurso de Examen de Libre Oposición*, es el proceso destinado a seleccionar al Fiscal, Personero o la persona más idónea para un cargo determinado, en base a la valoración y acreditación del mérito y la idoneidad, a través de la realización de una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes a un puesto de Carrera del Ministerio Público.

La Selección o Ascenso de Fiscales y Personeros para cubrir cargos vacantes o cargos disponibles sujetos al Sistema de Carrera del Ministerio Público, se realizará a través de un Concurso de Examen de Libre Oposición, siguiendo procedimientos transparentes, justos e imparciales y sobre la base de criterios objetivos que permitan evaluar el mérito, especialmente en su idoneidad, capacidad profesional jurídica, probidad y experiencia; salvaguardando la efectiva igualdad de oportunidades y acceso para ocupar cargos vacantes y obtener ascensos o la permanencia, conforme al orden de prelación establecido en el artículo 52 del presente Reglamento.

**Artículo 71.-** El proceso de selección a través del Concurso de Examen de Libre Oposición comprenderá las siguientes fases:

1. Revisión de antecedentes: Esta primera fase se refiere a la valoración del nivel académico, experiencia laboral, ejecutorias, publicaciones e investigaciones, con fundamento en la Ley de Carrera.
2. Evaluación de conocimientos y características psicológicas: Se llevará a cabo mediante la aplicación de pruebas técnicas específicas para evaluar a los aspirantes, basadas en las competencias establecidas del cargo y

aplicación de pruebas psicológicas en las condiciones indicadas de acuerdo a cada prueba.

3. Entrevista Individual: Los aspirantes que hayan aprobado las pruebas antes mencionadas (los aspirantes que hayan obtenido los 10 mayores puntajes), serán llamados a una entrevista. Los aspirantes que satisfagan los requisitos del perfil para esta entrevista individual y la aprueben satisfactoriamente, conformarán la lista de elegibles.
4. Lista de Elegibles: Estará conformada con los nombres de los aspirantes con los mayores puntajes obtenidos, los cuales serán ordenados de manera descendente.
5. Selección: La Autoridad Nominadora correspondiente, seleccionará de una lista de elegibles final o terna, constituida por los nombres de los tres (3) mayores puntajes.

### **De la Ponderación De Las Fases de Selección**

**Artículo 72.-** La Comisión de Carrera, debe emitir concepto en relación con los instrumentos de valoración del nivel académico, experiencia laboral, ejecutorias, publicaciones e investigaciones, que se utilizarán en la selección de los aspirantes a ingresar a la Carrera del Ministerio Público.

**Artículo 73.-** La Dirección de Recursos Humanos elaborará la tabla de ponderación y los instrumentos de valoración del nivel académico, experiencia laboral, ejecutorias, publicaciones e investigaciones, que se utilizarán en la selección de los aspirantes a ingresar al Sistema de Carrera del Ministerio Público.

### **Del Procedimiento en General**

**Artículo 74.-** La Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, será la responsable de llevar a cabo la revisión de antecedentes de los aspirantes, con el propósito de determinar quiénes cumplen con los requisitos y el perfil requerido para el puesto, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos de la Institución y en la convocatoria correspondiente, elaborando así la lista de elegibles.

A tal efecto, implementarán un mecanismo, el cual deberá generar un registro de aspirantes, que asigne de manera automática los folios de inscripción correspondientes, con el fin de evitar duplicidad de currículum y aceptación extemporánea de solicitudes.

Asimismo, se investigarán las referencias, línea de vida, expediente laboral para conocer de los aspectos disciplinarios y de comportamiento dentro de la institución, a través de medios directos y objetivos.

**Artículo 75.-** La información suministrada por los aspirantes se considera recibida bajo juramento y, por consiguiente, cualquier inexactitud o alteración constituye falta grave y da lugar a que el aspirante no sea seleccionado para ocupar el cargo objeto del concurso; en el evento de haber sido elegido el aspirante y haya tomado posesión del cargo, se procederá a dar inicio del proceso disciplinario correspondiente, garantizando siempre el debido proceso; sin perjuicio de la responsabilidad penal correspondiente.

Los resultados de calificación de las evaluaciones realizadas a los aspirantes elegibles en los concursos, serán de uso interno manteniéndose la confidencialidad durante el proceso.

**Artículo 76.-** Pasada la etapa de revisión de antecedentes, se publicará de acuerdo a los criterios de publicidad establecidos en la convocatoria, aquellos aspirantes que no cumplieron con los requisitos para el cargo.

En tal sentido el aspirante que considere que no se valoró algún antecedente, podrá solicitar una revisión dentro del término de dos (2) días hábiles posterior a la publicidad y se tendrán dos (2) días hábiles para resolverlo.

**Artículo 77.-** Se convocará a los aspirantes cuyos expedientes cumplan los requerimientos establecidos. Se publicará la lista de elegibles, conformada por los aspirantes aprobados para concursar por cada vacante, los cuales podrán ser hasta (10) diez.

Los aspirantes que no aparezcan en estas listas no podrán presentarse a evaluación alguna.

**Artículo 78.-** En la fase de evaluación de pruebas de conocimientos, se aplicarán las herramientas y mecanismos de evaluación que permitan a los aspirantes demostrar las capacidades relacionadas con los conocimientos necesarios sobre el cargo sometido a concurso, basados en el Manual de Clasificación de Cargos de la Institución.

**Artículo 79.-** La Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, aplicará la evaluación psicológica a los aspirantes aprobados hasta la etapa de revisión de antecedentes, de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento. Este examen psicológico determinará si el aspirante es idóneo para el cargo que se postula.

Se considerará como aspirante idóneo para el cargo, aquel que en informe psicológico, se señale como: recomendado.

**Artículo 80.-** La Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, luego de realizadas las pruebas antes mencionadas, colocará en la lista de elegibles elaborada por la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, los puntajes obtenidos en la fase anterior.

**Artículo 81.-** La referida lista será presentada al Jurado Ad hoc del Concurso, para ser entrevistados, los cuales podrán ser hasta diez (10) por vacante.

**Artículo 82.-** En la fase de entrevistas, el Jurado Ad hoc del Concurso, evaluará y calificará al grupo de aspirantes, a cuyo efecto valorará si cumple con las competencias técnicas, de función, interpersonales y de entorno organizacional.

**Artículo 83.-** El Jurado Ad hoc del Concurso, deberá dentro del plazo previsto en el cronograma correspondiente a cada concurso, remitir a la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, la lista de elegibles con los nombres de los aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a un 75% de 100%.

El compendio de pruebas psicotécnicas, de conocimiento, habilidades, y destrezas, que constituyen instrumentos técnicos de selección se consideran documentos confidenciales, no disponibles al conocimiento público.

**Artículo 84.-** La Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, presentará a la autoridad nominadora correspondiente, una lista de elegibles o terna con los nombres de las personas idóneas que ocupen los tres (3) mayores puntajes, a fin de llenar los puestos de Carrera vacantes o declarados disponibles.

Se publicará esta lista, en la página web de la Procuraduría General de la Nación, en un Diario de Circulación Nacional, en radio o televisión.

**Artículo 85.-** De todo concurso debe suscribirse un acta de selección de la lista de elegibles o terna, con el nombre de los aspirantes idóneos que cumplen con los requisitos.

En caso de no haber acuerdo unánime por parte de la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, los miembros de la Comisión en desacuerdo pueden emitir sus consideraciones y hacerlo constar en el acta como dictamen de minoría.

**Artículo 86.-** La autoridad nominadora pertinente, después de previa entrevista, deberá seleccionar, dentro de la lista de elegibles o terna a uno de los aspirantes para llenar la vacante y anotará en un registro el o los criterios utilizados en la selección; de no ser el de mayor puntaje elegido.

En el evento de que los tres (3) primeros aspirantes han sido seleccionados en otras vacantes, la Autoridad Nominadora comunicará a la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación para que remita una nueva terna o lista de elegibles, siempre y cuando estos aspirantes hayan obtenido una puntuación igual o superior a un 75% de 100%.

Efectuada la selección, la Autoridad Nominadora comunicará formalmente a la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, el nombre del aspirante seleccionado y el criterio de selección.

**Artículo 87.-** En caso de que en un concurso dos o más aspirantes obtengan igual ponderación, se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la fase de Entrevista, de persistir el empate se toma en cuenta el puntaje de la revisión de antecedentes, y de permanecer el empate se tomará en cuenta aquel que tenga más tiempo en la clase ocupacional más afín al puesto objeto del concurso, si aún persistiera el empate será la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, quien decidirá qué tipo de reevaluación se llevará a cabo para el desempate.

### **De la Reconsideración a la Lista de Elegibles**

**Artículo 88.-** Los dos (2) aspirantes elegibles que sean escogidos bajo los parámetros del artículo 71 del presente Reglamento y que no sean seleccionados, podrán presentar Recurso de Reconsideración por escrito ante la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, quien lo presentará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la selección del elegido para ocupar el puesto; de esta manera se agotará la vía gubernativa.

**Artículo 89.-** El recurso de reconsideración se interpondrá por el interesado o por intermedio de abogado y deberá contener, los siguientes requisitos:

1. Nombre, domicilio y cargo que aspira el recurrente.
2. Objeto del recurso.
3. Cita de las disposiciones legales en que apoya su reclamación.

Al escrito se adjuntarán las pruebas, que disponga el recurrente.

**Artículo 90.-** Los recursos de reconsideración deberán ser decididos dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación.

### **Toma de Posesión**

**Artículo 91.-** Una vez resuelto dicho recurso se proseguirá con la selección conforme a la terna.

El aspirante elegido, deberá tomar posesión del cargo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los seleccionados. De no estar disponible sin una razón justificable para su nombramiento, se escogerá entre los aspirantes restantes que conformaron la lista de elegibles o terna.

El aspirante elegido que sin razón justificable No acepte el cargo, estará imposibilitado para participar en otro concurso durante los próximos doce (12) meses.

La Dirección de Recursos Humanos remitirá la Resolución de No aceptación del cargo objeto del concurso a la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, para el trámite correspondiente.

A partir del término de (10) diez días hábiles contados desde la toma de posesión del cargo de Fiscal, Personero o servidores públicos que correspondan a nuestra Institución mencionados en la Ley No. 59 de 29 de diciembre de 1999, estarán obligados a presentar una “**Declaración Jurada de Estado Patrimonial**”, al inicio y al término de sus funciones, especificando la clase y cantidad de los bienes que se poseen y el tiempo en que fueron adquiridos, ante Notario Público.

El servidor público declarante deberá enviar copia autenticada de su declaración a la Contraloría General de la República y una copia de la nota de recibido a la Dirección de Recursos Humanos para que sea incorporado a su expediente de personal.

### **De los Recursos contra la Selección**

**Artículo 92.-** En caso de que cualquiera de los aspirantes estuviera en desacuerdo con la selección podrá presentar:

1. **Recurso de Reconsideración**, por escrito ante la autoridad nominadora que efectuó la selección, en un término de cinco (5) días hábiles siguientes al término de la publicación de la selección, recurso que será resuelto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
2. **Recurso de Apelación**, por escrito ante el superior de la autoridad nominadora que efectuó la selección, en un término de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del resultado de la reconsideración, el cual será resuelto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.  
El Recurso de Apelación no procede cuando el Procurador o la Procuradora General de la Nación sea la Autoridad Nominadora y haya resuelto el Recurso de Reconsideración.

### **De los Concursos Declarados Desiertos**

**Artículo 93.-** La Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, podrá declarar desierto el concurso, si concurren algunas de las siguientes causas:

1. Si vencido el plazo de postulación establecido en el llamado a concurso o convocatoria, no participe ningún aspirante.
2. Si ninguno de los aspirantes cumple con los requisitos mínimos exigidos para el cargo sometido a concurso.
3. Cuando el aspirante se ha postulado en varias vacantes y resulta ser seleccionados en otras vacantes.

4. Si ninguno de los aspirantes logra puntuación igual o superior a un 75% de 100%, como resultado obtenido de la suma del puntaje de cada una de las fases de selección.
5. Si, por cualquier circunstancia, los aspirantes incluidos en el proceso, en cualquier fase de selección o evaluación, no les interesa continuar con el mismo.

En caso de que en los concursos quede un solo aspirante porque los demás se hayan retirado, éste será evaluado y si obtiene las calificaciones mínimas requeridas, podrá ser seleccionado para ocupar el cargo. Al declararse desierto, el cargo ofertado, será incluido en el concurso siguiente.

### **Del Concurso de Ascenso**

**Artículo 94.-** Todo ascenso se realizará a través de un concurso, tal y como se desarrolla en el artículo 141, en la Sección Tercera de los Ascensos o Promociones, del Capítulo V, sobre el Subsistema de Capacitación y Desarrollo Profesional, del presente Reglamento.

### **Del Concurso Mixto**

**Artículo 95.-** El concurso mixto solicitado en el aviso de convocatoria pública, es el procedimiento a través del cual se deben cubrir cargos vacantes o declarados disponibles de Carrera que se generen en la Procuraduría General de la Nación, que no sean susceptibles de ser cubiertas por las vías de traslado, concurso de ingreso, concurso de ascenso o libre nombramiento del Procurador o la Procuradora General de la Nación.

Para el procedimiento de Concurso Mixto, la Dirección de Recursos Humanos efectuará la Convocatoria Pública Mixta correspondiente en que se precisará los datos de los puestos de cada cargo, así como las instrucciones para la postulación.

## **Sección Segunda De los Nombramientos**

**Artículo 96.-** El nombramiento del aspirante seleccionado para ocupar el puesto será expedido por la Dirección de Recursos Humanos, utilizando previamente los controles, mecanismos de verificación, entre los cuales comprobará, que no se incurra en los supuestos de Nepotismo, ya sean originales o sobrevivientes, al nombrar a un servidor público.

El nombramiento deberá contener como mínimo el nombre del servidor público, la autoridad que lo emite, número de posición y el cargo que tendrá dicho servidor dentro de la Procuraduría General de la Nación.

Cuando el servidor público haya tomado posesión del cargo, la Dirección de Recursos Humanos coordinará con la Escuela del Ministerio Público la inducción al puesto, con el objetivo de perfeccionar sus conocimientos, desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para cumplir con la función del cargo que desempeñará en la Procuraduría General de la Nación. Además deberá indicarles, las actividades y particularidades inherentes a la institución.

### **Sección Tercera Del Período de Prueba**

**Artículo 97.-** El período de prueba tendrá por objeto comprobar en el ejercicio de las funciones, las aptitudes profesionales o técnicas, las habilidades o destrezas del servidor público, así como sus méritos personales, por parte de la institución y por parte del servidor, conocer las condiciones de trabajo y evaluar la conveniencia de ocupar permanentemente el cargo.

**Artículo 98.-** El nombramiento permanente en un puesto de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, ganado por concurso de ingreso o ascenso, está condicionado a un periodo de prueba que será de seis (6) meses para todos los servidores públicos en general y para los fiscales en particular.

**Artículo 99.-** El periodo de prueba inicia con el nombramiento del servidor público en un puesto de Carrera y culmina con la evaluación del desempeño, que determina su incorporación al sistema o su separación de éste.

**Artículo 100.-** Una vez cumplido el período de prueba, el servidor público deberá ser evaluado por su superior jerárquico y de obtener una calificación cuyo resultado no deberá ser inferior a 85 puntos de 100 puntos.

Dicha evaluación deberá ser remitida a la Dirección de Recursos Humanos. Esta información se registrará en el Sistema de Recursos Humanos.

**Artículo 101.-** Cuando el servidor público obtenga una calificación no satisfactoria, será desvinculado del servicio y su nombramiento quedará sin efecto, en cuanto a concursos de ingreso a la institución; tratándose de concursos internos, retornará a su cargo permanente o de carrera, que ocupaba con anterioridad.

**Artículo 102.-** El aspirante o servidor público, sometido a un periodo de prueba, tendrá derecho a recibir mensualmente el sueldo asignado al puesto que desempeña, tal como lo establece el artículo 49 de la Ley de Carrera de esta institución.

Cuando el seleccionado se tratare de un servidor de la Procuraduría General de la Nación, tendrá derecho a licencia sin sueldo en el cargo permanente o de Carrera que ocupaba originalmente al periodo de prueba, mientras dure este periodo.

**Artículo 103-** Aprobado el periodo de prueba, se le otorgará al colaborador el status de servidor público de Carrera.

#### **Sección Cuarta De la Acreditación de status de servidor público De Carrera del Ministerio Público**

**Artículo 104.-** Corresponderá a los administradores del Sistema de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, emitir el Certificado de Acreditación correspondiente, conjuntamente con la Resolución expedida a tal efecto; e inscribir el mismo en un registro de acreditaciones.

El registro de acreditación de servidor público con status de Carrera, será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, así como su actualización permanente; el cual deberá publicarse conforme a los criterios de publicidad, en la página WEB de la institución.

**Artículo 105.-** Servidores pertenecientes a la Carrera de Instrucción Judicial. Los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, que a la entrada en vigencia del presente Reglamento de la Ley de Carrera del Ministerio Público, hubiesen sido acreditados con anterioridad, a la Carrera de Instrucción Judicial, conforme a lo establecido en la Resolución No. 8 de 9 de septiembre de 1996 y tal como lo preceptúa la Constitución Política de la República y el Código Judicial vigente; conservarán los derechos inherentes a ella y sus inscripciones se incorporarán al Registro de acreditaciones en la Carrera del Ministerio Público.

#### **Capítulo IV Del Subsistema de Evaluación del Desempeño**

##### **Sección Primera De los Principios, Lineamientos y Procedimientos antes de la Evaluación**

##### **De los Principios y Lineamientos**

**Artículo 106.-** La Evaluación del Desempeño es el proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continua los superiores jerárquicos valoran el conjunto de actitudes, rendimientos y comportamiento laboral del colaborador en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Clasificación de Cargos.

**Artículo 107.-** La evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, se fundamenta en los siguientes principios:

1. Eficiencia.
2. Profesionalización y mejora continua.
3. Mérito personal.
4. Ética del servidor público.

**Artículo 108.-** La evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, tiene por finalidad:

1. Determinar, medir y evaluar la cantidad y la calidad de su trabajo para así poder establecer mecanismos de posibles mejoras.
2. Determinar sus necesidades de formación y capacitación además de prever su desarrollo.
3. Otorgar incentivos de carácter económico y no económico.
4. Determinar su permanencia y promoción en la Carrera.
5. Mejorar el desempeño de la institución por medio de la vinculación del desempeño individual y de los despachos, unidades organizacionales que la componen.

**Artículo 109.-** La Dirección de Recursos Humanos establecerá la Metodología para la aplicación de la evaluación del desempeño de los servidores públicos, que contendrán entre otros aspectos, la determinación del método de evaluación que tendrá que ser utilizado, los criterios de valoración y puntuación.

### **Del Procedimiento antes de la Evaluación**

**Artículo 110.-** A comienzos del periodo a evaluar debe llevarse a cabo una reunión personal entre el superior jerárquico y cada servidor público bajo su cargo para establecer las metas individuales.

Los Superiores Jerárquicos son responsables de instruir, dirigir, guiar y estimular a sus colaboradores mostrándoles la forma de alcanzar los objetivos planteados.

Antes de finalizar el periodo para la aplicación de la Evaluación del Desempeño, los superiores jerárquicos, deben dar seguimiento permanente al trabajo del servidor público a su cargo, de modo que se genere retroalimentación constructiva y constante sobre su desempeño laboral.

**Artículo 111.-** El superior jerárquico y el servidor evaluado llegarán a acuerdos sobre las acciones que sean necesarias para mejorar el desempeño.

Entendiéndose por superior jerárquico como el servidor público con autoridad administrativa sobre personal subalterno y con facultades para tomar decisiones en el ámbito de su competencia.

## **Sección Segunda** **Del Procedimiento en General, Aplicación y Ponderación**

### **Del Procedimiento en General**

**Artículo 112.-** El Subsistema de Evaluación del Desempeño se integra con los procesos, métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos, del cumplimiento de las funciones y metas individuales de los servidores públicos, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan. Los procesos que comprende este Subsistema son los siguientes:

1. La determinación de las metas individuales de los servidores públicos a partir de las metas institucionales de la dependencia;
2. La determinación de las metas de desempeño colectivo por unidad administrativa;
3. El establecimiento del método para la evaluación del desempeño de los servidores públicos en la institución;
4. La aplicación de las evaluaciones del desempeño a los servidores públicos de acuerdo al método previamente determinado;
5. El establecimiento de los estímulos, reconocimientos e incentivos al desempeño destacado;
6. La adopción de medidas correctivas para los casos de desempeño por debajo del promedio y no satisfactorio; y
7. El seguimiento de los resultados que arroje la evaluación del desempeño, con el propósito de detectar necesidades de capacitación y generar programas individuales de acción orientados tanto a la mejora del desempeño individual de los servidores públicos, como del funcionamiento de la dependencia.

**Artículo 113.-** Con relación a los procesos que comprende la evaluación del desempeño, en lo que se refiere a la Metodología, esta debe ser divulgada de modo que sea de conocimiento de todos los colaboradores, a fin que sea comprendida cabalmente por los servidores en sus roles como evaluador y evaluado.

**Artículo 114.-** El servidor público evaluado debe tener conocimiento previo de los criterios bajo los cuales será evaluado y de las metas a cumplir tanto individualmente como las del equipo de trabajo.

**Artículo 115.-** Las dependencias de la Institución establecerán las metas colectivas, las cuales estarán alineadas a las metas institucionales.

**Artículo 116.-** Al finalizar la evaluación del desempeño, el propio superior jerárquico (evaluador) deberá planificar una entrevista que sostendrá con el servidor público (evaluado), para darle a conocer su evaluación y que este pueda obtener retroalimentación, que permita mejorar el desempeño laboral.

**Artículo 117.-** Los criterios de evaluación del desempeño, que establece la Ley de Carrera del Ministerio Público son los siguientes:

1. Conocimiento del trabajo;
2. Comportamiento;
3. Aspectos Disciplinarios;
4. Desarrollo Profesional;
5. Los demás que determine el reglamento respectivo.

El presente Reglamento adiciona los siguientes criterios de evaluación:

a. **Para los superiores jerárquicos:** (Fiscales Superiores Nacionales, Regionales, Directores, Jefes de Departamentos, Jefes de Secciones, Jefes de Oficinas y Jefes de Unidades).

1. Planificación y Organización.
2. Motivación.
3. Gerencia y Dirección.
4. Toma de Decisiones y Resolución de Problemas.
5. Iniciativa.
6. Comunicación.
7. Productividad Efectiva.
8. Calidad de servicio y satisfacción del usuario.

b. **Para los colaboradores:** (Fiscales, Personeros y demás colaboradores).

1. Productividad Efectiva.
2. Proactividad.
3. Responsabilidad y Confidencialidad.
4. Trabajo en Equipo.
5. Actitud en la Ejecución del Trabajo.
6. Actitud hacia los usuarios.

**Artículo 118.-** Los procedimientos contenidos en la presente reglamentación respecto a la evaluación de desempeño, constituyen la base normativa para su posterior desarrollo a través de un Manual de Normas y Procedimientos para la Evaluación del Desempeño que a tal efecto expedirá la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 119.-** En los casos donde haya más de un evaluador, cada uno aplicará una evaluación. Las mismas serán remitidas al Superior Jerárquico donde el resultado será el promedio de las evaluaciones colectivas, para mantener el equilibrio de los juicios de valoración.

**Artículo 120.-** En el evento que haya cambios de superior jerárquico; el mismo antes de separarse de su cargo, deberá efectuar una evaluación del desempeño a

sus subalternos, con el objeto de que permanezca una constancia que deberá ser considerada en la evaluación del desempeño anual ordinaria; de no ser posible la aplicación de la referida evaluación, el nuevo superior jerárquico podrá apoyarse en los supervisores y coordinadores del evaluado, para su aplicación.

**Artículo 121.-** El resultado final del 100% de una evaluación del desempeño, equivale a la sumatoria obtenida por:

- Un 70% de la valoración del promedio otorgada por parte del Superior Jerárquico y
- Un 30% de la valoración del promedio de la autoevaluación por parte del colaborador.

Estos resultados podrán ser discutidos con las distintas instancias de la Procuraduría General de la Nación para que los mismos sirvan de mecanismo de mejora continua a la institución.

**Artículo 122.-** En el caso de los concursos de ascensos, se considerará la última evaluación del desempeño aplicada al colaborador aspirante, cuyo resultado no deberá ser inferior a 85 de 100 puntos.

### **Del Derecho a ser Evaluado y la Obligatoriedad de Evaluar**

**Artículo 123.-** Conforme a la Ley de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, los servidores públicos tendrán derecho a ser evaluados objetivamente por sus superiores jerárquicos, por lo que correlativamente todo superior inmediato de un servidor público, tiene la obligación de evaluar el desempeño de su subalterno, dentro de los plazos y casos establecidos en la Ley y la reglamentación correspondiente.

### **Del Periodo de Aplicación**

**Artículo 124.-** Las dependencias de la institución aplicarán a sus servidores públicos dentro del primer trimestre una evaluación ordinaria anual del desempeño, respecto a todo el ejercicio del año anterior.

### **De la Ponderación**

**Artículo 125.-** Los resultados de la evaluación del desempeño se clasificarán en una escala de calificación de 1 a 100. Esta escala ubicará los resultados obtenidos en los siguientes parámetros:

## Escala de Evaluación del Desempeño

Parámetros	Escala
Sobresaliente	95-100
Superior al Promedio	85-94
Promedio	75-84
Por debajo del Promedio	65-74
No satisfactorio	64 o menos

### Sección Tercera De los Recursos y Resultados Insatisfactorios

#### Del Derecho a Recurrir los Resultados

**Artículo 126.-** El servidor público que considere que el resultado de su evaluación del desempeño ordinaria anual se produjo con violación o incumplimiento de los principios y reglas estipuladas en el Reglamento y/o de las normas y procedimientos establecidos para evaluar, podrá presentar recurso de reconsideración.

**Artículo 127.-** El Recurso de Reconsideración se interpondrá ante el evaluador dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el servidor público es puesto en conocimiento del resultado de su evaluación, el cual será resuelto en el término de treinta (30) días hábiles.

**Artículo 128.-** La interposición de un recurso por parte de un servidor público, no desmejorará la calificación obtenida en la evaluación del desempeño objeto de la misma, pero podrá modificarla positivamente, si la respuesta a su reclamación es favorable.

#### De los Resultados por Debajo del Promedio y No Satisfactorio

**Artículo 129.-** Los servidores de la Procuraduría General de la Nación, que obtengan una evaluación deficiente en el desempeño de sus funciones deberán ser incorporados a un programa especial probatorio (PLAN DE MEJORA), que comprende las siguientes acciones:

1. El superior jerárquico deberá volver a realizar la evaluación del desempeño, en un periodo no mayor de seis (6) meses, sobre la base de una programación de los resultados a obtener en dicho periodo.

2. El superior jerárquico deberá remitir a la Dirección de Recursos Humanos, un informe bimestral de seguimiento con los detalles de la evolución y desarrollo de los seis meses probatorios, el cual deberá constar en el expediente de personal correspondiente.

**Artículo 130.-** Los colaboradores de la Procuraduría General de la Nación con resultados deficientes en su evaluación de desempeño que por consiguiente se someten al final del periodo establecido, tal cual señala el numeral uno (1) del artículo precedente, a una evaluación especial y obtengan una evaluación por debajo del promedio o no satisfactoria en su desempeño comprobando así su incompetencia, les será aplicado la sanción correspondiente conforme a lo dispuesto en el régimen disciplinario de la Ley de Carrera.

## **Capítulo V Del Subsistema de Capacitación y Desarrollo Profesional**

### **Sección Primera De la Capacitación**

**Artículo 131.-** Como parte de los Principios Generales, que fundamentan la Carrera del Ministerio Público, tenemos la excelencia profesional cimentada en la capacitación; por ende la capacitación es base para el desarrollo y promoción de los servidores de la Procuraduría General de la Nación.

**Artículo 132.-** La Capacitación es el adiestramiento que busca preparar al colaborador para desempeñar un cargo o función; deberá estar dirigida al desarrollo de las habilidades, conocimientos, actitudes y valores expresados en comportamientos.

**Artículo 133.-** El Análisis de los resultados obtenidos al aplicar la evaluación del desempeño, coadyuvará en la detección de necesidades de capacitación, por tanto el Procurador o la Procuradora General de la Nación, la Comisión de Carrera y la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, podrá recomendar a la Escuela del Ministerio Público, los tópicos que a su consideración deben ser incluidos en el Plan Único de Capacitación.

**Artículo 134.-** La Dirección de Recursos Humanos basados en la función de establecer, aplicar las políticas, normas y procedimientos del Sistema de Carrera del Ministerio Público en lo que respecta a la capacitación, podrá coordinar con la Escuela del Ministerio Público su participación en el diseño de los programas de capacitación que se den durante el año, suministrando a ésta las prioridades de formación detectadas a través de los procesos de recursos humanos.

**Artículo 135.-** A tal efecto, se considerará de carácter obligatorio la participación de los servidores públicos en programas de capacitación, cuyos resultados serán tomados en cuenta para su promoción y ascenso dentro del Sistema de Carrera.

## **Sección Segunda Del Desarrollo Profesional**

**Artículo 136.-** El Desarrollo Profesional se integra por los procedimientos y mecanismos con base en los cuales los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, tendrán derecho a su crecimiento profesional dentro de la institución, perfeccionando sus habilidades, destrezas, conocimientos y relaciones interpersonales.

**Artículo 137.-** El Desarrollo Profesional del servidor público de la Procuraduría General de la Nación, forma parte de los procesos de desarrollo del recurso humano y es consecuencia de la inversión que hace esta institución.

**Artículo 138.-** El desarrollo del servidor público podrá derivar de un plan de formación continua con vista a lograr los objetivos de la institución, a su vez, la misma deberá atender los mecanismos de estimulación, reconocimiento y evaluación del desempeño a través de acciones más allá de lo formativo.

**Artículo 139.-** La Dirección de Recursos Humanos elaborará propuestas de planes de Carrera, los cuales podrán ser: intercambios de servidores dentro y fuera de la institución, cursos de capacitación, planes de estudio, pasantías, tutorías internas en otros puestos con el fin de desarrollar conocimientos, habilidades y experiencias, entre otros.

Para la elaboración de estos planes se considerará las posibles trayectorias de promoción, los intereses de cada servidor público de Carrera, así como las necesidades y los recursos presupuestarios con que cuente la institución.

**Artículo 140.-** Para que un servidor público pueda obtener una promoción deberá resultar seleccionado para ocupar un puesto sujetándose a los procedimientos de reclutamiento y selección correspondiente.

## **Sección Tercera De los Ascensos**

**Artículo 141.-** Ascenso es el movimiento o promoción de un servidor público de la Procuraduría General de la Nación, a un nivel o cargo de superior jerarquía al que ocupa.

Todo ascenso se realizará a través de un concurso, en el que pueden participar únicamente los servidores públicos de Carrera, que concurran para ocupar uno o más puestos en la Procuraduría General de la Nación.

**Artículo 142.-** Todo aspirante deberá contar con una evaluación continua del desempeño, previo cumplimiento de lo establecido en la Ley de Carrera y desarrollado en el presente reglamento.

## **Del Procedimiento de Ascenso**

**Artículo 143.-** Las fases precitadas para estos concursos de Ascenso, se encuentran descritas a partir del artículo 71 del presente Reglamento, relativas a las Fases del Proceso de Selección y el Procedimiento en General de los Concursos.

**Artículo 144.-** Quien fuere ascendido, adquirirá el derecho a ocupar en propiedad el cargo, después de cumplir su período de prueba respectivo (seis meses) y recibir una evaluación satisfactoria.

**Artículo 145.-** Si durante este período se acreditare que no desempeña con eficiencia sus funciones, volverá al cargo anterior en las mismas condiciones que estaba antes del ascenso.

## **Sección Cuarta Del Procedimiento de Traslado, Rotación y otras acciones de movilidad laboral.**

**Artículo 146.-** Quienes pertenezcan a la Carrera de la Procuraduría General de la Nación, podrán solicitar traslado, para ocupar el mismo puesto de Carrera, en distinto lugar del país, por razones de índole personal que impliquen un beneficio sustancial en su entorno físico, familiar, laboral o académico.

**Artículo 147.-** Para que proceda el traslado de un servidor público de Carrera del Ministerio Público deben darse las siguientes condiciones, conforme establece la Ley de Carrera:

1. Que haya necesidad debidamente comprobada del servicio.
2. Que exista la vacante, la partida presupuestaria y la anuencia de los superiores jerárquicos.
3. Que el servidor sea notificado de esa decisión considerando su parecer.
4. Que el traslado no represente erogaciones adicionales ni disminución en la eficiencia del servicio. En toda acción de traslado se procurará que el servidor mantenga las mismas condiciones económicas. Así mismo se garantizará que las nuevas funciones sean cónsonas con las del cargo ocupado con anterioridad.

**Artículo 148.-** Salvo lo establecido en el artículo 64 de la Ley No. 1 del 6 de enero del 2009, que instituye la Carrera del Ministerio Público, no se efectuarán traslados por razones disciplinarias.

**Artículo 149.-** El Procurador o la Procuradora General de la Nación, en el ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución y la Ley; sustentado en la necesidad del servicio, podrá rotar a los servidores públicos, sean éstos de Carrera o no, reubicándolos a otro lugar de trabajo dentro de la Institución, para que desempeñen el mismo puesto, periódicamente, de manera temporal. Tratándose de ésta figura y de la Comisión de Servicio, la Institución reconocerá las prestaciones

a que tengan derecho los servidores públicos susceptibles de acciones de Movilidad Laboral, por el hecho de laborar fuera de su sede habitual de trabajo.

El servidor público de la Procuraduría General de la Nación, durante el ejercicio de la función pública podrá ser susceptible de diversas acciones de Movilidad Laboral, las cuales implicarán su desplazamiento, tanto vertical como horizontal en los distintos niveles jerárquicos, entre ellos: Ascenso, Conversión, Destaque, Encargo, Interinidad, Permuta, Préstamo, Transferencia y Traslado.

## **Capítulo VI Del Subsistema de Remuneración e Incentivos**

### **Sección Primera De las Remuneraciones**

**Artículo 150.-** Este subsistema administra y diseña la operación de las políticas de remuneración e incentivos de los servidores de la Procuraduría General de la Nación; respectivamente determina el sueldo que le corresponde a cada cargo de acuerdo con las funciones, responsabilidades asignadas, su clasificación por nivel y/o grados.

**Artículo 151.-** Ningún servidor público de la Procuraduría General de la Nación, devengará un sueldo inferior al sueldo base asignado al cargo que se trate. El sueldo aumentará a través de los niveles o grados de forma horizontal que determine la institución.

**Artículo 152.-** La Política de Sueldos de la Procuraduría General de la Nación, corresponde a un plan de remuneración institucional preparado por la Dirección de Recursos Humanos, que será sometido a la consideración y aprobación del Procurador o la Procuradora General de la Nación.

**Artículo 153.-** Este plan comprenderá todos los cargos de la Procuraduría General de la Nación y deberá determinar la remuneración que le corresponde a cada clase de puesto, en cada uno de los grados que comprende, según las funciones que se desempeñen, méritos y antigüedad, que en todos los casos deberá ser revisada cada cuatro (4) años teniendo como criterios de estimación los índices de inflación, la situación económica del país, las condiciones del mercado laboral y la realidad fiscal.

**Artículo 154.-** Todos los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, tendrán derecho a percibir cada dos (2) años un sobresueldo calculado sobre la base del 6 % del sueldo si es inferior a mil balboas (B/.1,000.00) o sobre el 6 % de mil balboas (B/.1,000.00) si el sueldo fuera mayor de esta cantidad.

**Artículo 155.-** Los servidores públicos que ejerzan funciones dentro de la Procuraduría General de la Nación, pertenecientes a grupos cuyas profesiones se encuentren amparadas por Leyes Especiales y Acuerdos Salariales Escalonarios podrán acogerse íntegramente a tales sistemas.

Para adquirir la estabilidad en el cargo, tendrán la oportunidad de ingresar al Sistema de Méritos a través de Concurso de Antecedentes o Concursos de Examen de Libre Oposición de cargos vacantes o declarados disponibles; o se adquiere a través de su Ley Especial que lo consagre.

**Artículo 156.-** Del sueldo del servidor público no podrán efectuarse más deducciones que las autorizadas voluntariamente por el servidor, por las leyes y por los Tribunales de la República.

El sueldo base devengado por un servidor público de la Institución, en ningún caso podrá ser disminuido ni reducido, mientras el servidor público se mantenga en el mismo cargo. No obstante, podrá ser aumentado en cualquier momento.

Tratándose de compensaciones económicas adicionales al sueldo base devengado por funcionarios del Ministerio Público, de conformidad con lo establecido por la reglamentación correspondiente, tendrán vigencia mientras el servidor público cumpla con la condición que originó la referida compensación económica adicional al sueldo devengado.

## **Sección Segunda De los Reconocimientos e Incentivos**

**Artículo 157.-** Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos, elaborar programas de incentivos y reconocimientos para los servidores de la Procuraduría General de la Nación, así como estudiar y recomendar los reconocimientos que deberán otorgarse a los servidores meritorios.

**Artículo 158.-** Cada uno de los programas de incentivos será reglamentado por la Procuraduría General de la Nación. De igual forma, la Dirección de Recursos Humanos podrá diseñar nuevos planes y programas de incentivos.

**Artículo 159.-** Los programas de incentivos y/o reconocimientos podrán ser de carácter económico y no económico, así como individuales y/o por grupos y en algunos casos pueden ser extensivos a familiares cercanos del servidor público, los cuales buscan ayudar y motivar a los colaboradores para que continúen aportando su máxima eficiencia a la Institución con beneficios que premien su entrega, esfuerzo y mística institucional.

**Artículo 160.-** Estos beneficios a su vez pueden ser de seis (6) clases:

1. Económicos: Son aquellos que forman parte de la política salarial de la institución e inciden en el salario devengado por el servidor público.
2. Asistenciales: Buscan brindar al funcionario y su grupo familiar, cierto grado de seguridad en casos de necesidad imprevista, la cual constituye un apoyo económico.
3. Recreativos: Buscan brindar condiciones de descanso, diversión, recreación e higiene mental al funcionario.
4. Académicos: Buscan perfeccionar profesionalmente al servidor público a efectos de brindarle las herramientas de conocimiento necesarias dentro de las funciones propias del cargo que desempeña.
5. Supletorios: Pretenden brindar al funcionario facilidades y comodidades que premien su esfuerzo y dedicación.
6. Reconocimientos: Son aquellos que se otorgan en razón de merecimientos por rendimiento, productividad, puntualidad, asistencia, eficiencia, antigüedad, actitud positiva, creatividad, comportamiento ejemplar y otros méritos que se estimen. La Procuraduría General de la Nación podrá instituir una orden al mérito y medallas.

**Artículo 161.-** Los incentivos de carácter financiero, serán otorgados en la medida que exista disponibilidad presupuestaria en el año fiscal correspondiente, como lo son:

1. Bonificación por antigüedad.
2. Gratificación Anual.
3. Gratificación por Mérito.
4. Compensación por zona.
5. Retribución por otros servicios personales.
6. Retribución por reconocimientos.

#### **Del Incentivo de Carácter Financiero De la Bonificación por Antigüedad**

**Artículo 162.-** Los servidores de la Carrera como los que en el ejercicio de sus funciones hayan mantenido estabilidad, continuidad y antigüedad en sus cargos, tendrán derecho a una Bonificación por Antigüedad, el mismo se hará efectivo a partir del cese de funciones.

**Artículo 163.-** La bonificación por antigüedad es un derecho de los servidores públicos y se calculará en atención a los años de trabajo desempeñados, desde su ingreso hasta el último sueldo devengado, en la Procuraduría General de la Nación.

Solo recibirán bonificación por antigüedad los servidores públicos que dejen su puesto por renuncia, jubilación, reducción de fuerza o enfermedad debidamente acreditada, así:

1. Al completar Cinco (**5**) años de servicio, tendrán derecho a dos meses de sueldo como bonificación.
2. Al completar Diez (**10**) años de servicio, tendrán derecho a cuatro meses de sueldo como bonificación.
3. Al completar Quince (**15**) años de servicio, tendrán derecho a seis meses de sueldo como bonificación.
4. Al completar Veinte (**20**) años de servicio, tendrán derecho a ocho meses de sueldo como bonificación.
5. Al completar Veinticinco (**25**) años de servicio, tendrán derecho a diez meses de sueldo como bonificación.

Se entiende que no hay continuidad cuando el servidor público se haya desvinculado definitivamente del servicio al Estado por más de sesenta (60) días calendario sin causa justificada.

**Artículo 164.-** En caso de fallecimiento del servidor público, se le concederá el último mes de sueldo más todos los derechos adquiridos no cobrados al beneficiario designado o, en su defecto, a los herederos del servidor público fallecido.

**Artículo 165.-** En todos los casos, se considerará para la determinación de este derecho, el periodo laborado desde el último ingreso a la Procuraduría General de la Nación.

**Artículo 166.-** Para hacer efectivo su derecho a recibir el bono de antigüedad, el servidor beneficiado deberá formalizar solicitud escrita ante la Dirección de Recursos Humanos de la Institución, cumpliendo con las normas que regulan el derecho de petición contenido en la Ley 38 del 2000, luego de haber cesado sus funciones y haber sido excluido de la planilla Institucional, de conformidad con el procedimiento establecido en la Contraloría General de la República.

### **De la Gratificación Anual**

**Artículo 167.-** Los servidores que presten servicio dentro de la Procuraduría General de la Nación, que no se hayan desvinculado de la institución al momento de la entrega, podrán recibir, una gratificación anual en concepto de incentivo, de conformidad a la reglamentación vigente.

La Procuradora o Procurador General de la Nación, evaluará y establecerá cada año, el monto y quienes se beneficiarían de esta gratificación anual y se harán efectivos de conformidad a la disponibilidad presupuestaria y a la capacidad financiera de la Institución.

## **De la Gratificación por Mérito**

**Artículo 168.-** Se otorgarán gratificaciones por méritos, cuando el desempeño resulte sobresaliente dentro de la escala de Evaluación de Desempeño, como incentivos para mantener los estándares de excelencia obtenidos en la evaluación, incorporando en su justa dimensión los logros de perfeccionamiento profesional relacionados directamente con el cargo y aquellos afines a la naturaleza de la misión institucional.

El Procurador o la Procuradora General de la Nación, le corresponderá establecer cada dos (2) años, el porcentaje de la gratificación en concepto de Bono de Desempeño Laboral o gratificación por mérito.

Estas gratificaciones por mérito serán calculadas del 2 al 5 % del sueldo devengado al momento de su aplicación y se harán efectivos de conformidad a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

**Artículo 169.-** Las gratificaciones por mérito que fueren el resultado de las evaluaciones de desempeño periódicas del servicio, se efectuarán a solicitud del jefe inmediato o de la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación.

La solicitud se dirigirá al Procurador o Procuradora General de la Nación junto con las evaluaciones de desempeño del servidor público, de los dos (2) últimos años, quien decidirá lo que estime procedente, considerando la disponibilidad presupuestaria de la institución.

## **De la Compensación por Zona**

**Artículo 170.-** La Compensación por Zona, es aquella retribución económica adicional al salario devengado mensualmente, a los funcionarios que laboren en las agencias ubicadas en zonas de difícil acceso, el cual representará un incentivo o reconocimiento por el esfuerzo, sacrificio, dedicación exclusiva e ininterrumpida en sus labores.

La referida compensación se mantendrá mientras subsistan las condiciones difíciles de vida en estos lugares y se reconocerá a los funcionarios, siempre y cuando se mantenga laborando efectivamente en dichos lugares.

## **De los Incentivos Asistenciales**

**Artículo 171.-** Los incentivos asistenciales serán los siguientes:

1. Asistencia económica por nacimiento de hijos, cuyo salario sea menor de mil balboas mensuales (B/. 1,000.00).
2. Asistencia por fallecimiento del funcionario y familiares cercanos.
3. Asistencia por desastres.

4. Becas para hijos.

### **De los Incentivos Académicos**

**Artículo 172.-** Los programas de incentivos académicos serán los siguientes:

1. Capacitaciones.
2. Pasantías.
3. Becas de estudios de pregrado, postgrados y doctorados.

### **De los Incentivos Supletorios**

**Artículo 173.-** Dentro de los incentivos supletorios, se instituyen los siguientes programas:

1. Servicios de Centro de Atención Integral para la Primera Infancia (CAIPI).
2. Servicio de Clínica.
3. Servicio de Transporte.
4. Servicio de Cafetería.
5. Servicio de Asistencia Psicológica y Trabajo Social.
6. Seguros Colectivos de Vida y Salud.
7. Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

## **Capítulo VII Del Subsistema de Retiro**

**Artículo 174.-** El Subsistema de Retiro se integra por los procedimientos existentes para que el nombramiento de un servidor público deje de surtir efectos, obedece a las causas que conforman las dos formas de retiro a saber: De la Administración Pública y/o Del Sistema de Carrera.

**Artículo 175.-** Se entenderá por Retiro de la Administración Pública, el cese del ejercicio de la función pública de los servidores, cuando se acojan al programa progresivo de retiro o concurran las siguientes causas:

1. Renuncia.
2. Invalidez y Jubilación.
3. Destitución.
4. Fallecimiento.
5. Dejar sin efecto nombramiento.

Tratándose de las causales sobre destitución y dejar sin efecto el nombramiento, deberá agotarse la vía gubernativa, para considerar que se da el retiro de la administración pública.

**Artículo 176.-** La Dirección de Recursos Humanos podrá preparar, desarrollar y ejecutar un Plan de Retiro para los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, que gocen de una Pensión de Retiro por Vejez de la Caja de Seguro Social y que opten voluntariamente en renunciar al cargo que actualmente desempeñen en la Institución, otorgándoles un estímulo económico a los que decidan retirarse voluntariamente del servicio activo.

**Artículo 177.-** Se entenderá por Retiro Del Sistema de Carrera, la pérdida de la condición de Servidor de Carrera, por la ocurrencia de lo siguiente:

1. Evaluaciones del desempeño por debajo del promedio o no satisfactoria en sus últimas dos (2) evaluaciones consecutivas.
2. Incumplimiento de los requisitos de la acreditación: opera al dejar de reunir cualquiera de los requisitos exigidos para aspirar a un puesto de Carrera o al suministrar datos o certificados falsos que atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencia con relación a su postulación.  
La desacreditación en base a la causal anterior, se registrará y tramitará conforme a lo dispuesto en el Procedimiento Administrativo en General.
3. Por cualquiera de los supuestos contenidos en las causas contempladas en el Retiro de la Administración.

**Artículo 178.-** Ante el retiro del servidor público bajo cualquiera de los supuestos mencionados en el artículo anterior, la Dirección de Recursos Humanos, confeccionará la resolución correspondiente y ejecutará los trámites de notificación en los casos respectivos, una vez quede ejecutoriada la misma, se comunicará a las oficinas pertinentes para que se adopten las medidas de rigor.

**Artículo 179.-** Dicha desacreditación deberá ser emitida por los administradores del Sistema de Carrera, mencionados en el artículo 8 de la Ley de Carrera del Ministerio Público.

**Artículo 180.-** En caso de que un funcionario fallezca, su superior jerárquico deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos, para los trámites correspondientes.

## **Capítulo VIII**

### **Del Subsistema de Control y Evaluación del Sistema de Carrera**

**Artículo 181.-** Este subsistema, diseña, opera los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia, prevenir deficiencias y en su caso adoptar medidas correctivas o de redireccionamiento a través del seguimiento, control, evaluación del funcionamiento y operación del Sistema. De tal manera, que constituye un elemento de interacción para planear los objetivos, estrategias, acciones y metas para su perfeccionamiento.

**Artículo 182.-** En congruencia con lo establecido en el artículo anterior, se elaborarán los programas operativos anuales del Sistema de Carrera, que contendrán como mínimo los elementos siguientes:

1. Diagnóstico;
2. Objetivos;
3. Líneas de acción por subsistema, y
4. Metas.

**Artículo 183.-** La Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación, recomendará al titular de la Institución la política que deberá desarrollarse en materia de Carrera y recomendará las modificaciones necesarias a la Ley de Carrera del Ministerio Público.

**Artículo 184.-** La Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, llevará a cabo el seguimiento de los Programas de Administración del Capital Humano o Subsistemas, que permitan el adecuado funcionamiento y operación del Sistema en su conjunto, tal como lo dispone el artículo 13 de la Ley de Carrera.

**Artículo 185.-** La Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, elaborará anualmente un informe de la operación del Sistema, el cual integrará la información con que cuente la propia Dirección, en relación con los resultados obtenidos en la operación de cada uno de los Programas de Administración del Capital Humano o Subsistemas.

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, podrá incorporar al informe a que se refiere el párrafo anterior aquellos resultados y la Comisión de Carrera de la Procuraduría General de la Nación formulará propuestas o aportaciones que estime relevantes para el mejoramiento de la operación y funcionamiento del Sistema de Carrera del Ministerio Público.

**Artículo 186.-** El informe anual sobre la operación del Sistema de Carrera, será un elemento importante a considerar para la elaboración del programa operativo anual. El referido informe se hará del conocimiento del Procurador o la Procuradora General de la Nación.

## **TÍTULO QUINTO**

### **De las Políticas de La Salud Ocupacional y del Bienestar del Empleado**

#### **Capítulo Único**

#### **De la Salud Ocupacional y del Bienestar del Empleado**

**Artículo 187.-** La Procuraduría General de la Nación, se compromete con el mejoramiento continuo de los Programas de Salud Ocupacional y Bienestar del Empleado, dando cumplimiento a las obligaciones legales vigentes e implementando acciones que intervengan en las condiciones de trabajo existente para minimizar las posibles consecuencias que pueden presentarse en la salud y el bienestar de los colaboradores de la institución.

Para ello destinará los recursos humanos, financieros, tecnológicos, logísticos y estructurales que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos trazados, en el procedimiento de Salud y Bienestar de sus colaboradores.

**Artículo 188.-** Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, administrar los programas de Salud Ocupacional y Bienestar del Empleado.

**Artículo 189.-** El programa de Salud Ocupacional consiste en la planeación, organización, ejecución, evaluación de las actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene y seguridad, tendientes a preservar, mantener, mejorar la salud individual y colectiva de los colaboradores en sus ocupaciones, que deben ser desarrollados en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

**Artículo 190.-** El Programa de Bienestar del Empleado, se fundamenta en una serie de actividades, orientadas a crear, mantener, mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Buscando el aumento de la satisfacción laboral.

**Artículo 191.-** La Procuraduría General de la Nación con el fin de mantener estándares de calidad laboral adecuados, podrá efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años, definir, ejecutar y evaluar estrategias.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los pre pensionados para el retiro de la administración.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas motivacionales en pro de la calidad de vida laboral.

La Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la Nación, desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar del empleado y asesorará en su implementación.

## **TÍTULO SEXTO**

### **De la Jornada Laboral, Licencias, Permisos y Vacaciones**

#### **Sección Primera**

#### **De la Jornada Laboral**

**Artículo 192.-** La jornada laboral en la Procuraduría General de la Nación comprende el periodo durante el cual los servidores públicos se encuentran laborando en la institución.

La jornada laboral se desarrolla mediante acto administrativo expedido por el Procurador o la Procuradora General de la Nación. La misma será por regla general de naturaleza ordinaria y será extraordinaria cuando la necesidad del servicio así lo requiera.

**Artículo 193.-** La jornada ordinaria de los servidores públicos que prestan servicios en la Procuraduría General de la Nación, será de conformidad con lo establecido en la Ley de Carrera del Ministerio Público.

Los horarios dentro de la jornada laboral serán de ocho (8) horas diarias, con un período de descanso; los cuales serán aplicados y supervisados por los Fiscales Superiores Nacionales, Fiscales Regionales y Fiscales Superiores de Sección, según el Modelo de Gestión y las necesidades del servicio.

**Artículo 194.-** Descanso durante la jornada laboral: Durante la jornada laboral, el servidor público o colaborador que presta servicio en jornada ordinaria diurna, dispondrá de un período de descanso por un lapso de hasta dos (2) horas.

Tratándose de servidores públicos o colaboradores que prestan sus servicios en horarios especiales de diversos turnos durante 24 horas o a disponibilidad, establecidos de acuerdo a las necesidades del servicio, en ningún caso el período podrá ser inferior a una (1) hora de descanso durante la jornada laboral.

Descanso mínimo entre jornadas: Los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, no podrán realizar una jornada de trabajo si no han transcurrido, al menos, doce (12) horas desde la finalización de la jornada laboral anterior.

Descanso mínimo semanal: Los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, disfrutarán de un descanso semanal de por lo menos cuarenta y ocho (48) horas libres de actividad laboral, con la finalidad de proteger la salud, integridad

física y mental, disponiendo del tiempo necesario para el reposo y la convivencia familiar.

**Ejercicio de funciones durante el período de descanso:** Cuando por circunstancias especiales, por necesidad del servicio se requiera la presencia del servidor público o colaborador para que preste sus servicios a la Institución, durante el disfrute de su período de descanso, dicho período se considerará como tiempo efectivamente trabajado que excede el horario regular, lo que constituye una jornada extraordinaria y se le otorgará el derecho a su retribución con tiempo compensatorio.

**Artículo 195.-** El horario de los diversos turnos establecidos en algunos Despachos que prestan servicio de lunes a domingo, todos los días del año, durante 24 horas o a disponibilidad, (horarios especiales), a fin de garantizar la continuidad del servicio, implicando para el servidor público o colaborador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas, serán de la siguiente manera:

- De 6:00 a.m. hasta 2:00 p.m. (Presencial).
- De 2:00 p.m. hasta 10:00 p.m. (Presencial).
- De 10:00 p.m. hasta 6:00 a.m. (Presencial Atención Primaria y aquellos despachos que por el SPA exige sea presencial; el resto a disponibilidad).

**Parágrafo:** El servicio que presta la Institución debe funcionar de manera permanente, es decir, de manera regular y continua, bajo ningún concepto se debe alterar la prestación del mismo, para que pueda satisfacer las necesidades de la ciudadanía o usuarios por sobre los intereses de quienes los prestan.

**Artículo 196.- La jornada extraordinaria,** es aquel tiempo efectivamente trabajado que excede el horario regular y se genera por razones especiales o urgente necesidad del servicio.

Es preciso para ello que se cumpla con los procedimientos que se establezcan para la autorización de laborar en jornada extraordinaria. Es necesario que se compruebe la asistencia del recurso humano subalterno mediante los mecanismos de control creados al efecto y que conste la autorización del superior inmediato del servidor público. De no contar con la autorización no se reconocerá el tiempo.

**Artículo 197.-** Al servidor público, que labore una (1) hora o más, antes de la establecida para el inicio regular de labores o una (1) hora o más después de la contemplada para finalización de la jornada regular de trabajo que le fue asignada, se le otorgará el derecho a su retribución con tiempo compensatorio.

Además, se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios o eventos de capacitación obligatorios efectuados en horarios nocturnos o en fines de semana; que sean distintos a su jornada de trabajo habitual. Así mismo, cuando disponga el jefe inmediato que se labore en el tiempo de descanso.

**Artículo 198.-** Se deberá otorgar el uso del tiempo compensatorio a los servidores públicos que laboren en jornadas extraordinarias en un período no mayor de tres (3) meses desde la fecha en que se generó dicho tiempo.

**Artículo 199.-** En caso de incumplir los términos establecidos en el artículo anterior, se deberá reconocer al servidor público el pago en efectivo del tiempo acumulado, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria y a la capacidad financiera de la Institución.

Para el cálculo del pago mencionado en el presente artículo, se utilizará como base el salario devengado por el servidor público.

**Artículo 200.-** Cuando la acumulación del tiempo compensatorio por laborar en jornadas extraordinarias sea por motivo del servicio efectivo en misiones oficiales, que coincidan en días feriados nacionales, días libres del servidor público previamente establecidos y fines de semana, se reconocerá el tiempo compensatorio de acuerdo a la Ley de Presupuesto General del Estado.

**Artículo 201.-** Cuando el retorno o salida a una misión oficial recaiga o se produzca fuera de la jornada habitual de servicio, se reconocerán las horas de salida y retorno de la misión, teniendo en cuenta que este cómputo se genera desde una hora antes de la entrada regular del servidor público a su jornada regular y una hora después de la salida de su jornada regular.

## **Sección Segunda De las Licencias**

**Artículo 202.-** Los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, podrán beneficiarse del otorgamiento de licencia con derecho a sueldo por:

1. Enfermedad hasta por un término de treinta (30) días;
2. Adopción de un hijo para la madre hasta por ocho (8) semanas;
3. Capacitación y perfección de estudios por el tiempo que dure la actividad académica;
4. Conclusión de trabajo de graduación hasta por un (1) mes y
5. Labor social universitaria por el tiempo asignado para esta actividad por el centro de estudios.
6. Además, quienes sean padres, madres o tutores de personas con discapacidad tendrán derecho a licencia con sueldo para acompañarlas a los tratamientos requeridos.
7. También podrá concederse licencia con sueldo hasta por diez (10) días prorrogables excepcionalmente, basada en circunstancias personales o familiares debida y objetivamente acreditadas, que afecten gravemente la situación laboral del servidor público, a juicio de la Dirección de Recursos Humanos.

Las condiciones para el otorgamiento de estas licencias requieren visto bueno de la Autoridad Nominadora; se regularán reglamentariamente y serán tramitadas ante la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 203.-** Igualmente, los servidores públicos con más de cinco (5) años de servicio dentro de la Procuraduría General de la Nación, podrán solicitar ante la Autoridad Nominadora licencia sin derecho a sueldo hasta por dos (2) años por justa causa, prorrogables hasta por dos (2) años más.

Estas licencias serán concedidas por la Autoridad Nominadora, que valorará las circunstancias y ordenará la acción de personal correspondiente.

El Procurador o Procuradora General de la Nación, excepcionalmente podrá conceder licencia sin sueldo para la prestación de servicios judiciales o administrativos en proyectos especiales desarrollados por la Institución, por el término que las necesidades del servicio lo requieran.

**Artículo 204.-** Los servidores públicos que presten servicio en la Procuraduría General de la Nación, que disfruten de la concesión de licencia con o sin sueldo tienen derecho a la reserva del puesto de Carrera que ocupaban al momento de tal situación.

**Artículo 205.-** Quienes sean beneficiados con la concesión de alguna licencia deberá siempre comunicar a la autoridad que le otorgó el derecho, a más tardar dentro de los quince (15) días calendario anteriores a la fecha de su reingreso al servicio activo o presentar las excusas cuando haya lugar.

La situación de servicios y el tiempo de licencia son renunciables en todo o en parte en cualquier momento.

### **Sección Tercera De los Permisos y Vacaciones**

#### **De los Permisos**

**Artículo 206.-** Los permisos constituyen las ausencias justificadas del puesto de trabajo por un máximo de tres (3) días al mes, sin exceder de dieciocho (18) días al año para asuntos personales de importancia.

Deberá coordinarse la utilización de los permisos para ausentarse de las labores por una parte o la totalidad de la jornada de trabajo diaria y se concederán solo por un lapso razonable de acuerdo con el lugar y la naturaleza del asunto.

**Artículo 207.-** Quienes sean padres, madres o tutores de personas con discapacidad tendrán derecho a permiso para acompañarlos a las citas,

tratamientos requeridos o actividades educativas, relacionadas con la condición de discapacidad y requiera acompañamiento para la persona con discapacidad.

Para hacer uso de estos derechos los servidores deberán solicitar con anticipación los permisos a su superior jerárquico y presentar la constancia de asistencia a los tratamientos y las actividades.

Estos servidores tendrán derecho a ciento cuarenta y cuatro (144) horas al año, sin afectar el periodo de vacaciones, incapacidades y permisos a los que tiene el colaborador. De ser necesario y debidamente justificado podrá otorgarse más de ciento cuarenta y cuatro (144) horas previa evaluación de la autoridad nominadora.

**Artículo 208.-** Las servidoras públicas de la Procuraduría General de la Nación, se beneficiarán de un permiso para lactancia materna por un periodo de seis (6) meses, desde su reintegro de la licencia por gravidez.

El permiso para lactancia materna será de una (1) hora diaria y podrá ser utilizado antes o después del horario de jornada regular de trabajo; el cual no será computable a los permisos establecidos en la Ley de Carrera, no podrá ser acumulable y tampoco deberá reponerlo la servidora.

**Artículo 209.-** A los servidores públicos que presten servicio en la Procuraduría General de la Nación, cuya esposa o conviviente en condiciones de singularidad y estabilidad se encuentre en estado de gravidez, gozará de una licencia remunerada de paternidad una sola vez al año de tres (3) días hábiles, independientemente de que el parto sea múltiple, que será concedida al momento del nacimiento del hijo o hija.

El servidor público que se encontrare en uso de sus vacaciones, hospitalizados o incapacitados y durante ese período aconteciera el nacimiento de su hijo o hija quedan obligados a comunicarlo a su superior jerárquico. Finalizado los períodos anteriores, se le computarán los tres (3) días hábiles siguientes de licencia de paternidad.

El servidor público una vez, se reintegre a sus labores deberá presentar a su superior jerárquico, el certificado de nacimiento emitido por la Dirección Nacional del Registro Civil del Tribunal Electoral que lo acredita como padre del menor.

**Artículo 210.-** Las ausencias injustificadas serán descontadas del sueldo, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan.

### **De las Vacaciones**

**Artículo 211.-** Después de once (11) meses de servicios continuos, habrá derecho a gozar de un (1) mes de vacaciones con sueldo, cuyo cálculo se computará como días calendario.

Mientras un servidor este gozando de sus vacaciones su trabajo será desempeñado por sus compañeros.

**Artículo 212.-** El Superior Jerárquico, organizará la programación anual de vacaciones, de manera que no afecte la prestación del servicio. Dicha programación deberá ser comunicada a la Dirección de Recursos Humanos, para realizar los trámites administrativos correspondientes.

**Artículo 213.-** El Superior Jerárquico autorizará el uso conforme a la programación preestablecida, luego de que la misma haya sido resuelta a través de la acción administrativa pertinente, además evitará la acumulación de éstas por más de tres (3) meses.

Es obligatorio tomar las vacaciones, pudiendo optar para su uso tomarlas de forma completa o fraccionada, siempre que con ello no ocasione desajustes presupuestarios. Los funcionarios que hayan acumulado más de dos (2) meses de vacaciones deberán hacer uso del excedente en forma programada.

El jefe inmediato y el servidor, podrán postergar las vacaciones de éste cuando las necesidades del servicio lo requieran, no obstante, estas no se podrán postergar por más de tres (3) meses. La referida decisión deberá comunicarse a la Dirección de Recursos Humanos de manera inmediata.

**Artículo 214.-** Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos cuando se haga uso del tiempo y a los exfuncionarios, con cargos a créditos reconocidos, a través de la partida consignada en el presupuesto de la Institución.

En caso de muerte, dicho pago será efectuado a sus beneficiarios de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

## **TÍTULO SÉPTIMO** **Del Régimen Ético y Del Régimen Disciplinario**

### **Capítulo I** **Del Régimen Ético**

**Artículo 215.-** El objeto del régimen ético es fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios que presta el Ministerio Público y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública, a través del cumplimiento de los Principios Éticos rectores contemplados en el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos, a los que deberán sujetarse todos los colaboradores de la Procuraduría General de la Nación, en sus actuaciones y responsabilidades.

**Artículo 216.-** El Régimen Ético se aplicará con fundamento en la Ley No.1 de 6 de enero de 2009, que instituyó la Carrera del Ministerio Público, en el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos, contenido en el Decreto Ejecutivo No. 246 de 15 de diciembre de 2004, Resolución N°1 del 6 de Julio del 2005, por medio del cual se adopta el código de ética y el presente reglamento de Carrera.

**Artículo 217.-** Todos los Superiores Jerárquicos (Fiscales Superiores Nacionales, Regionales, Directores, Jefes de Departamentos, Jefes de Secciones, Jefes de Oficinas y Jefe de Unidades), estarán en la obligación de conocer, velar por el estricto cumplimiento, aplicar y difundir al interior de sus respectivos despachos los deberes y obligaciones contenidas en el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos.

**Artículo 218.-** Los imperativos éticos establecidos en el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos, tienen un carácter regulador mínimo, no excluyen la existencia de otros contenidos en diferentes disposiciones legales.

Todos los servidores que ejerzan funciones dentro de la Procuraduría General de la Nación estarán obligados a observar una conducta acorde con la ética pública, cumpliendo con las normas y principios éticos y morales establecidos en el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos; en caso de incumplimiento, quedarán sujetos a las sanciones correspondientes.

**Artículo 219.-** El servidor público que incurra en la violación de las disposiciones del Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos, en atención a la falta cometida, será sancionado administrativamente con amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión del cargo o destitución.

Para la imposición de las sanciones a los servidores públicos, derivadas de actos impropios, habrá que ceñirse a las normas legales específicas, según la naturaleza del acto y sanción aplicable.

**Artículo 220.-** Corresponderá a los Superiores Jerárquicos recibir todas aquellas denuncias debidamente documentadas realizadas por nuestros usuarios internos o externos (particulares, partes o abogados), sobre actos realizados por los servidores públicos de su despacho, que contravengan las disposiciones legales contenidas en el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos.

**Artículo 221.-** Cuando los hechos denunciados pudieren constituir delito contra la Administración Pública, la Autoridad Nominadora deberá poner el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Si los hechos denunciados constituyeren infracción administrativa, los Superiores Jerárquicos, resolverán lo procedente, debiendo aplicarse, en lo pertinente, lo dispuesto en el régimen disciplinario.

## **Capítulo II Del Régimen Disciplinario**

### **Sección Primera De los Principios Rectores**

**Artículo 222.-** El régimen disciplinario de la Procuraduría General de la Nación tiene como propósito asegurar el buen funcionamiento de la institución a través de normas que permitan elevar el rendimiento y garantizar que la conducta de los servidores públicos esté ceñida y sirva a los fines de la administración de justicia.

**Artículo 223.-** A fin de garantizar el óptimo funcionamiento de la institución detallado en el artículo que precede, se establece en la Ley de Carrera del Ministerio Público, los tipos de sanciones disciplinarias que pueden ser aplicables a las conductas contempladas, atendiendo a la gravedad incurrida por el servidor público.

A su vez, es deber de la institución garantizar en todo momento dentro de la investigación el respeto y cumplimiento del Debido Proceso.

**Artículo 224.-** El procedimiento disciplinario aplicable a los colaboradores de la Procuraduría General de la Nación, estará regido por los siguientes principios, los cuales son de estricta observancia:

1. Principio de Legalidad: Ningún servidor público podrá ser sancionado disciplinariamente por incurrir en alguna de las causales contempladas en el capítulo de régimen disciplinario consignado en la Ley No. 1 de 2009 y demás disposiciones reglamentarias, sin que previamente se lleve a cabo el procedimiento previsto en dichos cuerpos legales.
2. Respeto a la Dignidad Humana: se debe respetar los derechos y garantías fundamentales de los servidores públicos.
3. Probidad: actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal obtenida por sí o por interpósita persona.
4. Celeridad: El proceso debe sustanciarse y decidirse en el término establecido en la Ley 1 de 2009.
5. Proporcionalidad: Las sanciones previstas se aplicaran de acuerdo con la gravedad de la falta demostrada.
6. Objetividad en la investigación: Es obligatorio investigar lo desfavorable y lo favorable al denunciado y demás implicados en el proceso. El fin de la investigación es descubrir la verdad.
7. Derecho a la Defensa: El servidor investigado tiene derecho a que se le comunique los antecedentes del caso a fin de que pueda presentar sus descargos, proponer pruebas, alegatos e interponer los recursos de ley que estime conveniente conforme a lo previsto en la Ley N° 1 de 2009.
8. Prohibición de Doble Juzgamiento Disciplinario: Ningún servidor investigado del Ministerio Público podrá ser procesado ni sancionado disciplinariamente dos veces por los mismos hechos, sin perjuicio que la misma conducta

genere simultáneamente una investigación por presunta responsabilidad civil, penal o patrimonial.

## **Sección Segunda De la Aplicación**

**Artículo 225.-** El Régimen disciplinario se aplicarán con fundamento en la Ley No.1 de 6 de enero de 2009, que instituyó la Carrera del Ministerio Público y el presente reglamento de Carrera.

**Artículo 226.-** Los servidores de la Procuraduría General de la Nación, que cometan faltas en el ejercicio de sus funciones, serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconocen la Ley de Carrera del Ministerio Público y el presente Reglamento, previo el agotamiento del procedimiento disciplinario.

**Artículo 227.-** Los servidores públicos que presten servicios en la Procuraduría General de la Nación, podrán ser sancionados disciplinariamente por el Procurador o la Procuradora General de la Nación o por la autoridad nominadora correspondiente, cuando incurran en las faltas disciplinarias previstas en la Ley de Carrera, sin menoscabo de la responsabilidad penal, civil o patrimonial que pudieren derivarse de los mismos hechos.

**Artículo 228.-** Para la imposición de la sanción disciplinaria, deberán tomarse en cuenta los antecedentes del servidor público, así como las circunstancias relativas al caso, debiendo la sanción aplicada, guardar siempre proporcionalidad con la falta cometida, debidamente comprobada.

**Artículo 229.-** La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley N° 1 de 2009, de forma progresiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

El número de suspensiones a un funcionario no deberá ser mayor de tres (3) en el término de un (1) año, ni ser más de quince (15) días hábiles cada una durante el mismo período.

Si luego de lo anterior el servidor público reincide en alguna de las faltas administrativas, podrá ser destituido.

## **Sección Tercera De la Prescripción de la Acción Disciplinaria y La Caducidad de las faltas administrativas**

**Artículo 230-** La acción disciplinaria o la facultad de la autoridad nominadora correspondiente para imponer sanciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley No. 1 de 2009 prescribirán, como consecuencia de la falta de

pronunciamiento dentro de un procedimiento administrativo disciplinario, por el transcurso del tiempo, así:

1. A los tres (3) meses, para los casos de hechos que ameriten la sanción de amonestación verbal o escrita.
2. A los seis (6) meses, para los casos de hechos que ameriten la sanción de suspensión del cargo.
3. En un (1) año, para los hechos que den lugar a la aplicación de la sanción de destitución.

**Parágrafo Único:** Los lapsos de prescripción comenzarán a contarse, a partir de la fecha en que ocurra la falta. El término de prescripción se interrumpe con la presentación de la queja o denuncia, o con la primera actuación de oficio del superior jerárquico con respecto a la falta cometida. Para reconocimiento de la prescripción, el servidor investigado deberá alegarla ante la autoridad que por ley le corresponda decidir la causa.

**Artículo 231.-** En relación a la caducidad de las faltas administrativas y cumpliendo con el principio de seguridad jurídica, que las faltas administrativas deben extinguirse luego de un plazo determinado, después de haber quedado en firme la correspondiente sanción a través de un procedimiento administrativo disciplinario, se aplicará la referida caducidad por las siguientes circunstancias:

1. Para las faltas administrativas cuando la sanción impuesta es la amonestación verbal o escrita, será de un (1) año calendario.
2. Para las faltas administrativas cuya sanción impuesta es la suspensión, será de dos (2) años calendario.

**Parágrafo Único:** Los lapsos de caducidad de las faltas administrativas, comenzarán a contarse, a partir de la fecha en que quedó en firme la correspondiente sanción, siempre y cuando el servidor público no hubiera sido sancionado por otro hecho.

**Artículo 232.-** Las faltas administrativas, excepto la de destitución, serán canceladas de oficio o a petición del servidor público una vez transcurrido el plazo de un (1) año o de dos (2) años según se trate, respectivamente, cuando la sanción impuesta sea la amonestación verbal o escrita o cuando la sanción impuesta sea la suspensión, siempre que durante ese tiempo no le hubiese sido impuesta ninguna otra sanción disciplinaria.

**Artículo 233.-** Siempre que ocurran hechos que puedan producir la destitución del servidor público, se le formularán cargos por escrito. La Institución realizará una investigación que no durará más de dos (2) meses, en la que el servidor público investigado tendrá garantizado el derecho a la defensa y se le permitirá estar acompañado por un asesor de su libre elección.

Si una vez cumplido el término no se ha concluido la investigación, se ordenará de oficio el cierre de la investigación y el archivo del expediente.

## **TÍTULO OCTAVO** **Disposiciones Finales**

**Artículo 234.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento, se regirán por las disposiciones legales contenidas en la Ley No. 1 de 6 de enero de 2009 que instituye la Carrera del Ministerio Público y en su defecto las disposiciones del Código Judicial; Ley de Carrera Administrativa Texto Único de 29 de agosto de 2008, modificado por la Ley No.43 de 30 de julio de 2009 y la Ley No. 23 de 12 de mayo de 2017; Ley No.38 de 31 de julio de 2000, serán aplicadas supletoriamente. Esta Resolución, deroga toda disposición anterior que le sea contraria.

**Artículo 235.-** El presente Reglamento a la Ley No. 1 de 6 de enero de 2009 entrará en vigencia el día de su publicación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículos 19, 220, 300 siguientes y concordantes de la Constitución Política de la República de Panamá; Artículo 406 del Código Judicial; Artículo 74 y concordantes de la Ley No. 1 de 6 de enero de 2009; Ley 15 de 31 de mayo de 2016; Ley 23 de 12 de mayo de 2017, Ley 27 de 23 de mayo de 2017, Decreto Ejecutivo No. 246 del 15 de diciembre de 2004, adoptada por la Resolución No. 1 del 6 de julio de 2005; Resolución No. 8 de 9 de septiembre de 1996; Resolución No. 19 de 7 de mayo de 2009, Resolución No. 30 de 1° de abril de 2013; Resolución No. 37 de 18 de abril de 2013; Resolución No. 12 de 26 de marzo de 2014; Resolución No. 28 de 29 de mayo de 2014; Resolución No. 11 de 11 de febrero de 2016; Resolución No. 62 de 19 de agosto de 2016; Resolución No. 63 de 22 de agosto de 2016, Decreto Ejecutivo No.433 de 18 de octubre de 2017, Decreto Ejecutivo No.83 de 27 de diciembre de 2017 y Decreto Ejecutivo No. 453 de 11 de junio de 2018.

Dado en la ciudad de Panamá, a los \_\_\_\_\_ días del mes de Mayo de dos mil diecinueve (2019).

**CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.**

**Kenia I. Porcell D.**  
La Procuradora General de la Nación

**Rolando Rodríguez Cedeño.**  
El Secretario General